

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ 10-07-2017 03:11:46
Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE9459 O 1 Fol:1 Anex:50
CONTROL INTERNO/PEÑA NIÑO EDWIN ANDERSON
DIRECCION ADMINISTRATIVA/ZAMBRANO OCAMPO GLORIA V
REMISION INFORMES FINALES AUDITORIA
TALENTO HUMANO. RECURSOS FISICOS. SISTEMAS

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: Doctora GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO
Directora Administrativa

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informes Finales Auditoria Interna

En cumplimiento de la función evaluadora asignada a la Oficina de Control Interno en la normatividad vigente, de manera atenta nos permitimos hacer entrega del informe final de la Auditoría realizada a los procesos de Talento Humano, Recursos Físicos y Sistemas y Seguridad de la Información.

Los informes anteriormente descritos varían en algunos de sus numerales al Informe Preliminar debido al ajuste de las evidencias presentadas por la Dirección Administrativa; los mismos contienen las fortalezas y hallazgos o no conformidades correspondientes.

Así mismo, para que la recepción del plan de mejoramiento no presente contratiempos, se les recuerda allegar a más tardar diez días hábiles al recibo de la presente comunicación, lo siguiente, de acuerdo al procedimiento EI-PR001:

- Plan De Mejoramiento con la Formulación de las Acciones Correctivas y Preventivas Formato SIG-PR007FO1.
- Acta de Reunión de los funcionarios adscritos al proceso para la formulación de las acciones.
- Acta de Reunión con los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación para el asesoramiento para la formulación de las acciones.
- Copia de las acciones correctivas y preventivas en formato digital editable.

Es importante recordar que la formulación del Plan de Mejoramiento es necesario realizarlo en conjunto con los responsables de cada procedimiento y sus funcionarios, con el fin de involucrar a todo el equipo en el cumplimiento del mismo.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



GD-PR001-FO2 V.1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Peña Niño', enclosed within a faint circular outline.

EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO


Anexo: Lo anunciado. *en 52 folios*



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



GD-PR001-FO2 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

1. INFORME REALIZACIÓN DE AUDITORÍA

RECURSOS FÍSICOS

2. OBJETO

Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión (MECI-SGC), a través del proceso Gestión de Recursos Físicos, Talento Humano, Sistema Seguridad de la Información de acuerdo a la ISO 9001-2008; NTCGP 1000:2009, MECI 1000:2014, NTC-ISO 14001 y NTC-OSHAS 18001, así como los demás normatividad y políticas aplicables.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Cubre la implementación, desarrollo, evaluación y sostenibilidad de los Procesos de recursos Físicos, Talento Humano y Sistemas Seguridad de la Información a través de los procedimientos de Transporte y Movilidad, Servicios Generales y Mantenimiento preventivo y correctivo, PIGA, Matriz Impactos, Gestión Residuos, Calidad Ambiental, Correspondencia, Capacitación a funcionarios, Plan de Bienestar e incentivos, Sistema de seguridad social, Evaluación del Desempeño Laboral, Comisión de Personal, Elaboración y Actos Administrativos, Competencia, Formación y toma de Conciencia, Control Operacional, Identificación de peligros, Evaluación y control de riesgos, Preparación y respuesta ante emergencias, Reporte de accidentes e incidentes laborales, Administración de Historias laborales, Inducción y Reinducción, atención a visitantes, Salud Ocupacional, Gestión de Incidentes, Administración y actualización de la Red de Servidores, Realización de copias de Seguridad de la Red, Soporte y Asistencia Tecnológica, Administración de Equipos de Cómputo, Plan de Necesidades de contratación y seguimiento, Gestión de la capacidad, Etiquetado y clasificación, Acceso Físico, Acceso Lógico.


4. CRITERIOS AUDITORÍA

Decreto 943 de 2014 MECI, Resolución 795 de 2014 mediante el cual se actualiza el MECI 1000:2014, ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009, NTC-ISO 14001 y NTC- OSHAS 1800, Ley 909 de 2004; Acuerdo 492 de 2012; Resolución 310 de 2015 "Por el cual se actualiza el Manual del SIG"; Resolución 126 de 2014 "reconocimiento de Horas extras", Resolución 672 de 2015 "por el cual se modifica la Resolución 126 de 2014", Resolución 634 de 2014 Organigrama; Resolución 1007 de 2015 "Mapa de Procesos"; Resolución 720 de 2013 Manual de Procesos y Procedimientos; Resolución 635 de 2014 Nomograma; Resolución 801 de 2012 Política Administración del Riesgo; Resolución 093 de 2015 Código de Ética; Resolución 514 de 2015 Manual de Funciones y Competencias Laborales; Resolución 717 de 2015 "Modificación del Manual de Funciones", Resolución 981 de 2011 Indicadores de Gestión; Resolución 221 de 2013 Rendición de cuentas a la Contraloría; Ley 1712 del 6 de Marzo de 2014 Transparencia en la Administración Pública", Resolución 1053 de 2015 "Manual de Políticas de Operación"; Resolución 1322 de 2012 Reglamento de Correspondencia; Resolución 1102 de 2015 Plan Anticorrupción, Resolución 083 de 2015 " Política Administración del riesgo", Resolución 281 de 2016 "Por el cual se adopta el Plan estratégico de seguridad Vial "PESV", en el Concejo de Bogotá, para la vigencia 2016 y 2017", Resolución 379 de 2015 Por el cual se crea el Comité del PESV", Resolución 001 de 2015 "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Coordinación del PIGA", Resolución 421 de 2015 Por el cual se modifican las políticas, estrategias de las tecnologías de las comunica-



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

ciones del Concejo de Bogotá”, Resolución 571 “Por el cual se implementa el plan de Contingencia para los sistemas de información del concejo de Bogotá”, Resolución 884 de 2013 “Reconocimiento de Prima Técnica”, Resolución 667 de 2015 “Por el cual se modifica la Resolución 884 de 2013”; Resolución 819 de 2015 “ Por el cual se estable el horario para los funcionarios del Concejo de Bogotá”, Resolución 1088 de 2015 “ Por el cual se crea la figura de gestor Ambiental en el Concejo de Bogotá”, Resolución 609 de 2012 “Por medio del cual se adopta el plan estratégico del sistema de información en el Concejo de Bogotá”; Decreto 1151 de 2008 “Gobierno en línea”, Ley 1341 de 2009 “Organización de las TIC’S”, Resolución 0221 de 2010 “Manual Interno manejo Intranet”, Resolución 984 “Comité Anti tramites”, Resolución 033 de 2010 “Política de Información y Comunicación”, Decreto 0235 de 2010 “ Intercambio de la información entre entidades para el cumplimiento de sus funciones”, Resolución 577 de 2014 “Conformación y funcionamiento del Comité Técnico de Seguridad de la información del Concejo de Bogotá”. Resolución 305 de 2008 “Políticas públicas”. Acuerdo 057 de 2002 “Sistema Distrital de Información”. Resolución 111 de 2017 del Ministerio del Trabajo.

5. RESPONSABLE /PROCESO/ DEPENDENCIA

Gloria Verónica Zambrano Ocampo/ Directora Administrativa

6. EQUIPO AUDITOR

Ingrid Acosta Velásquez , María Bernarda Castillo Mesa

7. AUDITADOS

Walter Malagón, Julio Cesar Sánchez D, Levis Páez, Rosa Barbosa S, José A. Daza, Henry Rivera, Blanca Romero, Hilda Vargas, Guillermo Matallana, Elizabeth Escobar, Gustavo Valderrama, Emilse Piratova F, Anderson Vega, Nelly Benavides.

8. METODOLOGÍA

Se realizó reunión de apertura, con todos los funcionarios de Gestión Administrativa, donde se dio a conocer el plan de auditoria, la cual señalaba las fechas de la auditoria, los auditores y los auditados. La auditoría se realizó mediante entrevista donde se levantó acta apoyada con la revisión de documentos.

9. PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 24 de abril al 9 de junio de 2017

10. FORTALEZAS


Gestión Administrativa

- En el desarrollo de la Auditoria se resalta la buena actitud de la Directora Administrativa y demás funcionarios Auditados, el compromiso de cumplir los objetivos del proceso, responsabilidad por el cumplimiento de la normatividad vigente como de las funciones que tienen asignadas a su cargo.



“EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Servicios Generales

- Es importante resaltar la buena disposición que tuvieron los funcionarios al atender la auditoria, así como la aceptación de las recomendaciones dadas sugeridas por el auditor con el propósito garantizar la mejora continua dentro del procedimiento, de igual manera se observó un equipo de trabajo comprometido al cumplimiento de los objetivos del proceso.

Movilidad y Transporte

- Es importante destacar el compromiso, la responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones de manera adecuada y oportuna, buena actitud frente a las observaciones realizadas, Así mismo el trabajo en equipo y la actitud amable para atender la auditoría.

Correspondencia

- En el desarrollo de la auditoria se evidencia compromiso de los funcionarios de correspondencia por atender la auditoria.
- Responsabilidad por el cumplimiento de la normatividad vigente como de las funciones que tienen asignadas a su cargo.
- Se observa que hay un buen clima laboral, donde hay compromiso de cada uno de los funcionarios por cumplir con los objetivos del proceso.

Mantenimiento

- En el desarrollo de la auditoria se evidencia compromiso del funcionario del proceso de mantenimiento para atender la auditoria.
- Responsabilidad por el cumplimiento de la normatividad vigente como de las funciones que tienen asignadas a su cargo.

Gestión Ambiental

- Es importante destacar la Responsabilidad por el cumplimiento de la normatividad vigente como de las funciones que tienen asignadas a su cargo.
- Compromiso del funcionario para atender la auditoria.
- Buena actitud frente a las observaciones realizadas.
- Es importante resaltar la creatividad en la elaboración de una plataforma que integra toda la información del subsistema ambiental con la creación de hipervínculos, que facilita la consulta de la información.


Responsabilidad Social

- En el desarrollo de la Auditoria se resalta buena disposición del líder de Responsabilidad Social para atender la Auditoria, el compromiso, responsabilidad y buena actitud frente a las observaciones realizadas.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

11. NO CONFORMIDADES POTENCIALES

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 Direccionamiento estratégico, 1.2.2 Modelos de operación por procesos.

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.

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 CARNÉS. No se encuentran especificados los tres tipos de carnés establecidos para la identificación de los funcionarios de planta, visitantes y contratistas, de los cuales este último se encuentra pendiente de aprobación por el Comité del Sistema Integrado de Gestión.

De igual manera, se hace necesario que se elabore un mecanismo de control de los carnés que permita verificar la entrega de los mismos. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento a las normas NTC ISO 9001:2008 4.2.3 Control de los documentos. NTCGP 1000:2009 Control de documentos literal b; MECI: 2014 Direccionamiento estratégico; Resolución 720 de 2013 Manual de Procesos y Procedimientos.


GESTIÓN 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 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.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

CORRESPONDENCIA

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.

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.

11.7 Una vez se realice la actualización del Cordis, se hace necesario la compra de las dos impresoras que el contratista Jhon 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.


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.

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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

12. 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 el 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, 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.
- De igual manera, 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 otra parte, 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. Adicionalmente se observó durante el desarrollo de la Auditoría realizada al Procedimiento de Servicios Generales, en las instalaciones del Concejo de Bogotá, la necesidad de una bodega o espacios adecuados para el almacenamiento de insumos de cafetería y elementos de aseo.

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 asignado 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



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EI-PR001-FO9

INFORME DE AUDITORÍA

VERSIÓN: 04

FECHA: 21 OCT. 2014

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.

De otra parte, el procedimiento del Conmutador se encuentra ubicado en el proceso de Recursos Físicos, en el entendido que la actividad que desarrollan está 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.

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.

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 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.

De igual manera se requiere de un funcionario del nivel asistencial para apoyar las actividades que se desarrollan en el procedimiento y el funcionario Profesional pueda ejercer un mejor control frente a las actividades relacionadas con los contratistas.

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.

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 VEHICULO, "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



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

diligencien y firmen diariamente el formato "Chequeo Antes de Marcha del Vehículo" (GRF-PR003-FO10) en el cual se registra el estado de funcionamiento de cada uno de los componentes, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, los cuales deberán radicarse semanalmente en la oficina de correspondencia, firmado por el responsable del vehículo, (concejales y/o Directivo).

Así mismo, se evidenció que el numeral 6.18 CONTROL DE SEGUIMIENTO INFORMACIÓN CONDUCTORES AREA DE MOVILIDAD no se está cumpliendo en su totalidad, encontrándose que en el formato (GRF-PR003-FO11) no se encuentran diligenciado todos los ítems establecidos por el funcionario del área de movilidad, quedando pendiente por diligenciar los ítems: Años de experiencia en la conducción, Reporte de incidentes y accidentes de tránsito y el Registro de exámenes, pruebas y capacitaciones. Adicionalmente se observó que el funcionario responsable de posesiones, no le está informando por escrito al procedimiento de movilidad, cada vez que se presente nombramientos de conductores con el fin de tener actualizado la base de datos en la planilla de control y seguimiento, como lo establece el procedimiento.

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.

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.


SUBSISTEMA AMBIENTAL

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.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

CORRESPONDENCIA

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.

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 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.


SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2016

12.12 Una vez realizado el seguimiento al Plan de Mejoramiento del Proceso de Recursos Físicos, se evidenció que aún no se ha dado cumplimiento a las acciones planteadas en la vigencia 2016, por lo que la Oficina de Control Interno reitera las siguientes no conformidades, no sin antes advertir que el incumplimiento a las acciones que eliminan 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, realizará 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:



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

SERVICIOS GENERALES

NCR "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 indicador de gestión. 9001:2008 8.4 Análisis de datos. Se evidenció que el procedimiento no cuenta..."

Acción Preventiva: 1. Se oficiara a la oficina asesora de planeación para el acompañamiento de la creación de un indicador de gestión.

Fecha de Seguimiento: 31 de mayo de 2017

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.

Estado: CONTINÚA ABIERTA

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 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



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

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: en revisión de los indicadores se observa que la formulación de los indicadores 84, 85 no es clara y se encuentra mal definida, toda vez que las actividades de programación deben ir como variables del denominador y las ejecuciones o realización de actividades deben ir como variables en el numerador para que el resultado de cumplimiento este conforme a la gestión realizada. Por otra parte si bien el procedimiento de correspondencia envió correos y memorandos a la oficina de planeación, incluyendo nuevas formulaciones de indicadores, estos cambios o ajustes no fueron tenidos en cuenta en el plan de acción propuesto para la presente vigencia.

Estado: CONTINÚA ABIERTA y se traslada compartida a Planeación

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 si bien el profesional de la Oficina de correspondencia envió tanto a la oficina asesora de Planeación como a la Dirección Administrativa el documento con la caracterización ajustada, y se evidencio que esta no fue aprobada en Comité del SIG, así mismo se encuentran 2 diferentes caracterizaciones publicadas en la red interna, una en donde en el procedimiento Gestión Documental incluyeron a Correspondencia y por el proceso de Recursos Físicos se encuentra otra totalmente desactualizada.


Estado: CONTINÚA ABIERTA y se traslada compartida a Planeación

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 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,



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

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: En revisión del Normograma de la Entidad se observó que el Normograma no fue actualizado por tanto

Estado: CONTINUA ABIERTA

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 sería recepción de los documentos y radicarlos mediante sello, y las acciones de control serían colocar sello a cada documento con fecha y firma y seguido de esto se solicitaría 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: revisando el mapa de riesgos de gestión publicado en la red interna del Concejo de Bogotá, se encontró que los riesgos de correspondencia están incluidos dentro del proceso de gestión documental y no en Recursos Físicos, Se encuentra una confusión porque no se establece claramente si correspondencia paso a ser parte de la Secretaria General o continua en el proceso de recursos físicos, toda vez que algunos documentos se encuentran por gestión Documental y otros en recursos Físicos, de igual manera se hace necesario que los riesgos identificados se vuelvan revisar y se actualicen los controles y las acciones de control porque se describe lo mismo en ambas casillas.

Estado: CONTINUA ABIERTA y se traslada compartida a Planeación

GESTIÓN AMBIENTAL

NCR "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;



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EI-PR001-FO9

INFORME DE AUDITORÍA

VERSIÓN: 04

FECHA: 21 OCT. 2014

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..."

Acción Preventiva: 1. vincular dentro del plan de acción del año 2017 y dentro del cronograma de actividades el simulacro ambiental

Fecha de Seguimiento: 31 de mayo de 2017

Durante el desarrollo de la Auditoria no se evidenció la realización del simulacro ambiental.

Estado: CONTINÚA ABIERTA

NCR "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..."

Acción Preventiva: 1• Implementar el grupo operativo responsable de la Política Cero Papel en articulación con los demás subsistemas de SIG.

Fecha de Seguimiento: 31 de mayo de 2017

De acuerdo a la información suministrada, se presentará en el mes de julio en el Comité del SIG la política y programa de Cero Papel.

Estado: CONTINÚA ABIERTA

NCR "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...."

Acción Preventiva: 1. se realizará la revisión y modificación de la resolución de acuerdo a lo establecido en las diferentes resoluciones.


Fecha seguimiento: 31 de mayo de 2017

Se evidenció avance mediante correo electrónico del 23-03-2017 la concertación del documento PIGA 2017-2020 con la SDA, la cual se encuentra firmada por las partes,



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

quedando pendiente el Acto Administrativo para ser aprobado por el Comité PIGA en el SIG y posteriormente su socialización.

Estado: CONTINÚA ABIERTA

NCR "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..."

Acción Preventiva: 1. Se Modificará la resolución 1088 de 2016 ya que cuenta con una serie de funciones de carácter distrital que no aplican a la corporación pero que al estar plasmadas afectan el desarrollo de la misma.

Fecha, seguimiento: 1 de junio de 2017

Se evidenció que la resolución No. 0076 de 2017 modificó parcialmente la Resolución No. 261 de 2014. Así mismo se observó borrador de la Resolución No. 1088 de 2015 para la revisión y posteriormente la aprobación en el Comité del SIG.

Estado: CONTINÚA ABIERTA

NO CONFORMIDADES EVIDENCIADAS EN EL PROCESO DE RECURSOS FISICOS Y TRASLADA A GESTIÓN FINANCIERA


L. Incumplimiento de la norma ISO 9001-2008, NTCGP 1000:2009 7. Realización del Producto o Prestación del Servicio, 4.1 g) Establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la Entidad, NTC-ISO 9001:2008, 7.2.1 Determinación de los Requisitos relacionados con el producto, Decreto 1575 de 2007 "Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano". específicamente en el Artículo 10 "**Responsabilidad de los usuarios**": *Todo usuario es responsable de mantener en condiciones sanitarias adecuadas las instalaciones de distribución y almacenamiento de agua para consumo humano a nivel intradomiciliario, para lo cual, se tendrán en cuenta además, los siguientes aspectos:*

1. *Lavar y desinfectar sus tanques de almacenamiento y redes, como mínimo cada seis (6) meses. Se evidenció que no se tiene previsto la renovación oportuna del Contrato del mantenimiento del sistema hidráulico, con el fin de evitar la interrupción del lavado de los tanques de agua y garantizar el control de la calidad del agua para el consumo humano. Los tanques de almacenamiento, no cuentan con un lavado y desinfección semestral, como se observó durante el desarrollo de la auditoria. Adicionalmente la empresa Ingeniería de bombas y plantas Ltda, efectuó la desinfección de los tanques el 22 de abril*



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

de 2016, de acuerdo al pronunciamiento realizado por el profesional del subsistema de Gestión Ambiental, dirigido a la Dra. Gloria Verónica Zambrano Ocampo, Directora Administrativas, mediante oficio de fecha 16 de marzo de 2017.

M. Incumplimiento en la norma ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, 7.1 Planificación de la realización prestación del servicio. 8.3 Control del Producto y/o servicio no conforme. MECI 2014 Autoevaluación de la Gestión. Guía de supervisión (oficio EE98574 del 21/05/14 de la SHD). Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios. Una vez revisado el contrato No. 160163-0-2016 Luis Eduardo Carvajalino Sánchez, se observó el oficio No. 2017EE7082 de fecha 09—05-2017 dirigido a la Dra. Elda Francy Vargas Bernal, Directora de Gestión Corporativa de SDH, suscrito por el Director Financiero Dr. Edwin O. Peña Roa, donde le informa la situación compleja que se ha presentado con el contrato No. 160170-0-2016 y la interventoría contrato No. -160163-0-2016, Luis Eduardo Carvajalino, interventor del contrato anteriormente citado, el cual revela en el informe mensual correspondiente al mes de febrero del año en curso, en no cumplimiento por parte del contratista RGV, ya citado, de a varias obligaciones contractuales, sin embargo le da el visto bueno al formato para tramitar la cuenta del contrato de mantenimiento y cita la las siguientes obligaciones no cumplidas: No.9 "Dotar (...), No.20 (...), No. 25 (...). Lo anterior, debido a que a pesar de los múltiples requerimientos verbalmente, el señor Luis Eduardo Carvajalino, no ha querido tener en cuenta las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión /interventoría. Dejando en consideración el proceder al pago o no de la misma.

Así mismo se observó que la Dirección Financiera avala la solicitud de modificación contractual para la prórroga del contrato No. 160163-0-2016 Luis Eduardo Carvajalino Sánchez por dos meses (folio 499-500), Sin embargo no se evidencia la solicitud por parte del contratista al interventor en el cual justifique los motivos de la solicitud de la prórroga.


N. Incumplimiento ISO 14001:2004 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad; NTCGP 1000:2009 5.1 Compromiso por la dirección; ISO 9001:2008 5.1 Compromiso de la dirección; MECI: 2014 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos 1.2.3 Estructura Organizacional. El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 492 de 2012 modificó la estructura organizacional, creó dependencias y se modificó la planta de personal, sin embargo no se ha evidenciado compromiso de la alta dirección para asegurar la disponibilidad de recursos económicos para establecer, mantener y mejorar el subsistema de Gestión Ambiental. Así mismo se evidenció que mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2016 el profesional de gestión ambiental solicita presupuesto para las actividades de la vigencia y presenta relación de necesidades. De igual manera se evidenció oficio de fecha 16 de marzo de 2017 dirigido a la Dra. Gloria V Zambrano Ocampo, Directora Administrativa, donde expresa las necesidades vitales para garantizar la sostenibilidad del subsistema ambiental y el cumplimiento de Auditoria de seguimiento de Certificación en NTC ISO 14001: 2004 prevista con la firma SGS Colombia para el mes de septiembre del presente año.

Adicionalmente una vez realizado la revisión de unos contratos, se encontró la siguiente observación del contrato 160170-0-2016 que se relaciona a continuación:



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

CONTRATO NO.	OBJETO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
160170-0-2016 Contratista: Unión Temporal RGV VALOR \$221.382.000 Fecha de Inicio: 5 de agosto de 2016 Fecha de Terminación: 5 de junio de 2017 Tiempo: 10 meses.	Realizar el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos en las instalaciones físicas del Concejo de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-03-2016 y la propuesta presentada por el contratista.	Revisado el contrato No. 160170-0-2016, se evidenció que en el folio 46 se encuentra el Acta de Comité o reunión, en la cual no aparece en la fecha registrado el año, ni el desarrollo del orden del día. Así mismo no se encuentra firmada el Acta por los que en ella intervinieron. También se observó que en el acta de Comité o reunión correspondiente al folio 375 se desarrolló el orden día, sin embargo, no aparece firmado por las partes que intervinieron.

Ñ. Si bien, se evidenció avances del comité PESV, mediante Acta del 17 de mayo de 2017, en donde el Señor Presidente de la Corporación Horacio Serpa Moncada nombró como delegada de la Presidencia a la Dra. Ibeth Marcela Arias López y de los temas abordados quedó pendiente la actualización de la Resolución No. 379 de 2015 "Por la cual se crea y conforma el Comité Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo de Bogotá, D.C., para la vigencia 2015-2016", con relación a la conformación del Comité. Así mismo no se evidenció el seguimiento y evaluación del PESV y la medición de los indicadores de desempeño del mismo. Lo anterior podría generar un posible incumplimiento de la Resolución No. 0281 de 2016 "Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Seguridad Vial "PESV" en el Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016-2017. "Artículo Tercero: La ejecución de las estrategias y actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial "PESV", estará a cargo de la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C".


NO CONFORMIDADES EVIDENCIADAS EN EL PROCESO DE RECURSOS FISICOS Y TRASLADA A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

O. 12.17 Incumplimiento de la Norma 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. Se evidenció que revisada la red interna se observó que en el link del SIG Gestión Ambiental, no se encuentra actualizada la información, entre otras las Actas del Comité. PIGA.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

CORRESPONDENCIA

Q. Incumplimiento de la norma NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales, 5. Responsabilidad de la Dirección 5.1 compromiso de la Dirección 4.2 Gestión Documental 4.2.1 Generalidades c) d) 4.2.3 Control de Documentos 4.2.4 control de Registros, 8.5.2 Acciones Correctivas 8.5.3 Acciones preventivas MECI 2014 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, Incumplimiento al plan de mejoramiento de la vigencia 2016, se evidencio que las siguientes no conformidades no cumplieron con la realización de las acciones preventivas y/o correctivas.

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 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: en revisión de los indicadores se observa que la formulación de los indicadores 84, 85 no es clara y se encuentra mal definida, toda vez que las actividades de programación deben ir como variables del denominador y las ejecuciones o realización de actividades deben ir como variables en el numerador para que el resultado de cumplimiento este conforme a la gestión realizada. Por otra parte si bien el procedimiento de correspondencia envió correos y memorandos a la oficina de planeación, incluyendo nuevas formulaciones de indicadores, estos cambios o ajustes no fueron tenidos en cuenta en el plan de acción propuesto para la presente vigencia.



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Estado: CONTINÚA ABIERTA y se traslada compartida a Planeación

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 si bien el profesional de la Oficina de correspondencia envió tanto a la oficina asesora de Planeación como a la Dirección Administrativa el documento con la caracterización ajustada, y se evidencio que esta no fue aprobada en Comité del SIG, así mismo se encuentran 2 diferentes caracterizaciones publicadas en la red interna, una en donde en el procedimiento Gestión Documental incluyeron a Correspondencia y por el proceso de Recursos Físicos se encuentra otra totalmente desactualizada.

Estado: CONTINÚA ABIERTA y se traslada compartida a Planeación

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 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 derogo la resolución mencionada.

Seguimiento Control Interno: En revisión del Normograma de la Entidad se observó que el Normograma no fue actualizado por tanto


Estado: CONTINUA ABIERTA

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



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

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 sería recepción de los documentos y radicarlos mediante sello, y las acciones de control serían colocar sello a cada documento con fecha y firma y seguido de esto se solicitaría mesa de ayuda a sistemas para que revise el sistema 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: revisando el mapa de riesgos de gestión publicado en la red interna del Concejo de Bogotá, se encontró que los riesgos de correspondencia están incluidos dentro del proceso de gestión documental y no en Recursos Físicos, Se encuentra una confusión porque no se establece claramente si correspondencia pasa a ser parte de la Secretaría General o continua en el proceso de recursos físicos, toda vez que algunos documentos se encuentran por gestión Documental y otros en recursos Físicos, de igual manera se hace necesario que los riesgos identificados se vuelvan a revisar y se actualicen los controles y las acciones de control porque se describe lo mismo en ambas casillas.

Estado: CONTINUA ABIERTA y se traslada compartida a Planeación

13. CONCLUSIONES

Se concluye que el proceso de Recursos Físicos referente al Plan de Mejoramiento de 2016 continúa con varias No Conformidades Abiertas. Así mismo no se evidenció avances del subsistema de Responsabilidad Social, que permita la sostenibilidad del mismo.

14. RECOMENDACIONES

Comité de la Mujer

14.1 NCP 11.1 Se recomienda dar continuidad a la modificación de la Resolución No. 389 de 2014.


Comité PIGA

14.2 NCP 11.2 Se recomienda la continuidad al trámite de la modificación de la Resolución No. 1088 de 2015, la revisión y posterior aprobación del Comité del SIG.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Servicios Generales

14.3 NCP 11.3 Se recomienda realizar las acciones correspondientes para ajustar el procedimiento en el numeral 67. Elaboración de Carnés y la aprobación en el Comité del SIG.

Subsistema de Gestión Ambiental

14.4 NCP 11.4 Se recomienda la realización de jornadas de sensibilización y socialización del subsistema ambiental.

Correspondencia

14.5 NCP 11.5 Se recomienda la actualización de las tablas de retención documental.

14.6 NCP 11.6 Se recomienda la realización de las acciones correspondientes para mejorar los formatos como oportunidad de mejora del procedimiento.

14.7 NCP 11.7 Se recomienda que una vez se actualice el Cordis, se compre las dos impresoras para que documentos recepcionados se les coloque el respectivo Cordis.

14.8 NCP 11.8 Se recomienda la realización del cronograma de trabajo donde se incluya la capacitación a los funcionarios para el adecuado manejo del Cordis.

14.9 NCP 11.9 Se recomienda la identificación de riesgos de gestión posibles que puedan afectar el cumplimiento de las actividades.

Servicios Generales

14.10 NCR 12.1. Se recomienda la realización de las acciones correspondientes a la asignación de espacios adecuados para el almacenamiento de los elementos de cafetería aseo. Así mismo la recuperación de la bodega o espacio ocupado por el señor de la venta de comestibles.

Conmutador

14.11 NCR 12.2 Se recomienda la reubicación del procedimiento del Conmutador en otro proceso pertinente de acuerdo a las labores que se encuentran realizando. Así mismo lo relacionado con el horario de los funcionarios asignados al Conmutador.

Mantenimiento


14.12 NCR 12.3 Se recomienda la actualización del slogan de los documentos mencionados y la identificación de año del cronograma de trabajo. Así evitar las enmendaduras en los formatos de solicitudes de mantenimiento.

14.13 NCR 12.4 Se recomienda el ajuste al procedimiento numeral 5°. Relación de Empleos y tener en cuenta las demás observaciones mencionadas en la No Conformidad, para la mejora continua del procedimiento.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014

Movilidad

14.14 NCR 12.5 Se recomienda la identificación de las carpetas de acuerdo a las TRD.

14.15 NCR 12.6 Se recomienda realizar las actividades correspondientes para dar cumplimiento al procedimiento numeral 6.17 Chequeo antes de marca de vehículo "CHECK LIST". Así mismo tener en cuenta las demás observaciones

14.16 NCR 12.7 Se recomienda realizar los correctivos necesarios en la asignación de labores de conducción al personal que no tiene asignada esta función y evitar posibles riesgos

14.17 NCR 12.8 Se recomienda la medición de los indicadores y la actualización de la frecuencia de los mismos.

Subsistema Ambiental

14.18 NCR 12.9 Se recomienda el apoyo de un funcionario auxiliar para el desarrollo de las actividades que garantizan la sostenibilidad del subsistema ambiental, toda vez que únicamente se cuenta con el Profesional Universitarios 219-03.

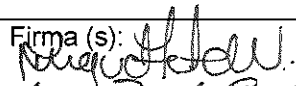

Correspondencia

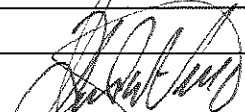
14.19 NCR 12.10 Se recomienda tener en cuenta las observaciones mencionadas en la No Conformidad y realizar las acciones correspondientes que permitan la mejora continua del procedimiento.

Subsistema de Responsabilidad Social

14.20 NCR 12.11 Se recomienda dar continuidad a las actividades pendientes por desarrollar para garantizar la sostenibilidad del Subsistema de Responsabilidad Social. Así mismo tener en cuenta las demás observaciones mencionadas en la No Conformidad y realizar las acciones correspondientes que permitan garantizar la sostenibilidad del subsistema.

14.21 NCR 12.12 Se recomienda la realización de las acciones planeadas en el Plan de Mejoramiento del 2016, toda vez que en la presente vigencia continúan abiertas.

EQUIPO AUDITOR	
Nombre (s): Ingrid B Acosta Velásquez María Bernarda Castillo Mesa	Firma (s):  


JEFE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	
Nombre : Edwin A. Peña Niño	Firma: 

FECHA DE ENTREGA	Julio 7 de 2017
-------------------------	-----------------



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 04
		FECHA: 21 OCT. 2014



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"

