

	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 1
		Vigente desde: 28-09-2015	

CALIDAD

(1) TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	AUDITORÍA ESPECIAL
	X		
(2) OBJETIVO	Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los criterios de auditoría. Verificar el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los Planes y Programas Institucionales.		
(3) ALCANCE	Contribuir en el asesoramiento a la Alta Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la revaluación de los planes establecidos y la aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, contemplados en el POA 2015.		
(4) PROCESO AUDITAR	Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura		
(5) AUDITOR (ES)	Pedro Hernando Caicedo Barrero Comisario No. 014		
(6) PERÍODO AUDITADO	Tercer Trimestre 2015		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	28 al 30 de Octubre de 2015		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. Normatividad vigente		
	2. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.		
	3. Modelo Estándar de Control Interno - MECI		
	4. Otros.		

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUNERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
1	Normatividad	<p>La normatividad aplicada está conforme con el normograma dispuesto en la Intranet y este se encuentra acorde con la actividad que desarrolla el proceso.</p> <p>Se verificó que el proyecto del Plan Estratégico de Seguridad Vial presentado por la responsable de la administración del parque automotor y servicios de transporte cumple con los preceptos establecidos por la Ley 1503 de 2011 Art. 12 y el Decreto 2851 de 2013.</p>	C
2	4.1. Requisitos Generales	<p>El quehacer de este proceso se desarrolla a través de cinco (5) procedimientos debidamente documentados y controlados en el SIG, así:</p> <p><i>10-PT-01 - Ingreso de bienes y servicios</i> <i>10-PT-02 - Egreso y/o traslado de bienes</i> <i>10-PT-03 - Control de Inventarios</i> <i>10-PT-04 - Baja de Bienes</i> <i>10-PT-05 - Mantenimiento de Instalaciones y bienes</i></p> <p>No obstante, al indagar a la responsable de la administración sobre el procedimiento del parque automotor y servicios de transporte, se observó que éste se encuentra en revisión por parte de la Dirección de Planeación para su posterior inclusión en el SIG, lo cual podría afectar el normal desarrollo de sus funciones, al no estar documentado y controlado en el Sistema.</p> <p>Selectivamente se verificaron los siguientes:</p> <p>En relación con el procedimiento 10-PT-01 "Ingreso de Bienes y Servicios" se tomó el contrato 325 de 2015, evidenciando que todos sus registros se ajustan y cumplen con lo establecido.</p>	OBS (1)



		<p>Igualmente, se hizo el mismo ejercicio para comprobar el procedimiento 10-PT-02 "Egreso o traslado de Bienes y Servicios", verificando selectivamente los comprobantes Nos. 1481, 1482, 1484, 1487 correspondientes a elementos de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo, entre otros, los cuales se encuentran en el formato establecido y debidamente legalizados.</p> <p>En relación con el procedimiento 10-PT-03 "Control de Inventarios", en su primer componente denominado "Inventario de Bienes de Consumo" de manera selectiva se practicó una confrontación física de inventario de elementos de consumo en la bodega con el listado de existencias registrado en el módulo SAE del aplicativo SICAPITAL, evidenciando que existe igualdad en cuanto a las cifras reportadas.</p> <p>En relación con el segundo componente "Inventario Anual de Bienes Devolutivos y de Consumo Controlado", se verificó que la administración y control de estos elementos se efectúan a través del módulo SAI y como mecanismo de control maneja una base de datos en Excel, debido a que éste aún se encuentra en ajustes.</p> <p>Seguidamente se tomó una muestra selectiva a los elementos devolutivos existentes en el Almacén y parque automotor, arrojando igual cantidad a las registradas en el aplicativo SAI; posteriormente, se realizó inspección a la bodega de devolutivos reintegrados y en su mayoría son resultado de la remodelación efectuada a la entidad, observando orden y control sobre los mismos. Según lo informado por quien atiende la auditoría, aquellos que puedan ser reutilizados serán asignados a las dependencias que los requieran.</p>	
	<p>6.2. Talento Humano</p>	<p>Los funcionarios y contratistas adscritos a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos del proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, tienen la formación académica y las competencias propias para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Se verificó que a los funcionarios asignados a las bodegas se les suministra los elementos de protección personal requeridos.</p>	<p>C</p>
	<p>6.3. Infraestructura</p>	<p>El almacén presenta una disposición y clasificación adecuada de los elementos de consumo.</p> <p>En cuanto a la bodega de los elementos devolutivos en servicio y reintegrados, se observó orden y control sobre los elementos allí encontrados.</p> <p>En cumplimiento del PIGA se adecuaron sitios para el almacenamiento y disposición de residuos peligrosos, al igual que para el material reciclado.</p> <p>De otra parte, se realizó un recorrido a las instalaciones físicas de la Sede Central y CAC de la entidad, en el cual se constató la existencia de puntos de emergencia y gabinetes contra incendios, al igual que los extintores al día.</p> <p>Para la administración de Servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes e infraestructura de la entidad, cuenta con diferentes contratos que permiten adelantar las acciones de contingencias necesarias para el normal funcionamiento de los bienes,</p>	<p>C</p>

PA

		conforme a lo estipulado con el procedimiento 10-PT-05.	
	6.4. Ambiente de Trabajo	<p>Se observó que los conductores recibieron durante la vigencia de 2015, diferentes capacitaciones en cuanto a seguridad vial, seguridad en el trabajo y aspectos legales propios de su labor, para lo cual allega soporte de la convocatoria y planillas de asistencia.</p> <p>En la sede central y por recomendación de la ARL, se suministró a cada funcionario un soporte para el monitor y en algunos casos un descansa pies.</p>	C
MECI – GESTIÓN			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(12) VERIFICACIÓN	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO (C-OBS) (Abierta-Cerrada)
3	1.2.1. Planes, Programas y Proyectos	<p>Los instrumentos de planeación del proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura se direccionan desde la Dirección Administrativa y Financiera.</p>	C
	1.2.4. Indicadores	<p>En la caracterización del proceso se identificaron tres indicadores de eficacia, los cuales cuentan con su respectiva hoja de vida, así:</p> <p>1. Prestación de servicios de mantenimiento</p> <p style="text-align: center;"><i>Número de solicitudes de servicios atendidas</i></p> <p style="text-align: center;">÷</p> <p style="text-align: center;"><i>Número total de requerimientos.</i></p> <p>De acuerdo con la evidencia aportada, con corte a la fecha de la auditoría de 295 requerimientos se atendieron 265, lo que corresponde a un porcentaje de eficacia del 89%.</p> <p>2. Prestación de servicios de transporte.</p> <p style="text-align: center;"><i>Número de solicitudes de servicios atendidas</i></p> <p style="text-align: center;">÷</p> <p style="text-align: center;"><i>Número total de requerimientos.</i></p> <p>De acuerdo con la hoja de vida del indicador al tercer trimestre de la presenta vigencia, el indicador presenta un porcentaje de eficacia del 96%, teniendo en cuenta que de 2160 solicitudes de servicio de transporte, fueron atendidas efectivamente 2065.</p> <p>3. Control de Inventarios.</p> <p style="text-align: center;"><i>Actualización de bienes</i> <i>Número de bienes que requieren actualización.</i></p> <p>Según lo manifestado por el responsable de esta actividad, este indicador se encuentra en proceso de revisión y ajuste, razón por la cual no se tienen cifras al respecto.</p>	C
	1.3. Administración del Riesgo	Para este proceso se identificaron los siguientes riesgos:	C

PA

1. "Deterioro de elementos por contaminación o por almacenamiento indebido tanto en el almacén como en el sótano de la bodega".

Para su manejo se previeron tres acciones, la primera de las cuales hace relación a la adecuación de una bodega para el acopio de los residuos peligrosos, la cual se llevó a cabo en la presente vigencia.

Para la segunda acción relacionada con el proceso de baja de los bienes que lo requieran, se encuentran cumplida parcialmente, toda vez que se elaboró el acto administrativo que la autoriza el cual se encuentra para su revisión y aprobación.

Por último, la acción planteada para el proceso de adquisición de extractores y deshumificadores para el sótano, se encuentra en proceso de revisión por parte de la responsable del proceso.

Se evidenció que las acciones a la fecha adelantadas contribuyeron a disminuir en un punto el nivel de impacto, lo que permitió desplazamiento de la zona de riesgo extrema a alta.

2. "Pérdida o extravío de bienes".

Para su manejo se previeron dos acciones, la primera de las cuales, relacionada con los inventarios de los elementos en el almacén y de los elementos devolutivos en servicio, se está cumpliendo trimestralmente, para lo cual aportan las respectivas evidencias.

En relación con la política para el manejo de Bienes al interior de la entidad, ésta se encuentra incluida en la caracterización del proceso y en el acápite de condiciones generales del procedimiento 10-PT-03 "Control de Inventarios".

De igual manera y luego de evaluado el riesgo, se evidencia la disminución en un punto de la probabilidad, lo que permite el desplazamiento de la zona de riesgo alta a moderada.

3. "Demora en los procedimientos de administración de inventarios".

Se previeron dos acciones para su manejo. En cuanto a la primera se evidencia la inclusión en el SIG del "Manual de Políticas Contables" 08-MN-01 de julio 24 de 2015.

Para la segunda, se evidenciaron las actas de reuniones de conciliación contable efectuadas trimestralmente.

De otro lado, la Subdirectora de Gestión Documental y Recurso Físicos, manifiesta que se han reunido con la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el propósito de efectuar los últimos ajustes para el desarrollo del aplicativo Sicapital con la articulación de todos sus módulos que garanticen la confiabilidad de la información reportada.

De la evaluación realizada se observa que se mantiene el nivel de riesgo en zona moderada.

C

PA

		<p>4. "Colisión simple vehicular" 5. "Accidente de tránsito".</p> <p>Teniendo en cuenta que para estos riesgos, se previeron cuatro acciones relacionadas con normas de tránsito, cronogramas de mantenimiento preventivo y protocolo de turnos de trabajo, con responsables e indicadores idénticos, por lo cual se sugiere fusionarlos.</p> <p>Con la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual fue aprobado en el comité de seguridad vial con el aval de la Secretaría de Movilidad del Distrito, mediante comunicación SM-DSVCT-129417-15 del 30 de septiembre de 2015, se dio cumplimiento a las acciones propuestas para la mitigación de los citados riesgos.</p> <p>Estos se mantienen en la zona de riesgo moderada y extrema, respectivamente.</p> <p>6. Incumplimiento en la prestación del servicio de transporte para los servidores públicos de la entidad.</p> <p>Para este riesgo se previeron tres acciones. Para la primera relacionada con la programación de rutas colectivas, se utiliza el aplicativo de solicitudes de servicios dispuesto en la intranet y las solicitudes verbales urgentes, generando con ello una mayor cobertura en la prestación del servicio.</p> <p>Para la segunda se implementó como mecanismo de control, un cuadro de control sobre la disponibilidad de los conductores en Excel, lo cual ha garantizado la efectividad del servicio ante las diferentes situaciones administrativas que generan ausencias de los mismos (compensatorios, permisos y vacaciones, entre otros)</p> <p>Para la tercera, cumple con la revisión diaria de la condición del vehículo y seguimiento semanal al cronograma para el mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor de la entidad.</p> <p>Del seguimiento se evidencia que disminuyó en un punto el nivel de impacto del riesgo y como consecuencia se trasladó de zona de riesgo moderado a baja.</p>	
	<p>1.2.5. Políticas de Operación</p>	<p>Se constató que en la caracterización del proceso de "Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura" están insertas las políticas de operación, las cuales son conocidas por el personal de la subdirección y demás servidores de la entidad.</p>	<p>C</p>
	<p>2.1.1. Autoevaluación de Gestión y Control</p>	<p>Para cada uno de los procedimientos establecidos en este proceso se han implementado controles que garantizan la debida administración, uso y custodia de los bienes de la entidad.</p> <p>En este sentido, se efectuó una revisión selectiva al Kit de carretera de algunos de los vehículos, arrojando como resultado que cumplen con este requisito, al igual que con la documentación del vehículo y licencia de conducción vigentes. No obstante, se observó que en el botiquín de algunos vehículos se encontraron medicamentos vencidos. Con lo cual además de contravenir la norma podría generar traumatismos en el momento de requerirlo.</p>	<p>OBS (2)</p>
<p>4</p>	<p>2.3.1 Planes de Mejoramiento</p>	<p>2.1.3.2.11. Hallazgo administrativo por haber recibido los elementos incompletos – Contrato 448-2014. La entidad subsanó a través del acta de liquidación las</p>	<p>C</p>

PA.

	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 6
		Vigente desde: 28-09-2015	

		<i>irregularidades detectadas por el equipo auditor, situación que constituyó un beneficio de control fiscal que se presenta en este informe, se desestima la presunta incidencia disciplinaria y se ratifica como hallazgo administrativo, para ser incluido en el plan de mejoramiento.</i> La Subdirectora de Gestión Documental y Recursos Físicos allega copia del procedimiento de Ingreso de Bienes y Servicios publicado en la intranet y vigente desde el 21 de septiembre de 2015, dentro del cual se establece que: "...para elaborar el comprobante de ingreso de bienes al almacén, es requisito sine cuanon, (sic) que el supervisor o interventor del contrato previamente certifique el recibo de los bienes facturados, los cuales deben ser verificados en coordinación con personal del almacén."	
	Gestión Documental	Los documentos que hacen parte de cada uno de los procedimientos del proceso de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, cumplen con las normas archivísticas.	C
	PIGA	En los contratos de mantenimiento de vehículos se da cumplimiento al programa PIGA, en lo referente al manejo y disposición final de elementos como llantas, aceites, baterías y repuestos, para lo cual se incluyó la cláusula ambiental. De igual manera, se han implementado acciones dentro de la administración del edificio, para el ahorro de energía y agua y para ello efectúa recorridos permanentes en la noche, para verificar el apagado de luces y en baños y cocinas con el fin de detectar fugas de agua. Se indagó sobre el conocimiento de las piezas comunicativas del programa PIGA, estableciendo que son entendidas y acatadas por parte de los servidores de la entidad.	C
	Autocontrol	Se evidenció que los funcionarios conocen las piezas comunicativas relativas a la cultura del autocontrol y han implementado mecanismos para su desarrollo.	C

(13) RECOMENDACIONES: **0**

(14) NÚMERO DE OBSERVACIONES: **2**

(15) FORTALEZAS:

Los mecanismos de control implementados han sido efectivos para garantizar la prestación del servicio de manera oportuna y confiable.

(16) OPORTUNIDADES DE MEJORA: **0**

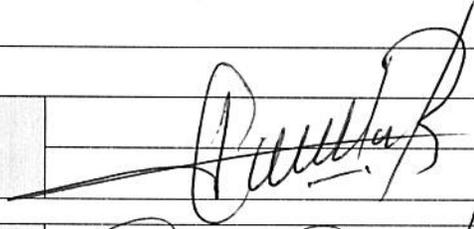
(17) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES: **0**

(18) CONCLUSIONES:

Existe compromiso por parte de la Subdirección y su equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos propuestos.



(19) FIRMA:
AUDITOR (ES)



(20) APROBO:
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

