

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 11 de 2016

PARA: **Gustavo Montaña Rodríguez**
Director Técnico de Administración de Infraestructura

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Auditoría Interna SIG al Proceso Conservación de la Infraestructura

Respetado Doctor Montaña,

La Oficina de Control Interno, dentro de su Plan de Acción para la vigencia 2016, y como parte de la auditoría interna al sistema integrado de gestión, evaluó la gestión adelantada por la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura sobre el Proceso de Conservación de Infraestructura, atendiendo a la normatividad vigente.

Como resultado del trabajo realizado adjuntamos el informe final producto de la evaluación, con el fin de que se implementen las acciones correctivas y preventivas, sobre las no conformidades y observaciones presentadas, de las cuales destacamos:

- Debilidad en el cumplimiento del numeral 7.5.2 de la norma NTGP 1000 e ISO 9001 validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio.
- Debilidad en el numeral 4.2.4 de las Normas NTGP 1000 e ISO 9001, los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

A continuación presentamos el detalle de la evaluación realizada:

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

INFORME DE AUDITORÍA

Proceso	Fecha de corte	Tipo de auditoría
Proceso Conservación de la Infraestructura	Noviembre 11 de 2016	SIG

I. OBJETIVO:

- Evaluar y Verificar el grado de cumplimiento del proceso Conservación de la Infraestructura frente a los requisitos de las normas ISO 9001:2008, NTC-GP 1000:2009, ISO 14001:2007, OHSAS 18001:2007 y principios del Pacto Global aplicables y que se encuentra relacionado en el programa de auditorías Internas SIG 2016.
- Verificar el grado de cumplimiento de la documentación del proceso, en materia de caracterización, planes, programas, procedimientos, guías, instructivos, normograma, y demás documentación aplicable y evaluable en el marco del SIG.

II. ALCANCE:

El alcance de la evaluación de la Oficina de Control Interno aplicó al Proceso de Conservación de la Infraestructura que hace parte del mapa de procesos del Instituto, bajo los requisitos establecidos por las normas ISO 9001:2008, NTC-GP 1000:2009, ISO 14001:2007, OHSAS 18001:2007 y lo establecido del Pacto Global, a los manuales, caracterización del proceso Conservación de la Infraestructura, al mapa de procesos, a la matriz de riesgos, que se encuentran publicados en la intranet al corte de la evaluación, a los procedimientos, registros y formatos y demás documentos que formen parte del proceso y que sirvan de criterio evaluable, así como el cumplimiento a las directrices de Calidad, de SST y de Gestión Ambiental, a los objetivos de Calidad, indicadores; así mismo,

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

se adelantaron entrevistas al personal responsable del proceso tanto a contratistas como a personal de planta.

Se tomó como base de evaluación, la Caracterización Conservación de la Infraestructura versión 3.0 publicada en la Intranet, se evaluaron y verificaron los Procedimientos: PR-CI-02 “Expedición de permisos Uso Temporal, Espacio Público, y Antejardines”, Versión 3.0 y PR-CI-10 “Aprovechamiento Económico de Corto Plazo sobre el Espacio Público”, Versión 1.0 que hacen parte de la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, con base en los requisitos establecidos en las listas de verificación de las normas enunciadas en el presente alcance. Lo anterior en razón a la reciente finalización de la auditoría de gestión realizada al proceso de Conservación de la Infraestructura específicamente a la Dirección Técnica de Mantenimiento mediante la cual se evaluaron los demás documentos del proceso, y atendiendo a los tiempos establecidos para el adecuado desarrollo del proceso auditor SIG.

III. CRITERIOS DE AUDITORÍA:

- Caracterización Conservación de la Infraestructura con código CP-CI-01, versión 3.0
- Planes de Calidad aplicables y publicados en la intranet al corte de la evaluación.
- Procedimientos: PR-CI-02 “Expedición de permisos Uso Temporal, Espacio Público, y Antejardines”, Versión 3.0 y PR-CI-10 “Aprovechamiento económico de corto Plazo sobre el espacio Público”, Versión 1.0.
- Normograma Proceso.
- Matriz de Riesgos Proceso

IV. EQUIPO AUDITOR Y FECHAS:

Auditor Líder Nombre: Fabio Luis Ayala Rodríguez	Dependencia - Cargo: OCI - Profesional Universitario 219-02
Equipo Auditor:	Dependencia - Cargo:

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

Nohra Lucía Forero Céspedes	OCI - Contratista
Líder Responsable Proceso: Nombre, Cargo y Dependencias:	Líder operativo: Nombre, cargo y dependencia.
Yeny Maritza Landaeta Espinosa – Subdirectora General de Infraestructura (SGI)	Luis Ernesto Bernal Rivera – Director Técnico de Mantenimiento (DTM) Gustavo Montaña Rodríguez – Director Técnico de Administración de Infraestructura (DTAI)
Informe Distribuido a: Dirección Técnica de Administración de Infraestructura	

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría		Reunión de Cierre		
Día:01	Mes:11	Año:2016	Desde: 01/11/2016	Hasta: 10/11/2016	Día: 10	Mes: 11	Año: 2016

V. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

La evaluación se dividió en dos etapas a saber:

Etapas 1: Levantamiento de información y planeación de la auditoría, análisis de la información y documentación implementada para verificar el grado de cumplimiento de la documentación aplicable al proceso, en materia de caracterización, planes, programas, procedimientos, guías, instructivos, normograma, y demás documentación aplicable y evaluable en el marco del SIG.

Etapas 2: Trabajo en campo, realizando entrevistas, verificando y constatando información suministrada, aplicación de diversas pruebas de auditoría tales como: análisis de la información objeto de la muestra, de la información reportada a la OCI, constatando la veracidad de lo enunciado en los reportes y fechas, dejando evidencia de los aspectos que se consideraron relevantes para el proceso auditor, mediante la aplicación del plan de auditoría y de las listas de verificación con los requisitos de las normas a evaluar para el proceso. Una vez agotadas la pruebas y constatada la información se elaboró el informe de auditoría. Adicional a lo enunciado, se realizó monitoreo al mapa de riesgos del Proceso de Conservación de Infraestructura.

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

Se evaluó la gestión de la DTAI frente a la oportunidad en la consolidación mensual de los indicadores. Dentro de la evaluación adelantada por la OCI, se aplicó prueba para determinar la pertinencia de los indicadores de gestión del área, así como establecer la cobertura de los mismos y se evidenció que el área ha cumplido con los indicadores planteados y en general se aplicó el ciclo PHVA para la realización de la auditoría interna SIG. El corte de esta evaluación fue 30 de septiembre de 2016.

VI. CONCLUSIONES:

Para esta auditoría se realizaron actividades de revisión documental a los contratos y a las solicitudes para el préstamo de espacio público y uso de antejardines, se efectuaron entrevistas, y se constató la información suministrada por el área, de acuerdo a los requerimientos de la OCI.

Se observó que en el área, no se están validando todos los documentos solicitados en el procedimiento PR-CI-02 expedición de permisos de uso temporal del espacio público y antejardines, en su numeral 1.1.6 Requisitos - Requisitos para el uso temporal del espacio público, y que el formato con código FO-CI-15 acta de entrega y recibo de espacio público no se están diligenciando de manera oportuna ni adecuada, ya que presenta espacios en blanco en las casillas donde solicitan información del espacio público, adicional se observa que para la entrega de éste al IDU se está diligenciando y firmando el acta antes que el solicitante realice la entrega final.

Así mismo, en tres (3) de cuatro (4) (75%) contratos de la vigencia 2016, no se encuentran digitalizados ni cargados en el sistema Orfeo, se evidenció también que los funcionarios y contratistas no están haciendo uso adecuado de los residuos en cuanto su disposición y clasificación.

Agradecemos, a los responsables del proceso por la atención brindada a la OCI y la disposición por parte de los funcionarios y contratistas de la DTAI, en el suministro oportuno de la información requerida, lo que facilitó el proceso auditor.

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

VII. RECOMENDACIONES OBSERVACIONES Y/O NO CONFORMIDADES (Las No Conformidades aplican para las auditorías del SIG).

N°	Ref.	RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO / OBSERVACIÓN Y / O NO CONFORMIDAD
ASPECTO			
1	NC/1	Cumplir con lo establecido en el procedimiento PR-CI-02 expedición de permisos de uso temporal del espacio público y antejardines, específicamente en lo relacionado con los requisitos para el uso temporal del espacio público, numeral 1.1.6, con el objetivo de evitar el préstamo inadecuado del espacio público y el uso para fines diferentes a los establecidos.	Se evidenció que no se están validando todos los documentos solicitados en el procedimiento PR-CI-02 expedición de permisos de uso temporal del espacio público y antejardines, en su numeral 1.1.6 Requisitos - Requisitos para el uso temporal del espacio público, antes de ser aprobados los permisos, por lo tanto se presenta incumplimiento en lo establecido en el numeral 7.5.2 de la norma NTGP 1000 e ISO 9001 validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio, donde se establece que se debe validar todo proceso de producción y de prestación del servicio cuando los productos y/o servicios resultantes no pueden verificarse mediante seguimiento o medición posteriores y, como consecuencia, las deficiencias aparecen únicamente después de que el producto esté siendo utilizado o se haya prestado el servicio. Lo anterior pudo ser evidenciado en el seguimiento realizado a las solicitudes presentadas por dos (2) ciudadanos a través de los Orfeos

6

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
 Código Postal 110311
 Tel: 3386660 - 3445000
 www.idu.gov.co
 Info: Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

			No 2016520072852 y 20165260013542, donde se evidencia la desviación encontrada.
2	NC/2	Diligenciar oportuna y adecuadamente los formatos y registros, con el uso y la entrega del espacio público.	Se evidenció que en dos (2) de dos (2) registros evaluados, del formato con código FO-CI-15 acta de entrega y recibo de espacio público no se están tramitando en forma oportuna ni diligenciando la totalidad de espacios diseñados , ya que presenta espacios en blanco en las casillas donde solicitan información del espacio público, adicional se observa que para la entrega de éste al IDU se está diligenciando y firmando el acta antes que el solicitante realice la entrega final del mismo, incumpliendo así lo establecido en las Normas NTGP 1000:2009 e ISO 9001:2008 en el numeral 4.2.4 Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables. Lo anterior pudo ser evidenciado en el seguimiento realizado a las actas de fecha Octubre 31 del 2016 y Noviembre 17 del 2016.
3	O/1	Efectuar el traslado de la totalidad de la información que haga parte de los contratos a Orfeo cada vez que sean liquidados para garantizar la conservación de la memoria institucional y evitar la posible pérdida y/o deterioro de la información.	Se evidencia que en tres (3) de cuatro (4) contratos que fueron liquidados para la vigencia 2016, no se encuentran digitalizados ni cargados en el sistema Orfeo y es responsabilidad de las áreas remitir la información para ser digitalizada por el Instituto y evitar posibles riesgos en la pérdida de la información en poder del área, una vez se disponga de la

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

		<p>totalidad de la misma, lo anterior podría estar afectando lo dispuesto en el MG-DO-01 MANUAL GESTIÓN DOCUMENTAL, numeral 8.1 Archivo de Gestión, se establece: <i>“La conformación de los expedientes físicos debe realizarse con todos los documentos originales, creados dentro del Sistema de Información de Gestión Documental ORFEO y por fuera (como: informes, actas, registros, órdenes de pago, minutas de contratos, entre otros). Para el caso del IDU, los Archivos de Gestión se encuentran ubicados físicamente en el Archivo Central de las sedes de la entidad, teniendo en cuenta el peso que generan y el alto volumen de información que se debe procesar y digitalizar. Es responsabilidad de los servidores públicos del IDU mantener actualizado en el Sistema de Información de Gestión Documental los documentos que sean asignados por este medio y remitir los documentos generados fuera del sistema mediante el formato "FO-DO-O5 PLANILLA ENTREGA DOCUMENTOS ORFEO", ya que son la fuente para que los expedientes físicos sean conformados y actualizados en el Archivo Central. Los Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores, son responsables del manejo de los documentos cuando se encuentran en la etapa</i></p>
--	--	---



MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

			<p><i>de gestión, como del archivo de los documentos en el expediente virtual, cuya administración la puede realizar la secretaria de la dependencia o un funcionario designado para tal labor (PR-DO-03 ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN)”, la circular No 14 de la Veeduría Distrital del 31 de diciembre del 2015 Unificación de Expedientes que establece “...Así las cosas y para asegurar el cumplimiento del señalado Principio de Unicidad, cada dependencia distrital debe adoptar y mantener sus directrices para que la información de cada proceso contractual, esté y se mantenga consolidada en solo archivo” y las normas NTGP 1000:2009 e ISO 9001:2008 el Numeral 4.2.3 control de documentos en el evento en que no se tomen las acciones pertinentes para evidenciar que la entidad se asegura que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.</i></p>
4	O/2	Realizar y evidenciar los respectivos registros de capacitaciones a fin de que los colaboradores, usen adecuadamente los elementos de protección personal que se les entregan para disminuir los riesgos que se encuentran asociados a los puestos de trabajo.	Al verificar los puestos de trabajo, dos (2) funcionarios que tienen descansa pies no los estaban usando, por lo tanto se evidencia que los controles que se están estableciendo no se aplican de manera adecuada, incumpliendo con la norma OHSAS 18001:2007 en el numeral 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, Al determinar los controles o considerar

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

			cambios a los controles existentes, se debe contemplar la reducción de riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía: literal e) equipo de protección personal.
5	O/3	Realizar capacitaciones a los colaboradores, para que usen adecuadamente la disposición de los residuos según su clasificación.	Al verificar la disposición de basuras del piso 7 de la calle 22, donde se encuentra la DTAI, se observó que los residuos están siendo mezclados, ya que se encontró que en la caneca dispuesta para el papel se encontraron vasos de cartón, incumpliendo lo establecido en el numeral 4.4.6 e la ISO 14001:2007, se debe identificar y planificar aquellas operaciones que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, de acuerdo con su política ambiental, objetivos y metas, con el objeto de asegurarse de que se efectúan bajo las condiciones especificadas. (Sobre esta observación existe material fotográfico)

Convenciones:

H: Hallazgo (requiere acción correctiva y/o corrección)

O: Observación (requiere acción Preventiva).

NC (No conformidad): Requiere Acción correctiva/o corrección para los casos de auditorías del SIG.

Una vez revisadas las respuestas dadas por usted mediante correo electrónico del 10 de noviembre de 2016, a las dos (2) No Conformidades y a la Observación presentas en el presente informe de Auditoría SIG socializado el mismo día, esta Oficina considera que éstas se mantienen.

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

VIII. BALANCE AUDITORÍA

BALANCE DE AUDITORÍA		
Proceso, proyecto, Procedimiento Evaluado	Total Hallazgos y/o No conformidades	Tota observaciones
Proceso Conservación de la Infraestructura	2	3

IX. FORTALEZAS:

- Con la auditoría realizada al proceso evaluado, se alcanzó el objetivo planteado de verificar el grado de cumplimiento frente a los requisitos de las normas ISO 9001:2008, NTC-GP 1000:2009, ISO 14001:2007, OHSAS 18001:2007 y Pacto Global y que se encuentra relacionado en el programa de auditorías Internas SIG 2016. Así mismo, como el cumplimiento de las Directrices de Calidad, SST y Gestión Ambiental, así como los objetivos estratégicos trazados para el proceso evaluado.
- La atención brindada a la OCI y la disposición por parte de los funcionarios y contratistas de la DTAI, en el suministro oportuno de la información requerida, facilitó el proceso auditor.
- En lo que respecta a Salud y Seguridad en el Trabajo, las campañas adelantadas para sensibilizar a toda la entidad frente al tema.
- En lo que respecta a la Gestión Ambiental, la SGDU ha demostrado interés e iniciativa por capacitar permanentemente al personal en la materia, tanto en inducciones como en re inducciones a los cargos.
- Las campañas de sensibilización diseñadas e implementadas por la SGDU, en materia de Gestión Ambiental, evidencian el compromiso para con el Sistema.

11

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

La evaluación se realizó aplicando el ciclo PHVA y los criterios de auditoría establecidos en la Norma ISO 19011:2012. Así mismo, se dio cumplimiento a las actividades programadas y a las fechas establecidas dentro del plan de auditoría.

Es importante destacar que el resultado de la evaluación corresponde al análisis de una muestra, por tal motivo es responsabilidad del área encargada, efectuar una revisión de carácter general sobre el tema en mención.

El presente informe fue comentado el 10 de noviembre de 2016, con los funcionarios y contratistas designados por la DTAI para atender la reunión de cierre, para lo cual se elaboró el acta correspondiente. Es necesario que la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, formule a partir de las no conformidades evidenciadas, un plan de mejoramiento que contenga las correcciones, las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar la raíz de las deficiencias encontradas, conforme a lo establecido en el procedimiento PR-MC- 01 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y POR PROCESOS V_2.0.pdf, ubicado en la intranet, en la siguiente ruta:

http://intranet/manualProcesos/Mejoramiento_Continuo/03_Procedimientos/PRMC_01_FORMULACION_%20MONITOREO_%20Y_SEGUIMIENTO_%20A_%20PLANES_%20DE_%20MEJORAMIENTO_%20INTERNO_%20Y_%20O_%20POR%200_PROCESOS_%20V_2.0.pdf

Para diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento, es necesario diligenciar previamente uno de los instrumentos de análisis de causas que se encuentran en la intranet tales como: lluvia de ideas, diagrama causa efecto y los cinco porqués, los cuales pueden ubicarse en la siguiente ruta:

Los hallazgos relacionados en el presente informe, corresponden a la evaluación de una muestra aleatoria, por lo tanto es responsabilidad de área auditada, efectuar una revisión de carácter general sobre los aspectos evaluados.

Cualquier aclaración al respecto con gusto será suministrada.

Cordialmente,

12

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO



OCI

20161350242033

Al responder cite este número

Luis Antonio Rodríguez Orozco
Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 11-11-2016 04:38 PM

cc Yeny Maritza Landaeta Espinosa - Subdirección General de Infraestructura

Elaboró: Oficina De Control Interno

13

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**