

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



BOGOTÁ D.C., 03/03/2017

REVISADO POR:
EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):
LIDER: CRISTIAN RODOLFO PATARROYO LÓPEZ



OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME CIERRE DE AUDITORIA
AUDITORIA ESPECÍFICA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- MANTENIMIENTOS -

	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	---	--	---

13	12. ANEXOS.....
13	11. CONCLUSIONES.....
12	10. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....
12	8. NO CONFORMIDADES.....
12	8. ASPECTOS POSITIVOS.....
11	7.1.3 Evaluación de la información.....
8	el control de los riesgos.....
7	7.3. Etapa No.3- Registros dejados por el proceso en cumplimiento de su gestión en
7	7.1.2 Evaluación de la información.....
5	y Servicios.....
5	7.2. Etapa No.2- Evaluación del mapa de riesgos 2016 del proceso Gestión de Bienes
5	7.1.1 Evaluación de la información.....
4	SDS-BYS-PR-005, y documentos relacionados al procedimiento.....
4	7.1. Etapa No.1- Evaluación del procedimiento Administración de Servicios generales
4	7. ANALISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....
4	6. METODOLOGÍA UTILIZADA.....
3	5. MARCO LEGAL.....
3	4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....
3	3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....
3	2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.....
3	1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.....

INDICE

 <p> AUDITORÍA MAJOR DEL PODER JUDICIAL </p>	<p> OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5 </p>	<p> Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia </p> 
--	---	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA.

Verificar la eficacia de los controles internos formulados para la gestión de riesgos en el proceso gestión de bienes y servicios – mantenimientos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORIA.

- Verificar la eficacia y efectividad de los controles.
- Verificar la implementación de las acciones de mitigación del riesgo producto de la Autoevaluación del control.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA.

Realizar el proceso auditor con un enfoque basado en riesgos al proceso Gestión de Bienes y servicios – Mantenimientos, en el marco del procedimiento de Administración de servicios generales, normatividad interna asociada y demás temas de interés que soporten las gestión adecuada para minimizar y/o controlar los riesgos identificados.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA.

- Lineamiento Riesgos SDS.
- Mapa de Riesgos 2016 en el proceso Gestión de Bienes y servicios – Mantenimientos.
- Controles formulados en el proceso Gestión de Bienes y servicios – Mantenimientos.
- Procedimiento Administración de servicios generales.
- Resultados obtenidos de la autoevaluación del control para la vigencia 2016.
- Resolución interna 657 del 23 de agosto de 2012, y
- demás que en el proceso de auditoría sean considerados necesarios.

5. MARCO LEGAL.

- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones". (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011).
- Ley 489 de 1998, Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Decreto 2145 de 1999, "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones". (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 del 2000 y por el Art. 8º de la ley 1474 de 2011).
- Directiva presidencial 09 de 1999, "Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción".
- Decreto 2593 del 2000, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999".

- Decreto 1537 de 2001, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado".
- Resolución interna 657 del 23 de agosto de 2012
- Resolución interna 609 del 31 de julio de 2012

6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

La auditoría basada en riesgos al proceso Gestión de Bienes y servicios – Mantenimientos, en el procedimiento de Administración de servicios generales se realizó mediante las herramientas de entrevista y verificación documental de los controles identificados, en tres (3) etapas, así:

Etapas No.1- Evaluación del procedimiento Administración de Servicios generales SDS-BYS-PR-005, y documentos relacionados al procedimiento.

Etapas No.2- Evaluación del mapa de riesgos 2016 del proceso Gestión de Bienes y Servicios.

Etapas No. 3- Registros dejados por el proceso en cumplimiento de su gestión en el control de los riesgos.

7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.



7.1. Etapa No.1- Evaluación del procedimiento Administración de Servicios generales SDS-BYS-PR-005, y documentos relacionados al procedimiento.



En la herramienta SOLUCION de la Secretaría Distrital de Salud en el link <http://sdsapp01/solucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp> se realiza la revisión del procedimiento ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES asociado con código SDS-BYS-PR-005, el cual presenta la última actualización con fecha del 04/Sep/2015.

De este procedimiento se identifica que las actividades relacionadas con mantenimiento de muebles, equipo y vehículos están descritas desde el numeral 27 al 49 y la identificación de riesgos sólo se hace desde el mapa de riesgos del proceso.

Desprendiéndose de este procedimiento los Formatos:

- Plano de readecuación o modificación.
- Resolución interna 657 de 2012 (Agosto 23).
- Solicitud de Mantenimiento SDS-BYS-FT-053
- Solicitud de Mantenimiento Equipos especializado SDS-BYS-FT- 050
- Informe escrito de revisión de bienes muebles, inmuebles o vehículos.
- Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Asistencia Técnica de Mantenimiento SDS-BYS-FT-012

 <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
---	--	---

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

- Informe escrito de revisión de bienes Subdirección de muebles, inmuebles equipos y/o vehículos.
- Formato externo de mantenimiento preventivo y/o correctivo
- Plan De Contingencia Código SDS- BYS-PL-001
- SDS-PSS.POE.011 Informe anual de mantenimiento.
- Control de kilometraje vehículos SDS-BYS- FT-020
- Formato Mantenimiento correctivo SDS-BYS-FT- 034



Se resalta que verificada la información concerniente a la Resolución interna 657 de 2012 (Agosto 23), ésta en su artículo 15 Revisión Técnico Mecánica establece la responsabilidad de programar y verificar el mantenimiento del parque automotor en el marco de la Resolución interna No. 609 del 31 de julio de 2012, sin embargo la resolución 1218 de agosto 9 de 2016, deroga las disposiciones que se sean contrarias, en especial la Resolución 609 de 2012.

7.1.1 Evaluación de la información

En este numeral se identifican aspectos relevantes en la gestión del riesgo y sus controles a saber:

- El procedimiento ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES asociado con código SDS-BYS-PR-005, remite desde el numeral 1 directamente al Mapa de riesgos y controles, y no establece en cual actividad del mismo se puede presentar la posibilidad de que ocurra un evento que pueda entorpecer el desarrollo normal de las funciones establecidas, por lo que no específica cual debe ser el punto de control en el flujoograma.
 - En la última actualización del procedimiento SDS-BYS-PR-005 realizada el 04 de septiembre 2015, no se tuvo en cuenta la necesidad de realizar la actualización normativa asociada al procedimiento específicamente en lo relacionado con mantenimientos.
 - La resolución 657 del 23 de agosto de 2012, no corresponde al actuar de la Secretaría en la actualidad.
- El proceso presenta en la mesa de cierre la Resolución 1218 de agosto 9 de 2016, la cual en su artículo DECIMO SÉPTIMO "... deroga las disposiciones que se sean contrarias, en especial la Resolución 609 de 2012, la cual no está actualizada en la herramienta ISOLUCION normograma
- En las resoluciones precisadas se relacionan formatos que corresponden al seguimiento de transferencias (documental) y seguimiento mensual a programas de gestión ambiental (ambiental); de otra parte no precisa cuales son los formatos que se deben tener en el marco del Sistema Integrado de Gestión y que tienen relación con el procedimiento SDS-BYS-PR-005.

7.2. Etapa No.2- Evaluación del mapa de riesgos 2016 del proceso Gestión de Bienes y Servicios.

 OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	 LE BOGORA D.C. CALABÁ MAYOR
---	---	---

Se realizó la evaluación del informe de riesgos y controles, al igual que del Mapa de riesgos SDS 31122013 relacionado con el proceso de gestión de bienes y servicios, ubicado en la ruta V.11. Dirección Planeación Y Sistemas/Dirección Planeación Institucional Y Calidad/MAPA DE RIESGOS Y AUTOEVALUACION 2016, de donde se pudo identificar que para el alcance específico de esta auditoría solamente se ha identificado los riesgos y controles que se relacionan en la tabla No.1. Riesgos y Controles asociados a Mantenimientos, este riesgo presenta una posibilidad de Ocurrencia (4) Probable, Impacto (2) Menor, y una evaluación Alta.

Tabla No.1- Riesgos y Controles asociados a Mantenimientos

RIESGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
BYS-6	No contar con las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para la oportuna atención en mantenimiento de bienes muebles e inmuebles equipos y reparaciones locativas.	3

Fuente: Informe de autoevaluación 2016, Gestión de bienes y servicios

Los controles propuestos para este riesgo son de tipo preventivo los cuales se describen a continuación:

- Programar adecuadamente el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar la continuidad del servicio y evitar traumatismos en el cumplimiento de las funciones de las dependencias de la SDS.
- Verificar en las hojas de vida de los equipos que se encuentren las actividades de mantenimiento programadas y realizadas en el periodo.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades de mantenimiento preventivas y correctivas solicitadas por la supervisión del contrato.

Como resultado de la Auto evaluación el proceso establecido que una vez verificados los controles la valoración del riesgo cambia quedando la Posibilidad de Ocurrencia (1) Raro, el Impacto (2) Menor, la Evaluación BAJA, y establece como Medidas de respuesta, Evitar el riesgo, Reducir el riesgo y Compartir el riesgo respectivamente a cada control propuesto. Esto como se puede ver en la tabla No.2 calificación y valoración final del riesgo.

Tabla No.2- Calificación y valoración final de riesgo

Nombre	Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación	Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación	Medidas de respuesta
No contar con las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para la oportuna atención en mantenimiento de bienes muebles	4 - Probable	2 - Menor	Alta	1 - Raro	2 - Menor	Baja	Evitar el riesgo Reducir el riesgo

- El riesgo asociado al procedimiento ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES asociado con código SDS-BYS-PR-005, es insuficiente, dada la transversalidad de las actividades que se realizan desde mantenimiento, más aun cuando se cuenta dentro de este proceso con cuatro líneas de acción (bienes muebles, bienes inmuebles, equipos y vehículos).
 - Los controles existentes son actividades del procedimiento ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES asociado con código SDS-BYS-PR-005 y Resolución Interna 657 de agosto de 2012, como se puede observar en la tabla No.4
- Controles existentes Vs Actividades del procedimiento.

7.1.2 Evaluación de la información



Fuente: Mapa de riesgos 2016, Gestión de bienes y servicios

Nombre del Riesgo	Controles existentes	Descripción Autoevaluación
No contar con las acciones de mantenimiento preventivo para la oportuna atención en el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y reparaciones localitas.	Programar adecuadamente el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar la continuidad del servicio y evitar traumatismos en el cumplimiento de las funciones de las dependencias de la SDS.	Efectividad: Si. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Semanal
Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades de mantenimiento preventivas y correctivas solicitadas por la supervisión del contrato.	Verificar en las hojas de vida de los equipos que se encuentran las actividades de mantenimiento programadas y realizadas en el periodo.	Efectividad: Si. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Mensual
Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades de mantenimiento preventivas y correctivas solicitadas por la supervisión del contrato.	Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades de mantenimiento preventivas y correctivas solicitadas por la supervisión del contrato.	Efectividad: Si. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Semanal

Tabla No.3- Descripción Autoevaluación

En el mismo mapa de riesgos se describe la efectividad de cada uno de los controles existentes del riesgo identificado "o contar con las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para la oportuna atención en mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y reparaciones localitas", como se presenta en la Tabla No.3 Descripción Autoevaluación.

Fuente: Mapa de riesgos 2016, Gestión de bienes y servicios

 OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Patencia Aprobado por: Emiro José García Patencia	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	e inmuebles equipos y reparaciones localitas. Compartir o transferir el riesgo
--	--	---	---

7.3.1. Con el propósito de identificar si se han realizado capacitaciones al personal directamente vinculado al proceso sobre la importancia de que los funcionarios conozcan las actividades de control y su documentación, se solicitó copia de las Actas de reunión y listados de asistencia de las capacitaciones al personal directamente vinculado al proceso sobre la importancia de que los funcionarios conozcan las actividades de control y su documentación. Se presentó por parte

En el marco de la revisión documental realizada el 17 de febrero de 2017, se realizó la siguiente evaluación:

- Lyda Rocío Manrique.
- Diego Orlando Quintana Barreto.
- Milton Bladimir González.
- Sol Yaneth Quintero.



Bolivar y el personal encargado de mantenimientos, y que se relacionan a continuación:



7.3. Etapa No.3- Registros dejados por el proceso en cumplimiento de su gestión en el control de los riesgos.

Fuente: Mapa de riesgos 2016, Gestión de bienes y servicios

Riesgo	Controles existentes	Actividades procedimiento
No contar con las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para la oportuna atención en muebles e inmuebles programadas y realizadas en el periodo.	Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo solicitadas por la supervisión del contrato.	Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizado por parte del contratista, aprobado por el interventor y/o el supervisor. (actividad No. 40)
Programar adecuadamente el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar la continuidad del servicio y evitar traumatismos en el cumplimiento de las funciones de las dependencias de la SDS.	Verificar en las hojas de vida de los equipos que se encuentren las actividades de mantenimiento programadas y realizadas en el periodo.	Consignar en la herramienta - Link de calibración toda la información relevante con relación a los bienes muebles relacionados con: - Información de hoja de vida (resolución interna 657/2012 literal b artículo 7)
Programar y verificar la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura física de la entidad y las sedes administradas, así como de los bienes muebles y equipos que soportan la estabilidad y operatividad de las mismas. (actividad No. 35)	Programar adecuadamente el proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo, para garantizar la continuidad del servicio y evitar traumatismos en el cumplimiento de las funciones de las dependencias de la SDS.	Programar y verificar la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura física de la entidad y las sedes administradas, así como de los bienes muebles y equipos que soportan la estabilidad y operatividad de las mismas. (actividad No. 35)

Tabla No.4- Controles existentes Vs Actividades del procedimiento

 OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	
---	--	---

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	 <p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>
--	---	--

del proceso, las actas de reunión internas en las que se realizan socializaciones a los funcionarios encargados de mantenimientos de los meses de febrero, mayo, septiembre y octubre de 2016, se entrevistó al señor Héctor Fabio Arcilla Lozano, quien manifiesta conocimiento de las reuniones antes mencionadas.

En el caso específico del mantenimiento de equipos de misión crítica no se evidencian Actas de reunión y listados de asistencia de las capacitaciones al personal.

7.3.2. Con el propósito de verificar si se tiene conformado el Comité de mantenimiento, y si se reúne conforme lo establecido en la Resolución 657 del 23 de agosto de 2012. Se solicitó copia e las actas de reunión y listados de asistencia comité de mantenimiento para el año 2016, el proceso informe que realizaron reuniones de la dirección administrativa donde se tratan todos los temas incluidos los de mantenimiento para lo que se presenta el acta de reunión del 10 de enero de 2017 en la cual se revisa lo relacionado con el mantenimiento de la vigencia de 2016 y proyección 2017 y para el caso específico del mantenimiento de equipos de misión crítica no se presentaron en la revisión documental las Actas de reunión y listados de asistencia de Comité de mantenimiento.

En la mesa de cierre el proceso presenta las actas de reunión de fecha 22 de junio y 28 de julio del año 2016, donde se identifica que se realiza seguimiento las los equipos de misión crítica directamente asociado a sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica.

7.3.3. En el marco de la resolución interna 657 de 2012 se requirió el informe escrito. - Mantenimiento preventivo de bienes inmuebles, como resultado de la revisión a la planta física de la SDS, para lo que el proceso presentó el documento plan de mantenimiento de las instalaciones físicas de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, para el período 2014-2016; si bien se cuenta con este documento desde la Subdirección de bienes y servicios, se puede observar que este documento está titulado como "documento de trabajo" el cual está por fuera del Sistema integrado de gestión, lo que no permite verificar trazabilidad de sus actualizaciones.

En el caso específico del mantenimiento de equipos, se presentaron los informes de los contratos 1540-2015, 1353-2015, 1607-2015 y 1610-2015, sin embargo se evidencia que estos hacen parte de la gestión realizada por el contratista durante su vigencia de contrato únicamente.

7.3.4. Para el caso de los mantenimientos preventivos de los edificios que conforman las sedes de propiedad de la entidad se solicitaron los Informes técnicos por parte del referente de mantenimiento preventivo de bienes inmuebles, por lo que se realiza la revisión documental de los formatos SDS-BYS-FT-012 de asistencia técnica de mantenimiento de forma aleatoria, los cuales describen la solicitud y actividad realizada.

En el caso específico del mantenimiento de equipos, no se evidencian informes técnicos por parte del referente de mantenimiento preventivo de bienes inmuebles, sin embargo se presentó el informe técnico de los contratos 1540-2015, 1607-2015 y 1610-2015, del contrato 1353-2015 no se evidenció informe.

7.3.5. Con el propósito de evaluar si se realiza la revisión de los bienes muebles de acuerdo al manual de operaciones de los equipos.-Mantenimiento preventivo de bienes muebles, se solicita al proceso copia del Manual de operaciones de los equipos y hojas de vida, para lo que el proceso presentó los formatos de hoja de vida entregados en el desarrollo de los contratos 1540-2015, 1353-2015 y 1607-2015, actualizados al primer trimestre del año 2016.



7.3.6. En el ejercicio de verificar el cumplimiento con los requisitos de la Resolución interna 657 de 2012, relacionada con los bienes muebles reportados en el link de Calibración.-Mantenimiento preventivo de bienes muebles se solicitó al proceso Pantallas de la información relevante de los bienes muebles en el link de Calibración actualizada a 2016, a lo que el proceso no pudo allegar evidencias del cumplimiento en la actualización de la información de las hojas de vida de los bienes muebles al año 2016 en el link calibración.

7.3.7. La Oficina de Control Interno con el propósito de verificar como se realizó el mantenimiento preventivo programado a los bienes muebles.- Mantenimiento preventivo de bienes muebles, requirió al proceso soportes del mantenimiento preventivo a los bienes muebles en el año 2016, para lo que el proceso presentó los formatos de órdenes de servicio en el desarrollo de los contratos 1540-2015, 1353-2015 y 1607-2015, sin embargo se identifica que estos sólo hacen parte del primer semestre de 2016, de allí en adelante el mantenimiento se ha realizado por cuenta del personal de la SDS, sin órdenes de servicio.

7.3.8. De haberse presentado solicitud de asistencia en caso de emergencia o mantenimiento, de firmas contratistas especializadas. Se requirió al proceso copia de la solicitud de asistencia en caso de emergencia o mantenimiento, de firmas contratistas especializadas, aspecto que no se pudo evidenciar dado que únicamente se presentan las órdenes de servicio de los contratistas citados en el numeral anterior.

7.3.9. En el ejercicio de verificar el cumplimiento con los requisitos de la Resolución interna 657 de 2012, se solicitó al proceso copia del consolidado de solicitudes de mantenimiento preventivo. (base de datos), al cual se realiza por parte de la oficina de mantenimiento, sin embargo se realiza sobre un formato No controlado – No codificado, a su vez el documento no se encuentra completamente diligenciado. Principalmente en la firma el responsable y la fecha en la que se concluye la solicitud.



En el caso específico del mantenimiento de equipos no se cuenta con el consolidado de solicitudes de mantenimiento preventivo



 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

- De la información obtenida se puede evidenciar que el proceso no garantiza el cumplimiento total de la normatividad interna vigente relacionada con el proceso de mantenimientos.
 - Se puede evidenciar el uso de formatos y documentos No controlados – No codificados.
 - El Comité de mantenimiento no da cumplimiento a todas sus funciones establecidas por la resolución interna 657 de 2012.
- En este numeral se identifican aspectos relevantes en la gestión del riesgo y sus controles a saber:

7.1.3 Evaluación de la información

- 7.3.13. Frente al cumplimiento de la Ley 1503 de 2011 relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. Se solicita al proceso copia del Plan estratégico de seguridad vial, radicado ante la autoridad competente. En la documentación presentada por el proceso se pudo evidenciar que el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV de la SDS, el cual fue radicado ante la Secretaría de Movilidad bajo número 2016EE43138 del 30-06-2016 en 23 folios, a su vez se evidenció la adopción del PESV de la SDS bajo Resolución interna 1219 de agosto 9 de 2016 y su envío a la Secretaría de Movilidad con radicado 2016EE51596 del 10-08-2016.
- 7.3.12. Para verificar de que forma se programa por parte de la Dirección administrativa el mantenimiento técnico de los vehículos, se solicitó al proceso copia de la programación seguimiento y control del mantenimiento técnico mecánicos de los vehículos, de esta solicitud se pudo evidenciar que No se cuenta con una programación seguimiento y control del mantenimiento técnico mecánico de los vehículos, una vez que estos se encuentran en garantía por ser vehículos nuevos, sin embargo una vez realizados los mantenimientos se consolida esta información en una base de datos "MANTENIMIENTO-PARQUE AUTOMOR SDS".
- 7.3.11. Igualmente por parte del auditor se procedió a verificar de qué forma el Comité de mantenimiento le hace seguimiento al plan de contingencias para equipos vitales. - Creación y conformación del comité de mantenimiento solicitando al proceso copia de las actas, informes o documentos generados por el comité de mantenimiento cuando hace seguimiento al plan de contingencias para equipos vitales, de esa solicitud no se encontró evidencia del cumplimiento de esta actividad.
- 7.3.10. Con el propósito de verificar de qué forma el comité de mantenimiento le hace seguimiento a las reparaciones localizadas. - Creación y conformación del comité de mantenimiento, se solicitó al proceso copia de las actas, informes o documentos generados por el Comité de mantenimiento cuando hace seguimiento a las reparaciones localizadas, de lo cual no se encontró evidencia del seguimiento a las solicitudes de mantenimiento preventivo por parte del Comité.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	---

 <p>COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC COMISIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
---	---	--

8. ASPECTOS POSITIVOS.

- Se pudo identificar que la Subdirección de Bienes y servicios cuenta con personal idóneo en el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, sin embargo, se sugiere contar con un profesional con experiencia en el mantenimiento de vehículos.
- En la actualidad se están realizando las actividades de mantenimiento con el personal mínimo contratado por la subdirección de bienes y servicios, permitiendo así atender gran parte de los requerimientos en mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Se evidenció que actualmente se está trabajando en la actualización de documentos propios del proceso para la respectiva gestión.
- La Subdirección de Bienes y servicios cuenta con el Plan estratégico de seguridad vial que da cumplimiento a la Ley 1503 de 2011, documento que en la actualidad presenta observaciones por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad y las mismas están siendo atendidas.



8. NO CONFORMIDADES.

- 8.1. En la revisión realizada al procedimiento ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES asociado con código SDS-BYS-PR-005, se pudo evidenciar que la Secretaría no asegura la actualización de información relevante con relación a los bienes muebles, no asegura en su totalidad el mantenimiento preventivo programado con personal o firma contratista especializada y se evidenció que el Comité de mantenimiento, no da cumplimiento a sus funciones, contraviendo lo dispuesto en la Resolución Interna 657 de 2012, artículo 7, literal b, d y el artículo 11 viñeta 3 y 5.
- 8.2. Como resultado de la verificación documental realizada al proceso gestión de bienes y servicios – mantenimientos, se evidenció que No se plasma por parte el proceso la actualización de los procedimientos, formatos, y aspectos legales con lo que se debe realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles y de vehículos.

10. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

- Se debe actualizar la normatividad asociada al proceso de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Los documentos asociados al proceso de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de vehículos deben ser estandarizados en el marco del Sistema integrado de gestión.

8

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

- En el marco de la Resolución 657 de 2012, se deben documentar todas las reuniones que se realizan por parte del Comité de mantenimiento y que involucra el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de vehículos.
- Se debe articular el procedimiento ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES asociado con código SDS-BYS-PR-005, con las Resoluciones de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de vehículos.

11. CONCLUSIONES.

La valoración de riesgos son las actividades de mantenimiento establecidas en el procedimiento, lo que NO permite anticipar condiciones que podrían incidir en la consecución de los objetivos institucionales.

Si bien se presenta en la Descripción de la autoevaluación información que suministra el proceso para la Valoración del Riesgo, es evidente que no es acorde a los identificados durante la auditoría, como es el caso del control "Verificar en las hojas de vida de los equipos que se encuentren las actividades de mantenimiento programadas y realizadas en el periodo" el cual no da cumplimiento a la Resolución interna ni está actualizado en el Link de calibración en ISOLUCION, para el periodo evaluado.

Los controles existentes al igual que el riesgo identificado son insuficientes para un proceso transversal y de alto impacto de la Secretaría Distrital de Salud.

12. ANEXOS.

Las evidencias fueron aportadas por el proceso por lo que no se requieren como soporte.

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) Y FIRMA (S) DE AUDITOR (ES).

CRISTIAN RODOLFO BARRERO LOPEZ

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,

EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA

