

INFORME AUDITORÍA N° 14 DE 2018		 los el s en la	 <small>CO-SC-CER143688</small>	 <small>SC-CER143688</small>	 <small>GP-CER143691</small>
 <small>2018112914456932143123964</small> comunicaciones internas o memorandos Noviembre 29, 2018 14:45 Radicado 2018-023964 <small>2018112914456932143123964</small>	vigencia 2018				

Bello, 29 de noviembre de 2018

Doctor
CESAR AUGUSTO SUÁREZ MIRA
 Alcalde
 Municipio de Bello

Asunto: Informe de Auditoría de Seguimiento y Evaluación de los controles a los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas de la Entidad en la vigencia 2018

Respetado Doctor Suárez Mira:





La Secretaría de Control Interno con fundamento en la Ley 87 de 1993, practicó Auditoría de Seguimiento y Evaluación de los controles a los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas de la Entidad en la vigencia 2018, Alcaldía Municipal de Bello.

La Auditoría se llevó a cabo de acuerdo a las normas de Auditoría generalmente aceptadas y según el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 que enmarca el rol de Control Interno y requirió del procedimiento documentado en el Sistema de Gestión Integrado que involucra planeación, ejecución e informe de la Auditoría.

La auditoría incluyó el análisis de las evidencias frente a los criterios establecidos, el cual brinda un nivel de confianza de los controles a los riesgos y a la evaluación y seguimiento de los procesos que operan en la Alcaldía Municipal de Bello, determinando las Debilidades que repercuten en la prestación de servicios y cumplimiento de la normatividad vigente.

Como resultado de la auditoría se identificaron una (1) debilidad, tres (3) observaciones, una (1) oportunidad de mejora y un (1) riesgo, en relación con la gestión de los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas, requiriendo atención y toma de acciones por parte de la Entidad.

En Conclusión, la Entidad realiza algunas actividades de mantenimiento locativo en las diferentes sedes donde existen oficinas de prestación de servicios a la comunidad, sin un direccionamiento claro en un plan de mantenimiento surgido del diagnóstico establecido con los atributos del procedimiento “elaboración del Plan Anual de Mantenimiento” (P-GR-11).

	INFORME AUDITORÍA N° 14 DE 2018 Seguimiento y Evaluación de los controles a los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas de la Entidad en la vigencia 2018	 <small>CO-SC-CER143688</small>  <small>SC-CER143688</small>  <small>GP-CER143691</small>
--	---	--

En la Administración Central, aunque están fijados en la red del SGI el procedimiento (P-GH-14) para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y el procedimiento (P-GR-11) elaboración del Plan Anual de Mantenimiento, estos no se ejecutan; toda vez que el primero fue reemplazado por un manual y del segundo no existe un documento que lo represente.

Con el fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la Secretaría de Servicios Administrativos, con su Dirección Administrativa de Logística, deberán suscribir con la Secretaría de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento en formato establecido en el procedimiento de Auditoría de control Interno del proceso de Evaluación Independiente, que permita subsanar la Debilidad puntualizada, en un plazo de 20 días calendario a partir del recibo del presente informe.



ALBERTO ZULUAGA PÉREZ
 Secretario de Control Interno

Anexos: Informe de Auditoría
 Formato plan de mejoramiento

Copia a: Doctora Dora María Salazar Gutiérrez, Secretaria de Servicios Administrativos.
 Doctora Sary Julieth Tabares Gallego, Directora Administrativa de Talento Humano.
 Doctora Rosalba Rodríguez Barrera, Profesional Especializada, Bienestar Laboral.
 Doctor Andrés Felipe Callejas Fonnegra, Director Administrativo de Logística.



INFORME AUDITORÍA N° 14 DE 2018

**Seguimiento y Evaluación de los
controles a los riesgos en el
mantenimiento de las sedes
administrativas de la Entidad en la
vigencia 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

SECRETARIA DE CONTROL INTERNO

ALBERTO ZULUAGA PÉREZ
Secretario de Control Interno

MARÍA EPIFANIA OSORIO IDARRAGA
Auditora Líder
Profesional Universitaria

JULIO MILÁN PINTO
Contratista
Auditor

Bello
Noviembre 29 de 2018

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Verificar la existencia de controles a los riesgos **en el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad** en la vigencia 2018 de la administración central del Municipio de Bello.

2. CRITERIOS

La Secretaría de Control Interno en su proceso de auditoría verificará el cumplimiento de las políticas, procedimientos y requisitos de acuerdo a lo establecido en:

1. Procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión de los recursos Físicos del Sistema de Gestión Integrado S.G.I.
2. **Procedimientos:** Procedimiento para el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (P-GH-14), procedimiento para inspecciones de seguridad (P-GH-36), procedimiento para la elaboración del plan anual de mantenimiento (P-GR-11) del Sistema de Gestión Integrado S.G.I.
3. Manual M05 SG-SST
4. Matriz de riesgos de los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión de los recursos Físicos.
5. Plan anual de Mantenimiento de las diferentes sedes administrativas y locativas de la entidad de la vigencia 2018.
6. Decreto 1072 de mayo 26 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. Sección 4: Riesgos Laborales en Empresas. Capítulo 6: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) ARTÍCULOS: Artículo 2.2.4.6.5. *Política de seguridad y salud en el trabajo (SST)*, Artículo 2.2.4.6.7. *Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST)*, Artículo 2.2.4.6.8. *Obligaciones de los empleadores, numerales 4, 6, 7 y 8*; Artículo 2.2.4.6.12. Documentación, numerales 12 y 14.

3. ALCANCE

La auditoría de Seguimiento y Evaluación de los controles a los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad en la vigencia 2018, tiene como alcance:

- Secretaría de Servicios Administrativos; las Direcciones Administrativas de Logística y de Talento Humano.

- Plan de Desarrollo 2016 -2019: **Líneas:** Seguridad Administrativa, **Programas:** Todos los programas que requieran Plan Anual de Mantenimiento de las diferentes sedes administrativas y locativas de la Entidad de la vigencia 2018, **Proyectos:** Todos los Proyectos que requieran Plan Anual de Mantenimiento de las diferentes sedes administrativas y locativas de la Entidad de la vigencia 2018.

4. GENERALIDADES

4.1. METODOLOGÍA

Para la realización de la auditoría se solicitó información, se elaboró lista de verificación, plan de auditoría, el análisis documental correspondiente, y reuniones con los líderes o responsables de las actividades que tienen responsabilidad en el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad en la vigencia 2018, con el fin de indagarles por la lista de verificación (F-EI-03), por medio de entrevista, encuesta u otros instrumentos para obtener la evidencia física por cada una de las mismas, en la medida de ser posible, que sirvió para construir el informe final de auditoría.

4.2. Hechos Relevantes de las últimas Auditorías de Control Interno:

No aplica, es primera vez que se realiza esta auditoría.

5. RESULTADO DE LA AUDITORIA

5.1. NO CONFORMIDADES / DEBILIDADES

1. Se evidenció que no existe registro de Plan de Mantenimiento de las diferentes sedes administrativas y locativas 2018, incumpliendo con el procedimiento P-GR-11, elaboración del Plan Anual de Mantenimiento.

5.2. OBSERVACIONES

01	Se observó que la entidad cuenta con registro de elaboración de diagnóstico de necesidades para mantenimiento de sedes, pero sin un plan, producto de este, que ejecute las acciones.
02	Se encontró en la red del SGI, en el proceso de Gestión del Talento Humano, el formato P14-Procedimiento Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual no se está utilizando, toda vez que fue reemplazado por el manual M05 SG-SST.
03	No se observó en el mapa de riesgos de gestión (procesos), ninguna identificación de riesgos respecto a las condiciones locativas.

5.3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Articular los riesgos institucionales con la matriz de riesgos y peligros del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.4. RIESGOS

1. Posibles lesiones a la integridad física de los servidores públicos de la entidad, debido al deterioro de las sedes locativas de la entidad, causado por la carencia de recursos financieros suficientes para atender las necesidades tanto de reporte como de resultado de las inspecciones de seguridad realizadas.

6. CONCLUSION

La Entidad realiza algunas actividades de mantenimiento locativo en las diferentes sedes donde existen oficinas de prestación de servicios a la comunidad, sin un direccionamiento claro en un plan de mantenimiento surgido del diagnóstico establecido con los atributos del procedimiento “elaboración del Plan Anual de Mantenimiento” (P-GR-11).

En la Administración Central, aunque están fijados en la red del SGI el procedimiento (P-GH-14) para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y el procedimiento (P-GR-11) elaboración del Plan Anual de Mantenimiento, estos no se ejecutan; toda vez que el primero fue reemplazado por un manual y del segundo no existe un documento que lo represente.

7. RECOMENDACIONES

- Revisar y actualizar el Manual SG-SST M05, teniendo como referente el procedimiento P-14 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, además se debe actualizar las direcciones de las diferentes sedes donde funcionan las unidades administrativas de la Entidad.
- Actualizar el Procedimiento P36 Inspecciones de Seguridad, haciendo énfasis en los documentos de referencia.
- Al construir el Manual o Plan de Mantenimiento de Sedes se debe articular con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Plan Desarrollo 2016-2019.**
- **Línea del Plan Desarrollo 2016-2019:** Seguridad Administrativa, **Programa:** Desarrollo de Talento Humano, **Proyecto:** SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo) en el componente Gestión del talento humano.

9. EQUIPO AUDITOR


MARÍA EPIFANIA OSORIO IDÁRRAGA
 Profesional Universitaria
 Auditora Líder


JULIO MILÁN PINO
 Contratista
 Auditor