

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Fecha: 12 de junio de 2018

Proceso auditado:	Gestión de Direccionamiento Estratégico
Dependencia auditada:	Despacho Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Política Sectorial Subsecretaría de Servicios de Movilidad Subsecretaría de Gestión Corporativa
Nombre y cargo del responsables del proceso / dependencia auditada:	Juan Pablo Bocarejo Suescún Julieth Rojas Betancour Sergio Eduardo Martínez Jaimes Diana Lucía Vidal Caicedo Nasly Jennifer Ruíz
Equipo auditor:	Sonia Aleyzandra Gaona Uscátegui Camilo Acevedo Santos Ruth Dary Borrero Blanca Ofir Murillo Solarte

Objetivo de la auditoría	Verificar si se ha implementado y mantiene de manera eficaz el Sistema de Gestión de Calidad en el Proceso de Direccionamiento Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el cumplimiento de lo establecido en la norma ISO 9001:2015 y los requisitos internos de la SDM, con el fin de identificar las acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento del mismo.
Alcance de la Auditoría:	Comprende el período entre el 01 de mayo de 2017 al 30 de abril del 2018, incluyendo todas las sedes de la SDM que tengan relación con el desarrollo del objetivo de la auditoría. La verificación se llevará a cabo sobre los siguientes procedimientos: 1. PE01-PR01 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN 8,0 DE 08-03-2018 2. PE01-PR10 ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (P.A.A) Y APROBACIÓN DE VIABILIDADES PRESUPUESTALES. VERSIÓN 8,0 DE 30-08-2017 3. PE01-PR14 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MOVILIDAD VERSIÓN 2,0 DE 06-04-2017 4. PE01-PR18 PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO SANCIONATORIO A CONTRATISTAS. VERSIÓN 4,0 DE 29-12-2017 La evaluación se llevará a cabo con relación al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la norma ISO 9001:2015 y los requisitos internos (Documentos SIG).

2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Criterios de la Auditoría:	Decreto 567 de 2006, NTC ISO 9001:2015, Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011, la normativa, los procedimientos, funciones, formatos y demás documentación aplicable al proceso.
-----------------------------------	---

RESUMEN EJECUTIVO	
Descripción del hallazgo	Tipo de hallazgo (NC / O)
En la revisión de las Tablas de Retención Documental se identificó la aplicación de documentos desactualizados dada la aplicación de la versión 02, siendo la versión 01 la vigente, como se evidencia en la publicación de la intranet.	NC
Al revisar el contenido y aplicación de los documentos del SIG del proceso, se observa que los procedimientos PE01-PR01, PE01-PR10, PE01-PR14 y PE01-PR18 y la caracterización, Glosario, Matriz de partes interesadas, requieren actualizaciones de acuerdo a las necesidades del proceso y utilización y diligenciamiento de todos los anexos de los mismos, tal y como se describe en el capítulo B del desarrollo de la auditoria.	NC
Se evidenció que por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa no se ha implementado el formato PA02-PR10-F03 de entrenamiento en el puesto de trabajo a los contratistas que laboran desde esa dependencia.	O
Se evidencia falta de conocimiento e interiorización de aspectos de Calidad, que aplican de manera transversal para el proceso de Direccionamiento Estratégico, tal y como se describe en el capítulo B del desarrollo de la auditoria.	O
Total, Hallazgos: No conformidades: 2 y Observaciones: 2	

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
Capítulo A La auditoría se desarrolló con base en el procedimiento de auditoría interna, código PV01-PR02 Versión 7.0 y el instructivo para realizar auditorías internas, código PV01-PR02-IN02 Versión 8.0, iniciando con la etapa de planeación y el trabajo de escritorio el cual consiste en la revisión, verificación y el análisis de los documentos del proceso de Direccionamiento Estratégico, los cuales se encuentran publicados en la intranet de la SDM, con base en el análisis realizado por el equipo auditor a los documentos antes relacionados, los criterios normativos, legales y organizacionales del proceso, se estructuró el plan de auditoria siendo remitido al líder del proceso el 3 de mayo de 2018 y posteriormente el 23 de mayo de 2018, finalmente se elaboraron las listas de verificación.
Llevándose a cabo la auditoria de la siguiente manera: Reunión de apertura: La cual se realizó el día martes 05 de junio de 2018, a las 2:00 p.m., donde asistieron el Secretario de Despacho, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Subsecretario de Política Sectorial, la Subsecretaria de Servicios de Movilidad, la Subsecretaria de Gestión Corporativa, los cuales asistieron en compañía de los profesionales de los equipos operativos pertenecientes al proceso auditado. Se realizó la presentación del equipo auditor y se explicó en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

detalle el plan de auditoria, confirmando el objetivo, el alcance, los criterios de auditoría, las entrevistas a realizar, los procedimientos a auditar, por lo cual se confirmó fechas y horas, así como se solicitó el personal responsable de atender a los auditores. Acto seguido se resolvieron las inquietudes frente a la metodología a seguir en el ejercicio auditor.

- **Entrevista con los líderes de los procesos:** En el transcurso de la apertura de la auditoria, se procedió con la entrevista a los directivos, diseñando preguntas aleatorias, con el fin de establecer los conocimientos de los entrevistados en el desarrollo y funcionamiento del proceso y del Sistema Integrado de Gestión- SIG.
- **Entrevista con los Profesionales responsables de los procedimientos que se auditaran:** En la reunión de apertura, se solicitó a la representante de la Dirección, la asignación del personal que atendería la auditoria, la cual fue confirmada por correo electrónico.
 - PE01-PR01 Procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del plan de acción institucional. Versión 8.0 de 08-03-2018. La revisión y verificación se realizó.
 - PE01-PR10 Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A) y aprobación de viabilidades presupuestales. Versión 8.0 de 30-08-2017. La revisión y verificación se realizó.
 - PE01-PR14 Procedimiento para seguimiento de la política pública de movilidad. Versión 2.0 de 06-04-2017. La revisión y verificación se realizó.
 - PE01-PR18 Procedimiento para adelantar el proceso sancionatorio a contratistas. Versión 4.0 de 29-12-2017. La revisión y verificación se realizó.
- **Entrevista a servidores del proceso respecto al conocimiento general del SIG:** Se aplicó la lista de verificación a los servidores y contratistas del proceso con un alto grado de cobertura (92%), con el fin de verificar y evaluar los conocimientos sobre el Proceso, Plataforma Estratégica y Sistema Integrado de Gestión, encontrando:

Despacho: Se aplicó la lista de verificación a todos los asesores, encontrando debilidad en temas tales como: identificación de la matriz de cumplimiento legal, partes interesadas asociadas al proceso, objetivos estratégicos, identificación de la política de calidad, como se determinan y divulgan las responsabilidades de los servidores del proceso, como se controla la información documentada, como se controlan e identifican los documentos internos y externos para el desarrollo de sus actividades y en dos (2) casos debilidad marcada en el manejo de la intranet.

Subsecretaria de Servicios de Movilidad: De un total de 16 servidores se le aplicó la lista de verificación a tres (3), encontrando debilidad en temas tales como: Políticas de operación del proceso, Política de Calidad, como se determinan y divulgan las responsabilidades de los servidores del proceso, Planes de Mejoramiento, Riesgos de gestión de su proceso, como mide su gestión el proceso, Matriz de cumplimiento legal y TRD.

Subsecretaria de Gestión Corporativa: Se le aplicó la lista de verificación a los dos (2) servidores de la subsecretaría equivalente al 100%, encontrando debilidad en temas tales como: Política de Calidad, objetivos estratégicos, como se controlan e identifican los documentos internos y externos para el desarrollo de sus actividades.

Subsecretaría de Política Sectorial: De un total de nueve (9) servidores se le aplicó la lista de verificación a cuatro (4), encontrando debilidad en temas tales como: partes interesadas

9

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

asociadas al proceso, actividades claves del proceso, Política de Calidad, como mide su gestión el proceso, Planes de Mejoramiento, Matriz de cumplimiento legal, como se determinan y divulgan las responsabilidades de los servidores del proceso, como se controlan e identifican los documentos internos y externos para el desarrollo de sus actividades.

Oficina asesora de Planeación: Se aplicó la lista de verificación a todos los servidores de la OAP, encontrando debilidad en temas tales como: partes interesadas asociadas al proceso, indicadores de su proceso, como se determinan y divulgan las responsabilidades de los servidores del proceso.

- **Revisión de documentos del SIG y TRD:** Para determinar el cumplimiento de las normas archivísticas por los delegados para el manejo del archivo.
- **Revisión y verificación de la matriz de cumplimiento de lo legal, glosario, planes de mejoramiento, mapas de riesgos.**

Capítulo B

En la revisión de los documentos que hacen parte del Proceso de Direccionamiento Estratégico, se evidenciaron las siguientes situaciones, así:

1. PE01-PR01 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN 8,0 DE 08-03-2018

Se realizó la revisión de contenido de los documentos, sus anexos, seguimiento a los lineamientos y/o políticas de operación, uso de los recursos digitales y/o sistemas de información, la aplicación de los puntos de control y los registros, evidenciando lo siguiente:

- El formato PE01-PR0-F05 reporte indicadores, producto, meta resultado –PMR versión 2.0 se encuentra eliminado desde el 26 de julio de 2017, sin embargo, en el numeral 6 *Formatos y documentos anexos* se encuentra descrito.
- El formato PE01-PR0-F11 anexo de actividades versión 3.0 del 22 de agosto de 2018, sin embargo, en el numeral 6 *Formatos y documentos anexos* no se encuentra descrito.
- En el Numeral 7 flujograma, la actividad No. 6, no tiene relación con la secuencia de actividad No. 7.
- En el Numeral 7 flujograma, la actividad No. 23. Emitir concepto frente a la solicitud radicada, no es un punto de control.
- Las secuencias de las actividades no tienen coherencia. El comentario de la actividad No. 8 indica “Se publican los formatos 8 días hábiles después del cargue de seguimiento al PAI y los programas en SEGPLAN: PE01-PR01-F01 PE01-PR01-F02 PE01-PR01-F12 Fichas EBI-D” pero antes no se relacionan las actividades del cargue de la información.

2. PE01-PR10 ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (P.A.A) Y APROBACIÓN DE VIABILIDADES PRESUPUESTALES. VERSIÓN 8,0 DE 30-08-2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Se realizó la revisión de contenido de los documentos, sus anexos, seguimiento a los lineamientos y/o políticas de operación, uso de los recursos digitales y/o sistemas de información, la aplicación de los puntos de control y los registros, evidenciando lo siguiente:

- El desarrollo del procedimiento se realiza de acuerdo a lo estipulado.
- En el numeral 7. Descripción de actividades con flujograma integrado, en la actividad No. 4 y 5, se identificó una inadecuada utilización del conector de cambio de página, como lo establece el formato PE01-PR05-IN01 Instructivo para la elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Se utiliza el formato PE01-PR10-F01 Formato de planeación, elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la SDM, no obstante, dada la solicitud que realiza la Dirección de Asuntos Legales por el SECOP II, se envía un formato con menos columnas al descrito anteriormente, el cual no está referenciado en el formato F01.
- Se evidenció en la actividad No. 5 un punto de control por parte de la Dirección de Asuntos Legales - DAL en cuanto a la revisión de la versión consolidada del PAA, no obstante, no se identifica en el numeral 3. Responsabilidades generales, dicha actividad para la DAL, solo se observa la publicación en la página web.
- Se determinó un gran número de ajustes al PAA, en cuanto a objetos, códigos de naciones unidas, entre otros, como se registra en los requerimientos realizados por las Subsecretarías. Así mismo, mediante entrevista realizada a los referentes del PAA en las subsecretarías se evidenció que en el procedimiento falta de un punto de control por parte de la DAL entre las actividades No. 19 y 20, que permitiría evitar reprocesos antes de consolidar la nueva versión del PAA.

3. PE01-PR14 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MOVILIDAD VERSIÓN 2,0 DE 06-04-2017

Se realizó la revisión de contenido de los documentos, sus anexos, seguimiento a los lineamientos y/o políticas de operación, uso de los recursos digitales y/o sistemas de información, la aplicación de los puntos de control y los formatos y documentos anexos, se encontró:

- El objetivo del procedimiento corresponde a consolidar la información para realizar seguimiento a la Política Pública de Movilidad descrita en el Plan Maestro de Movilidad y el avance físico y presupuestal de las metas producto del programa *Mejor Movilidad para Todos del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá mejor para Todos 206-2020*, sin embargo, teniendo en cuenta el nombre del procedimiento no se realiza el seguimiento de la Política Pública de Movilidad, se identifica la consolidación de información e indicadores.
- No se ubicó en intranet el informe del Acuerdo 223 de 2006.
- De acuerdo con lo informado por el auditado, con información de SEGPLAN y del informe Acuerdo 223 de 2006 se alimenta el formato PE-PR14-0F01, pero esto no está establecido en el procedimiento.
- No se encuentra en el procedimiento la verificación de la información registrada en SEGPLAN para determinar si hace falta información complementaria.
- Se evidencia que el responsable de la actividad No. 2 no es el Profesional de la Oficina de Planeación, ya que en auditoría se informó que el responsable de solicitar la información es la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Jefe de la OAP a través de correo electrónico. Se adjunta evidencia entregada de correo electrónico enviado y respuesta dada.

- No se establece plazo para la respuesta de las entidades cuando se solicita información complementaria.
- No está establecido el responsable del informe del Acuerdo 223 de 2006 y no se relaciona dentro del procedimiento. Al solicitar el último informe enviado en cumplimiento del Acuerdo 223 de 2006 se presenta el informe en Word enviado por la Dirección de Transporte e Infraestructura, y se informa que el mismo es responsabilidad de la DTI.
- No está establecido que el formato consolidado lo revisa y envía el jefe de la OAP a la Subsecretaría de Política Sectorial.
- No está establecido en el procedimiento la periodicidad de presentar el informe, pero se informa que es trimestral,
- No se evidencia la socialización al interior del proceso. Se determina su publicación en la página web de la entidad.
- No se presentó registro o evidencia de la socialización del documento anexo PE01-PR14-IN01 Instructivo para el diligenciamiento del formato de Seguimiento a la Política Pública de Movilidad.

4. PE01-PR18 PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO SANCIONATORIO A CONTRATISTAS. VERSIÓN 4,0 DE 29-12-2017

En atención a que los responsables del Procedimiento son los tres (3) ordenadores del gasto: Subsecretaria de Gestión Corporativa, de Política Sectorial y Servicios de Movilidad se realizó la revisión de contenido del procedimiento y sus anexos, seguimiento a los lineamientos y/o políticas de operación, uso de los recursos digitales y/o sistemas de información, la aplicación de los puntos de control y los registros, se evidenció lo siguiente:

- Falta documentar en el procedimiento algunos pasos que se realizan en la práctica.
- No se encuentran evidenciados todos los puntos de control.
- El instructivo relaciona definiciones que deben ser incluidas en el Glosario.
- El objetivo menciona normatividad que no aparece y que debe incluirse en la Matriz de Cumplimiento Legal.
- En el instructivo se repiten 8 etapas del proceso (duplicadas).
- El instructivo no presenta la marca de agua de "COPIA NO CONTROLADA"
- Se evidencia que los formatos **PE01-PR18-F02 y PE01-PR18-F03** no se están diligenciando o no se diligencian completamente (campos en blanco).
- No se evidencia Riesgos, causas o consecuencias relacionados con sancionatorios.
- En la Caracterización de trámites y/o servicios e identificación de las partes interesadas por proceso en la SDM no se menciona lo relacionado con los sancionatorios a contratistas, sin tener en cuenta que esta es la única instancia en la entidad para sancionar.
- El procedimiento no cuenta con un formato que permita hacer la trazabilidad de todos los informes de posible incumplimiento remitidos por los supervisores y su seguimiento.

5. CARACTERIZACIÓN:

Se evidenció la revisión del contenido del documento encontrando lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

- Entradas faltantes como el Decreto 567 de 2006.
- Actualización del código de buen gobierno.
- Entradas internas que no tienen parte interesada como en las actividades clave "Definir los lineamientos éticos aplicables (...)" y "establecer lineamientos para la formulación de las políticas, planes y programas (...)"
- En la actividad clave "establecer lineamientos para la formulación de las políticas, planes y programas (...)", no se encuentra como responsables los Asesores de Despacho.
- Actualizar la denominación de la política de gestión del riesgo.
- Actualizar las partes interesadas dado que no se encuentra la Presidencia, Contraloría.
- En la actividad clave "*Reportes e informes de incumplimiento de contratos*" la entrada y la actividad son iguales.

SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS: El proceso de Direccionamiento Estratégico tiene identificado once (11) riesgos de gestión los cuales no se han materializado y actualmente trabajan para simplificarlos.

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO LEGAL: Se evidenció que se encuentra actualizada.

GLOSARIO: Se recomienda incluir la definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, además de las definiciones del PE01-PR18 que se encuentran en el instructivo.

POLÍTICA PÚBLICA DE MOVILIDAD: Se evidenció que se encuentra actualizada.

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL: La verificación se realizó tanto como en la Oficina Asesora de Planeación como en las Subsecretarías, observándose desactualización, toda vez que se está implementando con la versión 2, y la versión disponible en la intranet es la versión 1, encontrando la documentación archivada en subseries que no están establecidas en la tabla de retención documental.

Salvo la Subsecretaría de Política Sectorial, ya que se evidenció que tanto las carpetas y cajas tienen registrada correctamente la numeración establecida, se cumple con las formalidades archivísticas establecidas en el procedimiento de elaboración e implementación de tablas de retención documental PA01-PR08- y el Instructivo PA01-PR08-IN01 emitido por la Subdirección Administrativa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		
	Código: PA01-PR08-F02	Versión: 1.0	
ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD			

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Se evidenció que por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa no se ha implementado el formato PA02-PR10-F03 de entrenamiento en el puesto de trabajo.

RESULTADOS
NO CONFORMIDAD No. 1.
a. Situación o condición observada.

2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

En la revisión de las Tablas de Retención Documental se identificó la aplicación de documentos desactualizados dada la aplicación de la versión 02, siendo la versión 01 la vigente, como se evidencia en la publicación de la intranet.

b. Evidencias.

Revisión en las TRD, por parte de los auditores tal como se describe en el literal B del desarrollo de la auditoria.

c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo dispuesto en el Procedimiento de elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental, código PA01-PR08, V: 4.0, numeral 4 *“Lineamientos y/o políticas de operación”, que dice “Las TRD deben ser revisadas y actualizadas periódicamente y obligatoriamente cuando se registren cambios estructurales y / o funcionales que las afecten. En la actualización se seguirá el mismo procedimiento establecido para su elaboración”.*

Así mismo, con la ISO 9001:2015 numeral 7.5.3 Control de la Información Documentada.

NO CONFORMIDAD No. 2.

a. Situación o condición observada.

Al revisar el contenido y aplicación de los documentos del SIG del proceso, se observa que los procedimientos PE01-PR01, PE01-PR10, PE01-PR14 y PE01-PR18 y la caracterización, Glosario, Matriz de partes interesadas, requieren actualizaciones de acuerdo a las necesidades del proceso y utilización y diligenciamiento de todos los anexos de los mismos.

b. Evidencias.

Análisis realizado a los procedimientos y documentos SIG, por parte de los auditores con los delegados por el proceso para atender la auditoria, tal y como se describe en el capítulo B del desarrollo de la auditoria.

c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en la Norma Técnica ISO 9001:2015, numeral 7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de calidad y por esta norma internacional se debe controlar para asegurarse de que:

a) esté disponible y adecuada para su uso, dónde y cuándo se necesite

OBSERVACIÓN No. 1.

a. Situación o condición observada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

Se evidenció que por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa no se ha implementado el formato PA02-PR10-F03 de entrenamiento en el puesto de trabajo a los contratistas que laboran desde esa dependencia.

b. Evidencias

Revisión de la aplicación de los formatos de entrenamiento del puesto de trabajo, por parte de los auditores tal como se describe en el literal B del desarrollo de la auditoria.

c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en la Norma Técnica ISO 9001:2015, numeral 7.3 Toma de conciencia, dado que la entidad debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:

- a) la política de la calidad; ☐
- b) los objetivos de la calidad pertinentes; ☐
- c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño; ☐
- d) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.

OBSERVACIÓN No. 2.

a. Situación o condición observada.

Se evidencia falta de conocimiento e interiorización de aspectos de calidad, que aplican de manera transversal para el proceso de Direccionamiento Estratégico, tal y como se describe en el capítulo B del desarrollo de la auditoria.

b. Evidencias.

Revisión a partir de las entrevistas a los funcionarios y contratistas, por parte de los auditores tal como se describe en el literal B del desarrollo de la auditoria.

c. Criterio afectado.

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en la Norma Técnica ISO 9001:2015, numeral 7.3 Toma de conciencia, dado que la entidad debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:

- a) la política de la calidad; ☐
- b) los objetivos de la calidad pertinentes; ☐
- c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño; ☐
- d) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad. ☐

0

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION		
	INFORME DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F06	VERSIÓN 6.0	

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

- Fortalezas:

- ❖ La alta dirección es consciente de la importancia de su labor dentro de la entidad, demostrando disposición y conocimiento frente al desarrollo de la auditoria.
- ❖ El apoyo de la alta gerencia a través de la delegada de la dirección en cuanto a la asignación de recursos económicos, humanos, tecnológicos y físicos para el proceso y el sistema permiten el logro de los objetivos institucionales, así como una dinámica de mejoramiento continuo en la entidad.
- ❖ Los servidores públicos del proceso, demostraron siempre disposición en la atención a la auditoria y a las diferentes recomendaciones realizadas por el equipo auditor.
- ❖ La actualización de la política de calidad permite direccionar las metas y propósitos de la entidad, alineado con la dirección estratégica.
- ❖ La estructura de la intranet permite a los servidores y contratistas obtener la información actualizada de primera mano y como medio de consulta.
- ❖ Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos que conforman el subsistema de gestión de calidad.

- Recomendaciones

- ❖ Las debilidades encontradas frente al conocimiento de la estructura del proceso, el uso adecuado de la documentación y el control de los registros, por parte de los auditados, requiere el fortalecimiento mediante acciones de sensibilización y capacitación, especialmente a las Subsecretarías y Asesores de Despacho.
- ❖ Teniendo en cuenta el objetivo del proceso de Direccionamiento Estratégico, es necesario que exista un seguimiento real de la Política Pública de Movilidad, que sea responsabilidad de todas las áreas del proceso.
- ❖ Dada la actualización de la Política de Calidad, es recomendable asegurar el conocimiento, entendimiento y aplicación por parte de los funcionarios y contratistas. Se sugiere utilizar la herramienta intranet y disponerla en un lugar con mayor visibilidad.
- ❖ Suscribir plan de mejoramiento por proceso según lo definido en el PV01-PR04 Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento, que incluya acciones que permitan eliminar la causa raíz de las no conformidades y observaciones encontradas, de acuerdo con lo expuesto.

- Anexos: N/A

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma
Sonia Aleyzandra Gaona Uscátegui	Diego Nairo Useche Rueda
Camilo Acevedo Santos	
Ruth Dary Borrero G.	
Blanca Ofir Murillo Solarte	Jefe Oficina de Control Interno