

Código: EC-EC-F-005

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Informe año:	Ciclo: _____		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	11	12	2020

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR

PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:		¿Tiene vigencia anterior? (Nota: En caso de SI, debe diligenciar la siguiente información.)	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
				DD	MM	AAA A
ESTRATÉGICOS:	Gestión de Recursos Financieros – TIC					2020
MISIONALES:	Gestión del Riesgo – Servicio público de Salud- Servicio público educativo					
APOYO:	Gestión de la contratación					
EVALUACIÓN Y MEJORA:						
Nombre del Auditor Interno:			Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoria Interna.	SI	NO	
Nombre del Auditado:				X		
Se socializó el Informe final de la Auditoria Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoria.	SI	NO	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoria externa del ente certificador	SI	NO	
	X			X		
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoria interna realizado.	SI	NO	¿Se cerraron todos los hallazgos producto de las auditorias anteriores?	SI	NO	
	X			X		

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia.	SI	NO	Se realizó seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	SI	NO
	X			X	
OBSERVACIONES:					

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA PRESENTE VIGENCIA				
PROCESO(S) A AUDITAR:	RELACIONE LOS PROCESOS:			
	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAA
ESTRATÉGICOS:	Direccionamiento Estratégico, Gestión de Información y Comunicación, Gestión Financiera	01	01	2020
MISIONALES:	Diseño y Control de Obras, Competitividad, Gestión del Tránsito y Seguridad Vial, Atención al Ciudadano,	01	01	2020
APOYO:	Gestión de la Contratación, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión Documental, Gestión de la Infraestructura	01	01	2020
EVALUACIÓN Y MEJORA:				

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
	01	02	2020		30	10	2020

AUDITOR LÍDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Hugo Rodríguez		hrodriguez@barranquilla.gov.co			
Javier Triana		j triana@barranquilla.gov.co			
Luis Consuegra		lconsuegra@barranquilla.gov.co			
Doris Casadiego		dcasadiego@barranquilla.gov.co			

 Versión: 2.1
 Fecha de aprobación: 18/02/2020


Código: EC-EC-F-005

Iván Ojito		iojito@barranquilla.gov.co			
Elsy Rada		erada@barranquilla.gov.co			
Belka Gutiérrez		bgutierrez@barranquilla.gov.co			

2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios aplicables a los procesos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

ALCANCE:

- Gestión de Recursos Financieros - Área de Presupuesto: cumplimiento normativo en realización de los movimientos presupuestales con ocasión a la atención de la emergencia sanitaria a causa del Covid 19.
- Gestión del Riesgo: Plan Distrital de Riesgo – Gestión del Riesgo por deslizamiento en la ladera occidental de B/quilla
- Gestión del Talento Humano: Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y resolución 312 de 2019 Salud y Seguridad en el Trabajo
- Procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Contratación, Gestión Financiera, Atención al ciudadano, Gestión documental, Gestión de Información y Comunicación, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión de la Infraestructura, Diseño y Control de Obras, , Competitividad y Gestión del Tránsito y Seguridad Vial: Cumplimiento de requisitos legales y requisitos de la NTC ISO 9001:2015 - Cumplimiento de requisitos legales en materia ambiental y requisitos de la NTC ISO 14001:2015 en las actividades de la gestión administrativa de la Alcaldía de Barranquilla
- Proceso de Atención al Ciudadano, Proceso TIC y Proceso de Gestión del Talento Humano: Capacidad de la entidad para la continuidad de la operación y la prestación de trámites y servicios durante el periodo de crisis ocasionada por la emergencia sanitaria covid 19.
- Proceso de Contratación: Cumplimiento normativo, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos asociados a la declaratoria de urgencia manifiesta, para atender la emergencia sanitaria a causa del Covid 19 (etapa precontractual, contractual y supervisión de la ejecución de los contratos celebrados).

COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes / secretaria y/o Oficina):

Sede principal Alcaldía distrital de Barranquilla en las siguientes secretarías y oficinas:

Secretaría Distrital de Obras Públicas
Secretaría Distrital de Gestión Humana
Oficina de Gestión del Riesgo

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

Secretaría Jurídica
 Secretaría General: oficina de sistemas, oficina de atención al ciudadano y gestión documental
 Secretaría Distrital de Hacienda
 Secretaría Distrital de Comunicaciones

CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

Requisitos legales y reglamentarios, NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

3.1 NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

NO.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	PROCESO	CONFORMIDAD		
			NC	OP DE MEJORA	Requisitos Legales o de la NTC auditado
1	<p>Descripción: La organización no determina los procesos necesarios para el SGC y su aplicación a través de la organización y debe: c) determinar y aplicar los criterios y métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) g) evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logran los resultados previstos</p> <p>Evidencia: No se evidenció el seguimiento, las mediciones y los indicadores de desempeño del proceso</p>	Gestión de la Contratación y Gestión de Talento Humano.	X		NTC ISO 9001 2015 numeral 4.4. c) g)
2	<p>Descripción: La organización no realizó la revisión y control de los cambios en el SGC, asociados a la prestación de los servicios.</p> <p>Evidencia: No se evidenció la revisión y control de los cambios en la prestación de los servicios</p>	Gestión de la Contratación y Gestión de Talento Humano. Gestión Documental	X		NTC ISO 9001 2015 numeral 8.5.6
3	<p>Descripción: La organización no conserva la información documentada aplicable al proceso a) sobre los resultados de la revisión. B) sobre</p>	Gestión de la Contratación y Gestión de	X		NTC ISO 9001 2015 numeral 8.2.3.2.a) b)

Versión: 2.1
 Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	<p>cualquier requisito nuevo para los productos y servicios.</p> <p>Evidencia: No se evidenció información documentada de la evaluación de requisitos legales</p>	<p>Talento Humano Gestión Jurídica. Gestión Documental</p>			
4	<p>Descripción: La organización no determinó, ni aplicó criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y reevaluación de los proveedores externos</p> <p>Evidencia: No se evidenció información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de la evaluación del año inmediatamente anterior.</p>	<p>Gestión de la Contratación</p>	X		<p>NTC ISO 9001 2015 numeral 8.4, 8.4.1.</p>
5	<p>Descripción: La organización no conserva información documentada como evidencia de: a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente b) los resultados de cualquier acción correctiva</p> <p>Evidencia: No se evidenció acciones correctivas y /o de mejora como resultado de auditorías internas de seguimiento, incumplimiento de metas en el plan de acción y auditorías externas.</p>	<p>Gestión de la Contratación, Gestión de Talento Humano Gestión Documental</p>	X		<p>NTC ISO 9001 2015 numeral 10.2.2. a) y b)</p>
6	<p>Descripción: La organización no determina los requisitos legales y reglamentarios en materia ambiental, exigibles a los contratistas de obras.</p> <p>Evidencia: En las entradas para el diseño y desarrollo de las obras no se contemplan los requisitos establecidos en la Resolución 0472 de 2017 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, relacionados con la adecuada disposición de los residuos de construcción y demolición RCD que deben exigirse a los contratistas de obras. En el informe de interventoría del periodo mayo 14 a junio 12 de 2020 del Contrato 012019003444, programa Barrios a la obra etapa VI, no se observa el certificado disposición de RCD</p>	<p>Diseño y Control de Obras de Infraestructura</p>	X		<p>NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.3.3 literal c) y numeral 8.3.5. literal a)</p> <p>NTC ISO 14001:2015 Numeral 6.1.3</p>

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

7	<p>Descripción: La organización no mantiene la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos.</p> <p>Evidencia: Durante el recorrido a las instalaciones del edificio central se observó en mal estado mobiliario de la oficina de participación ciudadana y de la Secretaría de Obras Públicas, así como cielo raso y paredes de los pisos 5 y 6 en mal estado (registro fotográfico). No se evidencia plan de mantenimiento para la edificación y el mobiliario.</p>	Gestión de la Infraestructura	X		NTC ISO 9001:2015 Numeral 7.1.3 literal a)
8	<p>Descripción: La entidad no ha establecido un Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos y Especiales.</p> <p>Evidencia: No existen registros que evidencien la Clasificación e identificación de las características de peligrosidad de los Residuos, procedencia Rotulado y Etiquetado de Residuos Peligrosos.</p>	Gestión de la Infraestructura	X		DECRETO Número 4741 DE diciembre 30 2005.
9	<p>Descripción: La organización no realiza seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.</p> <p>Evidencia: No se evidencian actividades desarrolladas para la aplicación de encuesta de percepción de la satisfacción de la cliente programada para este año.</p>	Atención al Ciudadano	X		NTC ISO 9001:2015 Numeral 9.1.2.
10	<p>Descripción: No se evidencia análisis de los contextos internos y externos de la entidad, con base en los cuales han establecido su direccionamiento estratégico y su sistema de gestión de la calidad, considerando los elementos para la comprensión de la entidad y de su contexto.</p> <p>Evidencia: Presentan matriz DOFA con análisis realizado en la vigencia 2019, en la presente vigencia 2020 no se ha realizado revisión, ajuste y actualización del contexto de la organización.</p>	Direccionamiento Estratégico	X		NTC ISO 9001:2015 Numeral 4.1
11	<p>Descripción: La entidad no realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre las partes</p>	Direccionamiento Estratégico	X		NTC ISO 9001:2015 Numeral

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	<p>interesadas y sus requisitos pertinentes, en las revisiones gerenciales periódicas</p> <p>Evidencia: En la matriz de las partes interesadas para el Sistema de Gestión no se evidencia información documentada del cumplimiento y seguimiento de esta promesa de valor a las partes interesadas.</p>				4.2
12	<p>Descripción: La organización no determina la necesidad de cambios en el SGC, estos cambios se deben llevar de manera planificada</p> <p>Evidencia: no se evidenció la planificación de los cambios.</p>	Direccionamiento Estratégico	X		NTC ISO 9001 2015 numeral 6.3
13	<p>Descripción: La organización no conserva información documentada como evidencia de: a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente b) los resultados de cualquier acción correctiva</p> <p>Evidencia: No se evidenció documentalmente el tratamiento de la No conformidad mediante las acciones correctivas y /o de mejora como resultado de auditorías externas.</p>	Gestión Jurídica. Gestión de la Infraestructura	X		NTC ISO 9001 2015 numeral 10.2 NTC ISO 14001 2015 numeral 10.2
14	<p>Descripción: No se evidenció la identificación de los riesgos y oportunidades relacionados con los impactos ambientales asociados al proceso</p> <p>Evidencia: Se le solicita a la auditada y ella desconocía la existencia y no pudo encontrar el registro.</p>	Gestión de la comunicación y TIC	X		NTC ISO 14001 2015 numeral 6.1.1
15	<p>Descripción: La entidad no establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para realizar el seguimiento, análisis y evaluación del cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.</p> <p>Evidencia: Al solicitar al auditado la matriz de requisitos legales para verificar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos se observa carente de la información necesaria para realizar la adecuada evaluación de los requisitos</p>	Gestión Jurídica.	X		NTC ISO 14001 2015 numeral 9.1.2

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	legales, evidenciando ningún tipo de análisis y verificación para los aspectos ambientales como: consumo de papel, consumo de energía eléctrica, consumo de agua, generación de RCD, generación de RESPEL, educación ambiental e incendios.				
16	<p>Descripción: La organización no ha realizado la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Evidencia: No se evidencia la identificación (Rotulación) de riesgo eléctrico en la zona de mantenimiento y operación de los ascensores, además de esto se observó un estante con gran cantidad de cajas con papel cerca de los Breaker y tableros de circuitos eléctricos, estos se encontraban con la puerta abierta incrementando la posibilidad de ocurrencia de un incendio en el área producto de una eventual chispa.</p>	Gestión de la Infraestructura.	X		NTC ISO 14001 2015 numeral 8.1
17	<p>Descripción: La entidad no ha desarrollado ni aplicado las acciones pertinentes para dar respuesta ante las situaciones de emergencia identificadas.</p> <p>Evidencia: al solicitar la planificación del cronograma de ejecución de actividades para prevenir las situaciones de emergencia el auditado manifestó no tenerlo, ya que no se han realizado pruebas durante la vigencia 2020.</p>	Gestión de Talento Humano	X		NTC ISO 14001 2015 numeral 8.2 literales c), d) y e)
18	<p>Descripción: La entidad no conserva información documentada como evidencia de la ejecución de las actividades de capacitación y formación realizadas en temas asociados al SGA.</p> <p>Evidencia: Se solicitó los soportes de la ejecución de capacitación realizada en conjunto con secretaria general efectuada antes de iniciar la pandemia y el auditado no encontró los registros de esta</p>	Gestión de Talento Humano	X		NTC ISO 14001 2015 numeral 7.5
19	<p>Descripción: El proceso no realiza el seguimiento, medición y análisis de los indicadores asociados al</p>	Gestión Documental	X		NTC ISO 14001 2015 numeral 9.1

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	<p>programa Buenas prácticas en el uso del papel.</p> <p>Evidencia: Se solicita la ficha del programa para verificar el desempeño del programa del proceso y entregan los resultados de las metas que se establecieron en el plan de Desarrollo y no la propia del proceso.</p>				
20	<p>Se recomienda documentar las acciones de mejora determinadas por el ente certificador y las efectuadas por el proceso con el fin de incrementar el desempeño del SGA e impulsar la mejora continua en la entidad.</p>	<p>Gestión de la Contratación y Gestión de Talento Humano Gestión de la Infraestructura.</p>		X	
21	<p>Se recomienda documentar las acciones de autocontrol efectuadas por el proceso con el fin de incrementar el desempeño del SGC e impulsar la mejora continua en la entidad.</p>	<p>Gestión de la comunicación y TIC, Atención al ciudadano</p>		X	
22	<p>Es conveniente adecuar el plan de comunicaciones a la estructura que indican las normas ISO 9001 e ISO 14001, de tal manera que permita identificar claramente para cada vigencia que planeamos comunicar, cómo, cuándo, quienes son los responsables y las herramientas para controlarlo.</p>	<p>Gestión de la comunicación y TIC</p>		X	
23	<p>Es conveniente revisar y ajustar los indicadores del área de comunicaciones para alinearlos con la información que requiere la dependencia para la toma de decisiones.</p>	<p>Gestión de la comunicación y TIC</p>		X	
24	<p>Se recomienda realizar la planificación necesaria para efectuar la publicación y difusión de contenidos referentes a los distintos programas ambientales de manera mensualizada a través de los medios de comunicación dispuestos por el proceso para la vigencia 2021. Así como determinar las herramientas para medir y controlar la ejecución de las publicaciones dentro del tiempo y la forma planificada.</p>	<p>Gestión de la comunicación y TIC</p>		X	
25	<p>Es conveniente revisar y ajustar procedimiento de</p>	<p>Diseño y</p>		X	

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	elaboración de planos con los nuevos cambios en el proceso y realizar cronograma o programación de las visitas técnicas para que reflejen una adecuada planificación	Control de Obras de Infraestructura			
26	Es necesario incluir la información que llega de la ciudadanía a través de redes sociales como insumo para priorización de las obras.	Diseño y Control de Obras de Infraestructura		X	
27	Se recomienda a la alta dirección demostrar liderazgo y compromiso con respecto al SGC a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del SGC. h) comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad	Gestión de Talento Humano		X	
28	Es recomendable fortalecer las actividades de seguimiento y control que se realizan para garantizar la calidad en la atención, el cumplimiento de los protocolos y la adecuada orientación al ciudadano a través de los diferentes canales de atención dispuestos por la entidad.	Atención al Ciudadano		X	
29	Se recomienda enviar a las áreas la información sobre quejas con una periodicidad menor, con el fin de implementar acciones en tiempo real.	Atención al Ciudadano		X	
30	Se recomienda la necesidad de establecer los Convenios de colaboración interinstitucional entre la Alcaldía Distrital, un Gestor de RAEEs y una Organización que se encargue de hacer la separación para el aprovechamiento de residuos sólidos.	Gestión de la Contratación - Gestión de la comunicación y TIC		X	
31	Es necesario la formulación y adopción de la Guía Técnica para la Implementación de las CPS mediante acto administrativo.	Gestión de la Contratación		X	
32	Se recomienda realizar la socialización e interiorización del procedimiento establecido para la identificación, aplicación y evaluación de los requisitos legales del sistema de gestión ambiental a todos los funcionarios que hacen parte del	Gestión Jurídica		X	

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	proceso jurídico.				
33	Se recomienda fortalecer las campañas de sensibilización hacia el personal de la entidad para continuar con la generación de conciencia en la correcta identificación, separación y clasificación de los residuos sólidos al momento de depositar en los puntos (caneas) ecológicas ya que se encontró en la vista de inspección que no se está haciendo la disposición correcta en cada una de las canecas lo que genera que no estén debidamente separadas para su aprovechamiento.	Todos los procesos		X	
34	Se recomienda generar una carpeta compartida con la información referente al SGA y al programa de CPS ya que se solicitó la matriz de riesgos ambientales y no se evidencio por parte de los auditados por que la persona que maneja la información no se pudo conectar, además se deben generar actividades internas de socialización de la información del SGA, ya que No conocen los formatos asociados al sistema de gestión para manejar y documentar las acciones correctivas, acciones de mejoramiento y demás actividades.	Gestión de la Contratación		X	
35	Se recomienda realizar actividades tendientes a socializar los aspectos ambientales identificados, riesgos asociados a los aspectos y oportunidades a todos los miembros de cada uno de los procesos que intervienen en el SGA de la entidad para afianzar conceptos y lograr una mayor toma de conciencia, compromiso y apropiación de la información relevante del SGA.	Todos los Procesos		X	
36	Se recomienda establecer actividades de control que permitan la eliminación presencia de palomas a través de medidas como la colocación de puertas al acceso y de angeos en las ventanas que eliminen o impidan el acceso de estas al área de la azotea en la cual están ubicadas la tubería de los aires acondicionados ya que se observó material orgánico de las aves en toda el área referenciada.	Gestión de la Infraestructura		X	

Versión: 2.1
 Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

37	<p>Descripción: La Entidad no ha rendido la información de los contratos UMA en el aplicativo SIA OBSERVA.</p> <p>Evidencia: No se evidencia el reporte de la totalidad de la información de los contratos UMA-003, UMA-004, UMA-005, UMA-006, UMA007, UMA-008, UMA-009, UMA-010, UMA-011, UMA-012, UMA-013, UMA-014, UMA-015, UMA-016, UMA-017, UMA-018, UMA-019, UMA-020, UMA-021, UMA-022, UMA-023, UMA-024, UMA-025, UMA-026, UMA-027, UMA-028, UMA-029, UMA-030, UMA-031, UMA-032, UMA-033, UMA-034, UMA-035, UMA-036, UMA-037, UMA-038, UMA-039, UMA-040, UMA-041 y UMA-042</p>	Gestión de la contratación	X		<p>Resolución 008 del 30 de octubre de 2015</p> <p>Resolución 0279 del 07 de abril de 2020</p>
38	<p>Descripción: La Entidad no tramita el Acta de Recibo Final, una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas.</p> <p>Evidencia: No se evidencia la aceptación a conformidad de la ejecución total de contrato mediante acta de terminación y/o informe final de supervisión, de acuerdo a la documentación presentada como soporte de la ejecución de los contratos UMA-002, UMA-003, UMA-004, UMA-006, UMA-007, UMA-10, UMA-11, UMA-12, UMA-13, UMA-14.</p>	Gestión de la Contratación	X		Ley 80 de 1993 Manual de Contratación Alcaldía de Barranquilla
39	<p>Se recomienda que las pólizas y garantías exigidas, así como los documentos que soportan la ejecución del contrato, incluidos los informes de supervisión asociados, sean publicados en la plataforma SECOP II en el marco de los términos señalados por la Ley.</p>	Gestión de la Contratación		X	
40	<p>Descripción: Se recomienda que la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por servidores públicos de la Alcaldía Distrital del nivel directivo o profesional, considerando la complejidad de los procesos contractuales, los</p>	Gestión de la Contratación		X	

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	recursos asignados y la carga laboral que se genera para los supervisores, de manera que no se generen riesgos para su adecuado seguimiento.				
41	Descripción: Se recomienda vincular el micrositio de coronavirus creado en la página web, a la sección oficial de transparencia de la Entidad (www.barranquilla.gov.co/transparencia/contratacion).	Gestión de la Contratación		X	
42	Descripción: Se recomienda se revise la legibilidad de la totalidad de los documentos escaneados, con el objetivo de garantizar su consulta y acceso a la información.	Gestión de la Contratación		X	
43	Descripción: Se recomienda que adicional a la certificación de cumplimiento con las obligaciones del pago del sistema de seguridad social, emitida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal del contratista, en todos los contratos se anexe la respectiva planilla de pago de acuerdo a la duración del contrato.	Gestión de la Contratación		X	
44	Descripción: Es apropiado que la Oficina de Presupuesto realice seguimiento y control de la publicación de los todos actos administrativos relacionados con los movimientos presupuestales, con el fin de fortalecer los mecanismos de transparencia de la entidad. Se recomienda vincular la sección de Decretos del Portal Distrital del Coronavirus en Barranquilla donde están publicados los Decretos con ocasión a la emergencia sanitaria, al link de Transparencia y acceso de la información pública de la Entidad en la sección de normatividad, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Gestión de Recursos Financieros Gestión de la comunicación y TIC		X	
45	Descripción: La entidad no ha contemplado los controles para los riesgos asociados al uso de los correos alternos al de atención al ciudadano que escapan a la trazabilidad que se realiza a través de la herramienta Sigob lo cual puede generar	Gestión documental, Atención al ciudadano y Tics (Oficina	X		NTC ISO 9001 2015 numeral 6.1.2 literal a LEY 1437 DE 2011

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	<p>incumplimientos en las respuestas y posibles demandas o sanciones para la entidad.</p> <p>Evidencia: se crearon los siguientes correos electrónicos: <i>compensaciondeiva@barranquilla.gov.co</i> <i>familiasenaccion@barranquilla.gov.co</i> <i>creditobarranquillaresponde@barranquilla.gov.co</i> <i>transitoinforma@barranquilla.gov.co</i> <i>declaracionesica@barranquilla.gov.co</i> <i>liquidacionestampillascontrato@barranquilla.gov.co</i> <i>cuentascg@barranquilla.gov.co</i> <i>cuentasops@barranquilla.gov.co</i> <i>donaciones@barranquilla.gov.co</i> <i>ayudabarranquilla@barranquilla.gov.co</i> <i>domiciliacionpred@barranquilla.gov.co</i> <i>protocoloscovid19@barranquilla.gov.co</i> <i>verdadomentira@barranquilla.gov.co</i> <i>laboratoriodistrital@barranquilla.gov.co</i> <i>escuelavirtualdeportiva@barranquilla.gov.co</i> permisosespecialescovid@barranquilla.gov.co</p>	de Sistemas)			
46	<p>Descripción: Definir e implementar alternativas para subsanar el inconveniente de que los ciudadanos envían al correo de notijudiciales solicitudes de otra índole que no se pueden tramitar desde este correo. Correos enviados por notijudiciales al sigob sin especificar el peticionario</p>	Gestión Documental		X	
47	<p>Descripción: Definir estrategias de comunicación para socializar a los funcionarios y contratistas en los temas de protección de datos y uso de herramientas tecnológicas durante la emergencia sanitaria.</p>	Tics (Oficina de Sistemas y Secretaria de Comunicaciones)		X	
48	<p>Descripción: Realizar seguimiento y control al estado de los equipos de cómputo y de audiovisuales entregados en calidad de préstamo a funcionarios y contratistas de la entidad.</p>	Oficina de Sistemas		X	

Versión: 2.1
 Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

49	<p>Descripción: Se recomienda a la Secretaria de Gestión Humana solicitarles a los secretarios de despacho y Jefes de oficina un informe sobre el seguimiento de los funcionarios que tienen a cargo si estos vienen cumpliendo con sus funciones o no con el trabajo en casa durante la pandemia covi19. En cumplimiento a la Circular externa 100-009 de 2020 expedida por Ministerio del Trabajo y de Salud y Protección Social y director del DAFP</p>	Secretaria de Gestión Humana		X	
50	<p>Incrementar la oferta de capacitación virtual para la adecuada utilización de la herramienta Sigob con el fin de impulsar seguimiento y control de la trazabilidad que se le hace a la correspondencia.</p>	Gestión Documental		X	
51	<p>Descripción: No se están contestando de manera oportuna las llamadas a las líneas de atención al ciudadano 3399888- 3399889-3399890 dispuesta por la entidad lo cual afecta la prestación del servicio</p> <p>Evidencia: Se realizaron pruebas de auditoria llamando a las líneas de atención al ciudadano del 21 al 24 de julio sin obtener respuesta</p>	atención al Ciudadano	X		Decreto 0409 del 2020 articulo 3.1 literal a
52	<p>Descripción: Publicada en la página web, adoptada mediante decreto No. 0190 de 2017 Reglamento de Higiene y seguridad Industrial y la política de seguridad y salud en el trabajo, no se evidencian registros de su revisión anual en el marco de la revisión por la Dirección.</p> <p>OBSERVACIÓN: Se recomienda ser revisada y de ser necesario actualizada anualmente. Debe ser firmada por el nuevo representante legal de la entidad teniendo en cuenta el cambio de administración.</p>			X	Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019
53	<p>Descripción: Al verificar la información, se evidencio que no se efectuó la rendición de cuentas para la vigencia 2019, esta se hizo a través de un informe general de la secretaria.</p> <p>Se recomienda a partir de la vigencia 2021</p>			X	Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

	comenzar a rendir partiendo de la vigencia 2020.				
54	<p>Descripción: Se evidencia Procedimiento de Gestión de Contratos, el cual no está articulado con los requisitos y especificaciones en SST.</p> <p>Se recomienda actualizar y ajustar procedimiento estableciendo los criterios para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de producto de la entidad.</p>			X	Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019
55	<p>Descripción: Evidencia Procedimiento de Gestión de Contratos, el cual no está articulado con los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores.</p> <p>Actualizar y ajustar procedimiento con los criterios para establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.</p>			X	Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019
56	<p>Descripción: Se evidencia la realización de evaluaciones periódicas a todo el personal, pero estas solo se hacen al ingreso del trabajador.</p> <p>Se recomienda definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente.</p>			X	Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019
57	<p>Descripción: Se realizan inspecciones a las instalaciones de la entidad, pero no se evidencia el acompañamiento y participación del COPASST.</p> <p>Se recomienda realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.</p>			X	Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

3.2 FORTALEZAS

- La Alta Dirección está asumiendo compromiso y responsabilidad frente al SGC y SGA, los Secretarios de Sec. General y Sec. Jurídica, recibieron de manera virtual la auditoria
- Se destaca también el compromiso de los agentes de cambio y todo el equipo de mejoramiento continuo de los procesos auditados
- La implementación de la herramienta Teams para realizar de manera virtual el ejercicio de auditoria.
- En el proceso de Diseño y Control de Obras se observa que han implementado estrategias para mantener la comunicación con la ciudadanía sobre las obras que se están ejecutando, han realizado comunicados de prensa sobre las vías que se van a pavimentar y en las emisoras se ha acudido a dar la información a la ciudadanía sobre los requerimientos de infraestructura.
- Compromiso del equipo de trabajo para impulsar el cumplimiento de los objetivos y mejorar en la prestación del servicio.
- La organización ha demostrado la efectiva implementación y mantenimiento / mejora de su sistema de gestión y es capaz de alcanzar sus objetivos de política, así como los resultados esperados para los respectivos sistemas de gestión de la calidad y ambiental.
- Se evidencia que la organización ha adoptado una metodología apropiada para determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar al planificar su sistema de gestión ambiental, considerando las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2.
- A través del proceso de talento humano se observa la generación de estrategias para cumplir con los objetivos del proceso se evidencia la modernización de las operaciones a través del software G+ mediante el cual se realizan las inducciones virtuales mediante 13 videos teniendo en cuenta los cambios generados por la pandemia COVID-19, así como la articulación con la Sec. De desarrollo económico de la oferta de 118 cursos realizados a través de redes sociales a los empleados de la entidad.
- Adquisición de la licencia de Microsoft Teams como herramienta oficial de la entidad para realizar el contacto con el personal y efectuar la divulgación de la información.
- Para la adecuada disposición de los residuos sólidos generados al interior de la entidad cuenta con un gran número de diferentes tipos de canecas ecológicas aptas para la clasificación de estos. Todas ellas contienen

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

etiquetas o colores que ayudan a clasificar los residuos y disponerlos correctamente de acuerdo con su naturaleza.

- Gestión en la adquisición de la actualización 2021 del Software SIGOB que permitirá tener mayor cobertura y agilizar los trámites en línea de la entidad en mayor manera.
- La Organización se asegura que la información documentada esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se requerirá y sea de fácil acceso toda la documentación de los sistemas de gestión está cargada y disponible en un sistema de información ISOLUTION desde el cual se administra y se comparte y controla la información a cada proceso cuando estos lo requieran en cuanto a actualización y conservación.
- La organización planifica, implementa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones seguimiento al cumplimiento de los objetivos de ambientales se evidencia mediante las acciones para mantener los controles de la matriz de aspectos e impactos ambientales y mediante la formulación y aplicación de los programas ambientales.
- La organización determina las comunicaciones internas y externas pertinentes a los sistemas de gestión, toda la comunicación de los sistemas de gestión se hace de acuerdo con los parámetros establecidos en el plan de comunicaciones utilizando canales teniendo en cuenta el tipo de comunicación, quien emite y recibe la información como carteleras electrónicas, capacitaciones, comunicados de prensa, página web, reuniones virtuales, entre otros.
- La oportunidad de la remisión de la información solicitada por los Entes Externos de Control. De conformidad con los lineamientos establecidos en la Circular 06 de marzo 19 de 2020 expedida por la CGR, la Entidad reporta información al email seguimientocoronavirus@contraloria.gov.co y en la página del Ente Externo de Control en el link dispuesto diligenciando el formulario respectivo, anexando el (los) contrato(s) suscrito (s).
- Los tiempos de gestión evidenciados garantizan la inmediatez en la satisfacción del interés general de la población del Distrito de Barranquilla frente a la emergencia. La oportunidad de la contratación se concluye al comparar la fecha de declaratoria de la Urgencia Manifiesta, la ampliación de dicha Urgencia y el incremento de casos en el Distrito, la fecha de identificación de necesidades específicas y la fecha de suscripción de los contratos.
- Se resalta la creación del micrositio de coronavirus en la página web de la entidad, en donde se relaciona la información de la contratación efectuada para atender las necesidades derivadas con ocasión de la emergencia por Covid-19 (www.barranquilla.gov.co/salud/coronavirus/transparencia-coronavirus).

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

- La capacidad e idoneidad de los contratistas. Se logró evidenciar en los contratos revisados la idoneidad de los proveedores seleccionados, toda vez que el objeto social de la persona jurídica está relacionado directamente con el objeto contractual y con los bienes y/o servicios a suministrar y con la documentación que soporta su experiencia. De igual manera, se constataron los siguientes documentos en cada proceso contractual: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional.
- La gestión de los procesos suscritos a partir del 1 de abril de 2020 en la plataforma de la contratación estatal SECOP II. Se evidenció la gestión en la plataforma de 39 de 39 procesos de UMA contratados. Todos cuentan con al menos (1) documento contractual publicado y que contiene especificaciones del objeto, actividades, descripción mínima de elementos, calidades, cantidades y valor unitario, tiempos, plazos.
- Conocimiento del Personal entrevistado en las actividades realizadas a los movimientos presupuestales
- Las sedes habilitadas para el servicio presencial cuentan con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional.
- El correo de atención de ciudadano atencionalciudadano@barranquilla.gov.co lo están atendiendo los funcionarios que trabajan en casa, se realiza una depuración de los correos recibidos y se gestionan a las diferentes secretarías o dependencias.
- Se realizó análisis a encuesta de percepción en la cuarentena de los funcionarios distritales frente al covid 19.
- Los funcionarios con trabajo en casa se les habilitó la instalación de aplicativos para que se siga operando con normalidad las funciones esenciales de la entidad.
- La Alcaldía Distrital sigue prestando el servicio a los diferentes trámites y servicios con que cuenta.
- Las Secretarías de Hacienda, Planeación, Tránsito y Seguridad Vial, Gobierno, Recreación y Deportes y Salud son las que presentaron los trámites con mayor demanda.
- La Alcaldía Distrital sigue prestando sus servicios a través de las diversas plataformas virtuales: correo electrónico, ventanilla virtual (página web), redes sociales (twitter, Facebook, instagram), línea telefónica

Versión: 2.1
Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

4010499

- Existen programas de capacitación virtual para los funcionarios los cuales han sido socializados por el correo info de la entidad.
- Se realizan actividades de inducción y reinducción, las cuales se verifico están incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. A través de la plataforma G+ por temas de COVID-19 se realizaron actividades virtuales aplicadas a los 58 nuevos funcionarios que ingresaron a la entidad y que se encuentran en periodo de prueba de los cuales 45 presentan resultado superior al 90%, nueve (9) funcionarios por encima del 80% y solo cuatro (4) entre 70 y 79%.
- La entidad dispone de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas, entre las cuales tenemos página web - Boletín Institucional - Matriz de comunicación participación y consulta.
- La Alcaldía Distrital de Barranquilla elabora y ejecuta el programa de capacitación en promoción y prevención, el cual incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización. Se evidencia Programa de capacitación 2020 con un total de 80 actividades, cumplimiento de 62 con un porcentaje de 77,50% Psicosocial. Biomecánico actividades planificadas 81, realizadas un total de 40 para un cumplimiento del 50% las actividades no ejecutadas se reprogramaron para el plan de acción 2021, teniendo en cuenta que la verificación es presencial y la entidad está en virtualidad por temas de COVID -19.
- Se evidencia soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas está a cargo de un médico externo quien se encarga de la custodia de las historias clínicas, presentan acta donde se delega la custodia al profesional externo.
- Elaboran y ejecutan un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros, se evidencia por parte de los auditados Programa vigencia 2020 con sus respectivos soportes de ejecución de actividades.

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

- Definen y aplican una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias y equipos en todos los puestos de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. En el desarrollo de la Auditoría Interna se evidenció un adecuado diseño de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, a través de la metodología GTC 45, lo cual garantiza que las medidas a implementar podrán mitigar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.
- Realizan el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos, Se evidencia herramienta GLPI a través de la cual se reportan los diferentes tipos de incidentes.
- Con el objetivo de verificar el cumplimiento de afiliaciones a la seguridad social, se realizó un muestreo de los trabajadores vinculados a la Alcaldía Distrital de Barranquilla y se encontraron los pagos de planilla de Seguridad Social de cada trabajador.
- Existen 2 planos por piso y existe señalización de salidas en cada uno de los pisos de la entidad.
- Se evidencia la ejecución de un (1) simulacro el día 22 de octubre del 2020, en el cual se pudo constatar los soportes que evidencian la realización de los simulacros y análisis de estos, así como la validación de las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis las cuales fueron tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.
- La entidad determino la conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el cual está estipulado dentro del Plan de gestión de Riesgos y desastres la conformación y el listado de los integrantes de la brigada. Se evidencia los soportes de capacitación a los brigadistas.
- En términos generales, los responsables del SG-SST mantienen ordenadamente los documentos y registros que evidencian la gestión realizada durante el 2020, a pesar de lo sucedido con la pandemia

3.3 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:

1. Se evidencia el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de la norma ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 en los procesos auditados. Es necesario implementar un plan de acciones correctivas para la mejora del desempeño de los procesos.

Versión: 2.1

Fecha de aprobación: 18/02/2020



Código: EC-EC-F-005

2. Considerando el peso y numero de los hallazgos detectados, así como los objetivos de la auditoria, se puede emitir la siguiente conclusión: Los hallazgos detectados corresponden a no conformidades menores, puntuales, no sistemáticos, por lo que no representan un impacto sobre el desempeño de los sistemas de gestión calidad y ambiental. Sin embargo, se requieren la implementación de las acciones pertinentes y oportunas para asegurar la conformidad y eficacia en el desempeño de los sistemas de gestión implementados.
3. Desarrollar programa de capacitación a los auditores internos para actualizar su competencia en la norma ISO 19011:2018.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

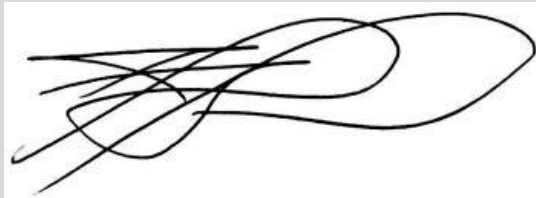
NOMBRE:	FIRMA:	FECHA:
---------	--------	--------

Ver Informes de auditoría de los procesos auditados y anexos de seguimientos a las dependencias.

AUDITOR AUDITOR	LIDER	/EQUIPO
--------------------	-------	---------

NOMBRE: ROBERTO SOLANO NAVARRA	FIRMA	FECHA
--------------------------------	-------	-------

FIRMA



FECHA
11/12/2020

El presente informe es el consolidado de todas las auditorías realizadas en la vigencia 2020. El presente informe general es refrendado por el Dr. Roberto Solano Navarra – Gerente de Control Interno de Gestión.

Versión: 2.1
 Fecha de aprobación: 18/02/2020

