



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

<b>1. INFORME DE AUDITORÍA</b>
<b>2. NOMBRE DE LA AUDITORIA</b> Auditoría al cumplimiento del procedimiento Mantenimiento Locativas PROD-ARF-7 en la Estación Central B-2 del proceso Administración de Recursos Físicos.
<b>3. OBJETIVO</b> Realizar seguimiento y cumplimiento al procedimiento Mantenimiento Locativas, del proceso Administración de Recursos Físicos, en la Estación Central B-2; adicionalmente se evaluara la implementación y adopción del SIG (política y objetivos del SIG en la Entidad) y la implementación de la Directiva 003 de 2013.
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b> Verificar el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento MANTENIMIENTO LOCATIVAS PROD-ARF-7, correspondiente al proceso AMINISTRACIÓN DE RECURSOS FISICOS, en el marco de las normas MECI y NTD-SIG 001-2011, flujos de información del proceso. El periodo evaluado enero - mayo de 2015.
<b>5. CRITERIOS DE AUDITORÍA</b> Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Decreto 357 de 1997. Por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción. Norma Sismo Resistente 2010 NSR-10. Actualiza el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente. Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único. Artículo 34, numeral 21. Artículo 48, numeral 3. Artículo 48, numeral 63. DIRECTIVA 003 DE 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos." Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009) Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para El Estado Colombiano - MECI 2014
<b>6. LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA</b> ADRIANA MERCEDES BENAVIDES RIVERA / Subdirectora Gestión Corporativa
<b>7. EQUIPO AUDITOR</b> Ricardo López Venegas
<b>8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> Del 5 al 20 de agosto de 2015



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 9. METODOLOGÍA

Aplicación de listas de verificación, entrevistas con el Jefe de la Estación y Cabo de Central B-2 y los profesionales del área de Infraestructura de la Subdirección Gestión Corporativa. Igualmente se realizó la revisión y análisis a las actividades y el diligenciamiento de los formatos establecidos en el procedimiento evaluado.

### 10. HALLAZGOS - OBSERVACIONES

#### **FORTALEZAS**

#### **1. LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO.**

Disposición y colaboración por parte del Jefe y Cabo de la Estación Central B-2 para atender al profesional de la OCI, al prestar toda la colaboración para realizar la presente auditoría.

A pesar de la disminución de talento humano del área de infraestructura y el incremento de las cargas laborales, es importante resaltar el compromiso de los profesionales del área para desarrollar las tareas asignadas.

#### **2. AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Control en la ejecución de los contratos 225, 224 y 241 de 2014, a través de los formatos Orden de Compra FOR-ARF-7-02V1 del 07/02/2014, debidamente diligenciados, por parte de los profesionales de la Subdirección Corporativa – área de infraestructura, observados en desarrollo de la presente auditoría, los cuales permiten adquirir los materiales necesarios para la atención de las solicitudes de mantenimiento de todas las estaciones.

#### **3. AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**

Cumplimiento por parte de los bomberos de la estación a los lineamientos dados por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa para solicitar los requerimientos a través de correo electrónico institucional, de acuerdo a los correos analizados con ocasión de la presente auditoría.

#### **4. AL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL**

Conocimiento por parte de los bomberos de los programas de Gestión Ambiental establecidos en la Unidad a través del PIGA, evidenciado en la entrevista a los bomberos de la estación realizada en el proceso auditor.

#### **5. AL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Participación de los bomberos en los programas de salud ocupacional, de acuerdo a lo mencionado por los bomberos de la estación B-2 en acta de visita de fecha 12 de agosto de 2015.

### 6. AL SUBSISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

N/A

### 7. AL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Se destaca el cumplimiento por parte de los responsables de la documentación en la Estación organizando los documentos de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención documental, verificado en entrevista con los bomberos de la estación.

### 8. AL SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Se observa en visita de la presente auditoria el recibimiento y atención que brindan los bomberos de la Estación a un grupo de niños del Colegio Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero cumpliendo cabalmente con el compromiso social que tienen por ser los directos responsables de la atención a la ciudadanía.

### 9. AL SUBSISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

N/A

## ASPECTOS POR MEJORAR

### 1. LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

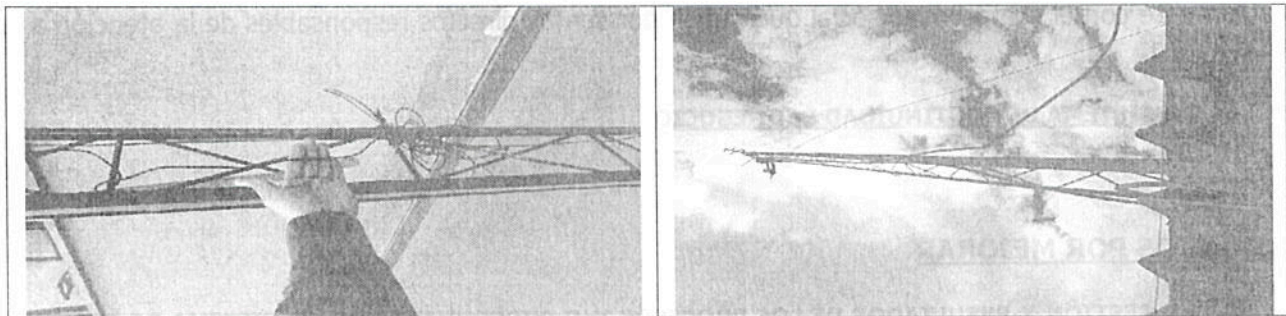
Verificada la matriz locativas 2015 que reposa en la Subdirección de Gestión Corporativa se observan 12 solicitudes de mantenimiento remitidas por la estación Central B-2 durante el primer semestre del presente año, de las cuales siete fueron atendidas de acuerdo a lo descrito en la mencionada matriz, es así que para adelantar la presente auditoria se tomó como muestra las 5 solicitudes que se encuentran pendientes de atención, arrojando el siguiente resultado:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Solicitud de fecha 15 de mayo de 2015 enviado al correo electrónico locativas de acuerdo al procedimiento Mantenimiento Locativas.



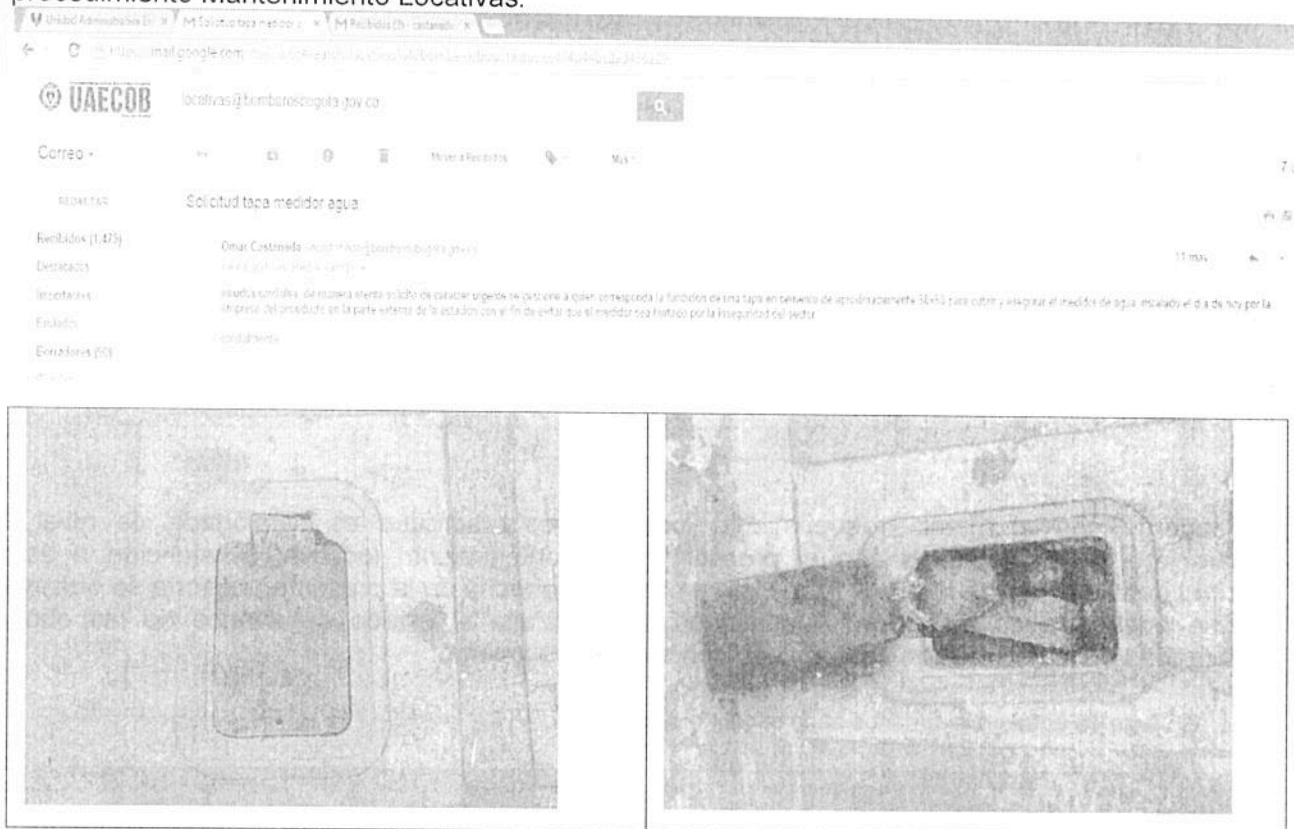
Revisión antena de comunicaciones: De conformidad con la matriz "requerimiento locativas" ésta solicitud es catalogada de nivel 2 (reparación) de acuerdo con el procedimiento Mantenimiento Locativas, a la fecha de la presente auditoria no se evidencia registro alguno del área de Infraestructura en el que se observe la atención a ésta solicitud. Indagado el arquitecto Bayona, menciona que esta actividad corresponde al área de tecnológica, sin embargo no se observan comunicaciones tanto para el área que debe atender la solicitud como para la estación. Tres meses después de la solicitud no se ha atendido el requerimiento, atención que debió haberse realizado durante las primeras cuarenta y ocho horas después de la solicitud de acuerdo a lo establecido en el procedimiento en evaluación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Solicitud de fecha 11 de mayo de 2015 enviado al correo electrónico locativas de acuerdo al procedimiento Mantenimiento Locativas.



Solicitud tapa medidor de agua: De conformidad con la matriz "requerimiento locativas" ésta solicitud es catalogada de nivel 3 (adecuación) de acuerdo al procedimiento mantenimiento locativa, a la fecha de la presente auditoria no se evidencia registro alguno del área de Infraestructura en el que se soporte la atención a ésta solicitud. Indagado el arquitecto Bayona, menciona que teniendo en cuenta que la intervención se encuentra en el espacio público, se realizara la solicitud de atención a la EAAB para su intervención, sin embargo no se observan comunicaciones tanto para la Empresa de Acueducto que debe atender la solicitud como para la estación. Tres meses después de la solicitud no se ha atendido el requerimiento atención que debió haberse realizado durante las primeras setenta y dos horas después de la solicitud de acuerdo a lo establecido en el procedimiento en evaluación.



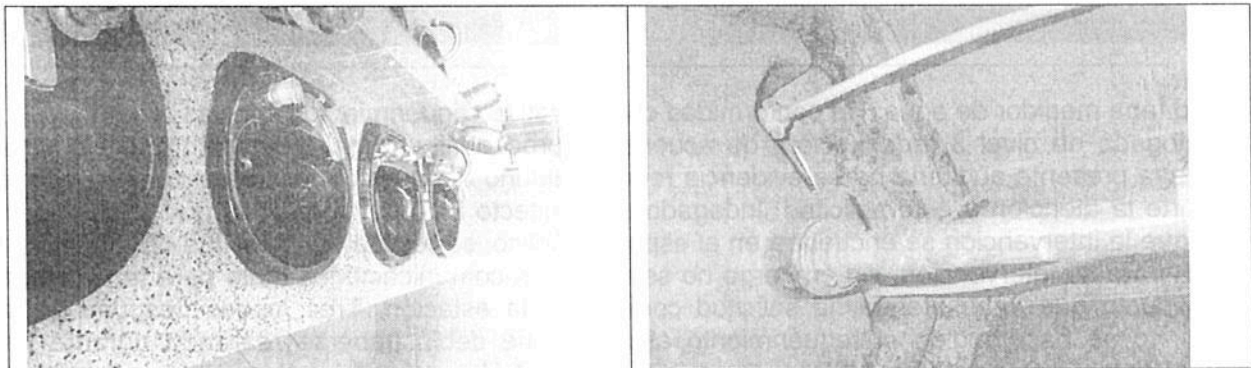
## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Solicitud 6 de mayo de 2015 enviado al correo electrónico locativas de acuerdo al procedimiento Mantenimiento Locativas.



De acuerdo con el matriz "requerimiento locativas" esta solicitud es catalogada de nivel 2 (reparación) de conformidad con el procedimiento mantenimiento locativa, la atención a ésta solicitud debe ser realizada en 48 horas, sin embargo a la fecha de la presente auditoría se observa que se encuentra en ejecución. A continuación se detalla el estado de avance de las obras adelantadas en la estación de conformidad con este requerimiento:

### 1. fuga de agua en lavamanos baño segundo piso



Se observa en la minuta de guardia folio 398 que el 16 de junio de 2015 ingresan contratistas de la Subdirección Gestión Corporativa quienes realizarían la correspondiente intervención a ésta solicitud realizada el 06 de mayo, el mismo fue arreglado parcialmente, se realizó cambio de grifo, sin embargo aún persiste la fuga de agua, esta obra se recibirá a satisfacción una vez se realicen todos los arreglos a la estación que actualmente se ejecutan.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 2. fuga de agua en orinales primer piso

De acuerdo al acta de actividades No. 115 del 7 de mayo de 2015, se realizó el cambio de empaquetadura en la llave del segundo orinal del baño del segundo piso, quedando subsanado el arreglo, al siguiente día de la solicitud.

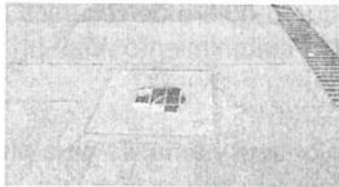
### 3. fuga de agua en llaves de lavadero

De acuerdo a lo manifestado por el Cabo Cano, este arreglo fue realizado por los bomberos de la estación, el área de infraestructura a la fecha de la auditoria no había dado respuesta a esta solicitud.

### 4. impermeabilizante terraza por filtración de agua en cocina

Este arreglo fue realizado por el área de infraestructura, a través del contrato 184-2015, obra entregada al servicio de la Estación el día 10 de julio de 2015, aproximadamente un mes después de la solicitud.

### 5. cambio de tapa de aguas negras en patio



Se observa que ésta intervención, a la fecha de la auditoria se estaba realizando, una vez termine el mantenimiento general de la estación, se deberá hacer acta de entrega de satisfacción de la obra, de conformidad con lo establecido en el formato del procedimiento "mantenimiento locativas".

### 6. arreglo de luminaria de sala de máquinas y fachada (luz LED)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Se observa que ésta intervención, a la fecha de la auditoria se estaba realizando, una vez termine el mantenimiento general de la estación, se deberá hacer acta de entrega de satisfacción de la obra, de conformidad con lo establecido en el formato del procedimiento "mantenimiento locativas".

De igual manera se solicita de manera especial el suministro y adecuación de:

1. arreglo del piso del patio trasero el cual se encuentra despedazado.



A la fecha de la auditoria, se observó que no se ha realizado el arreglo solicitado, adicionalmente no se había dado respuesta por parte del área de infraestructura a la solicitud. De acuerdo a lo manifestado por el arquitecto Bayona, profesional contratista del área de infraestructura, ésta obra aún no se ha programado toda vez que requiere de recursos adicionales, además menciona que se está gestionando con la Unidad de Mantenimiento Vial un posible convenio para realizar esta solicitud.

2. pintura epoxica industrial color azul y amarilla para piso en sala de máquinas



A la fecha de la auditoria no se había realizado éste arreglo, adicionalmente no se había dado respuesta por parte del área de infraestructura a la solicitud al jefe de la estación. De conformidad con lo expuesto en acta de reunión, el Arquitecto Bayona manifiesta que esta actividad está pendiente de realizar ya que no se cuentan con los recursos disponibles, es así que a la entrega del mantenimiento de la estación se hará claridad de la situación de esta solicitud al jefe de estación y comandantes.





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

3. pintura vinilo color claro para paredes

Solicitud en ejecución.

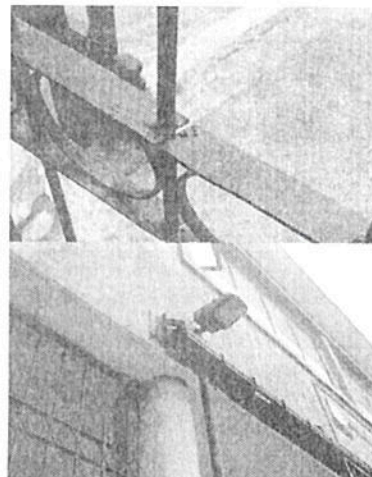
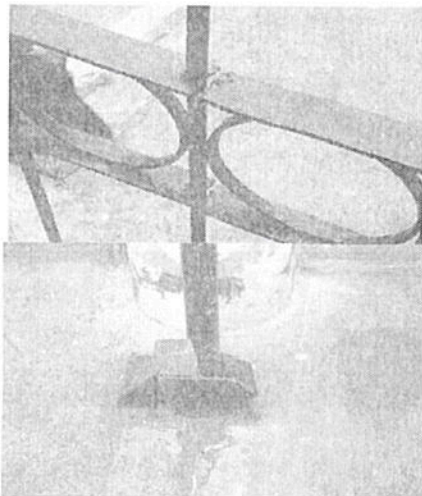
4. canalización de aguas en balcón trasero para evitar deterioro del techo

Se observa flanche (lamina) colocado en el balcón para evitar la filtración del agua en techo y posterior deterioro, se deberá hacer acta de entrega de satisfacción de la obra, de conformidad con lo establecido en el formato del procedimiento "mantenimiento locativas".

5. arreglo del techo de sala de máquinas el cual se está despedazando y dejando caer escombros al piso

Arreglo realizado parcialmente en el mes de agosto del presente año, actualmente se encuentra en ejecución de trabajos con el fin de entregar definitivamente la obra, se deberá hacer acta de entrega de satisfacción de la obra, de conformidad con lo establecido en el formato del procedimiento "mantenimiento locativas".

6. mantenimiento de la reja de sala de máquinas la cual tiene puntos sueltos y amenaza con caer
7. 15 x 1.20 metros de maya plástica para colocar en reja de sala de máquinas y evitar el ingreso de animales y basura



Nivel 2 de intervención, para el arreglo de los ítems 6 y 7, el área de infraestructura está realizando la etapa precontractual para el proceso de contratación "Mantenimiento de las rejas y puertas de las Salas de máquinas estaciones de Bomberos", con fecha propuesta de radicación en la Oficina





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

del segundo piso, solicitud que fue realizada por la Estación el día 14 de diciembre de 2014, a la fecha de visita no se han realizado los arreglos solicitados, es así que se indago al arquitecto Bayona quien manifestó que estarán presupuestando recursos para el próximo año para realizar estas actividades. De acuerdo con el procedimiento Mantenimiento Locativas el arreglo de las puertas se encuentra catalogado nivel 2 (reparación), el cual debía haber sido atendido en 48 horas.

### Observaciones:

1.1 Por lo anteriormente descrito, la Subdirección de Gestión Corporativa, área de infraestructura incumple con los tiempos de atención establecidos en el procedimiento a las solicitudes (NIVEL I: eventualidad 12 horas, NIVEL II: reparación 48 horas y NIVEL III: adecuación 72 horas), ocasionando ambiente laboral inadecuado y posible desatención en la misionalidad que cumplen las estaciones, incumpliendo lo establecido en el procedimiento Mantenimiento Locativas, PROD-ARF-7 y presuntamente lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009), 6.3 Infraestructura y 6.4 Ambiente de Trabajo y con lo mencionado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 Modulo de Control de Planeación y Gestión, componente Direccionamiento Estratégico, elemento 1.2.2 . Modelo de Operación por Procesos. Así mismo lo establecido en el principio 3.1 Autocontrol del MECI.

1.2. Cronograma mensual de turnos para las eventualidades y registro de remisión el primer día hábil de cada mes al Director de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, Subdirector Corporativo, Subdirector Operativo a todas las estaciones de Bomberos y publicarlo en el portal WEB (Actividad del procedimiento Mantenimiento Locativas, PROD-ARF-7)

Una vez indagados a través de entrevista los responsables del procedimiento del área de infraestructura, manifiestan que durante el primer semestre del año 2015, no se ha realizado esta actividad, toda vez que para el presente año la Subdirección de Gestión Corporativa se ha visto afectada por la reducción de personal, es así que solamente se cuenta con el coordinador, un profesional y siete auxiliares de mantenimiento, los cuales están disponibles 24 horas siete días a la semana.

Lo anterior no permite observar una programación adecuada para la atención de las solicitudes, ocasionando posibles deterioros de la infraestructura de las Estaciones, incumpliendo el procedimiento Mantenimiento Locativas, PROD-ARF-7 y presuntamente lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009), 6.3 Infraestructura y 6.4 Ambiente de Trabajo y con lo mencionado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 Modulo de Control de Planeación y Gestión, componente Direccionamiento Estratégico, elemento 1.2.2 . Modelo de Operación por Procesos. Así mismo lo establecido en el principio 3.1 Autocontrol del MECI.

1.3. Verificar el diligenciamiento del formato de acta de actividades ejecutadas al finalizar la obra y/o intervención y anexar las respectivas fotos del antes y después. (Actividad del procedimiento Mantenimiento Locativas, PROD-ARF-7)



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Se verifica formato acta de actividades ejecutadas a la estación FOR-ARF-7 V1 07/02/2014 debidamente diligenciado, el cual presenta modificaciones con relación al que se encuentra en la ruta de la calidad dentro del procedimiento Mantenimiento Locativas, toda vez que no contiene el registro fotográfico exigido en el formato, creando confusión en los registros que soportan las actividades del procedimiento evaluado. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento Mantenimiento Locativas, PROD-ARF-7 del 24 de enero de 2014 y los numerales 4.2.3 Control de Documentos y 4.2.4 Control de Registros de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009) y con lo mencionado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 Modulo de Control de Planeación y Gestión, componente Direccionamiento Estratégico elemento 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos. Así mismo lo establecido en el principio 3.1 Autocontrol del MECI.

### 11. RECOMENDACIONES

#### LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

- Modificar el procedimiento Mantenimiento Locativas, PROD-ARF-7, de fecha 24 de enero de 2014 con el fin de establecer actividades, puntos de control y formatos que se adecuen a las necesidades presentes con el fin de atender oportunamente los requerimientos de mantenimiento.
- Comunicar a los Directivos y especialmente a los jefes de estación, los profesionales responsables de atender los requerimientos.
- Establecer comunicación efectiva con las Estaciones para informar sobre el estado de las solicitudes que se encuentran pendientes por atender.

### 12. CONCLUSIONES

#### LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

De conformidad con la evaluación realizada al procedimiento de Mantenimiento Locativas, PROD-ARF-7 se pudo establecer que no se cumplen los tiempos establecidos para atender los requerimientos de acuerdo con los niveles de intervención, así mismo se observa ausencia de control en el diligenciamiento de los formatos establecidos en el mencionado procedimiento.

#### EQUIPO AUDITOR

**Nombre(s):**

RICARDO LOPEZ VENEGAS

**Firma(s):**

#### JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Nombre:**

AURORA GÓMEZ TORRES

**Firma:**