



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

S-FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Versión 7 acta de mejoramiento 535 de Julio 26 de 2016 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Nombre de la Auditoría</p>	<p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTEGRAL A LA GESTIÓN DEL PROCESO DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES (RFSG) EN EL MARCO DE LOS RIESGOS QUE APOYAN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS.</p>	<p>SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION RADICACION: 3-2017-16629 AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO FECHA: 2017-09-15 14:19:44 RAD INICIAL: POL:06:1 DESTINO: Dirección de Recursos Físicos y Gestión D TRAMITE: Plan de Mejoramiento por proc CLASIFICACION: Derecho de petición ANEXOS: No COPIADO A: Dirección de Gestión Financiera REMITENTE: Oficina de Control interno</p>
--------------------------------------	--	--

1. Objetivo de la Auditoría.

Objetivo General: Evaluar la eficacia de la gestión del proceso de Recursos Físicos y Servicios Generales y su aporte al cumplimiento de los objetivos, metas y programas de la SDP, que son de su competencia.

Objetivos Específicos:

- Determinar la alineación funcional y eficacia en la gestión de los riesgos del proceso, asociados a la consecución de las metas, Planes y programas que son de su competencia
- Determinar la eficacia de la gestión operativa del proceso frente a los recursos de Inversión y funcionamiento para la adquisición de bienes y servicios requeridos la entidad.
- Determinar la atención de actividades adelantadas de cara al mejoramiento Continuo del proceso.

2. Alcance de la Auditoría.

Gestión del proceso en el marco de los recursos de inversión y funcionamiento dentro de los periodos Junio-Diciembre de 2016 y Enero-Mayo de 2017.

3. Criterios de la Auditoría.

- Decreto 016 de 2013 "Por el cual se adopta la estructura interna de SDP".
- Resolución 655 de 2015 "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Planeación, adoptado mediante Resolución 1338 de 2014".
- Plan Estratégico SDP 2016-2010.
- Planes Operativos del Proceso RFSG 2016 – 2017.
- Mapas de Riesgos del Proceso RFSG.
- Caracterización del proceso RFGS.



4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

4.1 ALINEACIÓN FUNCIONAL Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS.

4.1.1 Referencias Normativas Generales.

A partir del Decreto 016 de 2013 *"Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación"* y de la Resolución 655 de 2015 *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Planeación, adoptado mediante Resolución 1338 de 2014"*, se describen, entre otras, las funciones correspondientes de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental:

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de compras y adquisiciones de la entidad. (subrayado fuera de texto)
- b) Elaborar los estudios técnicos y los términos de referencia necesarios para promover la iniciación y/o ejecución de los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de funcionamiento de la entidad, de conformidad con los planes y programas de la Secretaría y las disposiciones legales sobre la materia.
- c) Responder por las actividades y procedimientos en materia de conservación, seguridad y distribución de bienes, sistema de inventario físico y manejo del almacén e impulsar su aplicación en todas las dependencias de la Secretaría de acuerdo con las normas vigentes.
- f) Organizar y garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería, así como la administración y mantenimiento de equipos menores de la Secretaría.

4.1.2 Caracterización del proceso:

Bajo el número A-CA-004 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y DE SERVICIOS GENERALES, se identifica El **objetivo de proceso**: *"Prestar los servicios de apoyo logístico, de infraestructura física y control de inventarios para garantizar el efectivo funcionamiento de la entidad"*.

Frente al Ciclo de mejoramiento PHVA se identifican las siguientes actividades.

Planear

Identificar las necesidades de apoyo logístico e infraestructura física / Elaborar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física y Elaborar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.

Hacer

Atender las necesidades de apoyo logístico e infraestructura física / Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física y Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.

Verificar

Evaluar los servicios de apoyo logístico e infraestructura física / Verificar el pago oportuno de los servicios públicos y Verificar el aseguramiento de la totalidad de los bienes devolutivos a cargo de la entidad.

Actuar

