



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO

CÓDIGO: CEI-FM-022

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

Tipo de trabajo	Auditoría Especial	Auditoría Regular
Fecha trabajo	18/07/2024	
Proceso/Unidad Auditable	Auditoría transversal al proceso de Gestión Documental en Gerencia de Contratación, Gestión del Talento Humano, Gerencia de Producción y Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad	
Equipo auditor	Ana Josefa Carreño Pérez	
Objetivo Auditoría	Evaluar los controles, riesgos y cumplimiento de la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental en Gerencia de Contratación, Gestión del Talento Humano, Gerencia de Producción y Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad de la Unidad de Mantenimiento Vial UMV.	
Alcance	La auditoría transversal del proceso de Gestión Documental en la Gerencia de Contratación, Gestión del Talento Humano, Gerencia de Producción y Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad se evaluó entre 01/01/2023 y 30/04/2024 a partir de los siguientes: procesos, procedimientos, manuales e instructivos: *Instructivo de organización de archivos *Procedimiento_AdministracionArchivos_TransferenciasPrimarias *Procedimiento_Produccion_Tramite_Distribucion_Documentos *Tabla_de_Control_de_Acceso_a_Documentos *Mapa de riesgos 2024 *Política_Institucional_de_Gestion_Documental	

1. ASPECTOS RELEVANTES

1.1 Fortalezas	❖ Se observó que el proceso de Gestión Documental a través de instructivos y procedimientos ha emitido los lineamientos para la organización de los archivos físicos y electrónicos, transferencias primarias y gestión de las comunicaciones internas, de entrada y de salida. ❖ El proceso de Gestión Documental periódicamente realiza capacitaciones de Orfeo y de las actualizaciones realizadas a sus documentos, así como emisión de piezas comunicativas relacionadas con la gestión documental en la entidad. ❖ Gestión Documental realiza acompañamientos técnicos a los procesos que lo requieran para implementar los lineamientos emitidos en cuanto a la gestión documental de la entidad.
----------------	--

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO

CÓDIGO: CEI-FM-022

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

	❖ Gestión Documental solicita y apoya la implementación de funcionalidades en Orfeo que permiten conocer información importante sobre los trámites pendientes. ❖ Cada uno de los procesos auditados cuenta con una persona asignada y dedicada a gestionar el tema documental. ❖ Los procesos auditados atendieron oportuna y respetuosamente todas las pruebas de recorrido y de auditoría programadas. ❖ Los equipos auditados atendieron todas las solicitudes de información que se requirieron en el transcurso de la auditoría de manera organizada lo cual facilitó el ejercicio de auditoría.
1.2 Oportunidades de mejora	○ Debilidad en el monitoreo y seguimiento que, como segunda línea de defensa, debe ejercer Gestión Documental en todos los procesos de la entidad. ○ Debilidades en la efectividad de los controles establecidos por Gestión Documental como segunda línea de defensa para la actualización de los archivos de Gestión y la disminución de trámites de radicados en Orfeo. ○ El proceso de Gestión Documental no tiene identificados riesgos de corrupción ni de seguridad de la información. ○ Para los cuatro procesos auditados se observaron debilidades en la actualización y reporte de sus archivos de gestión, les falta incluir los archivos electrónicos e híbridos. ○ Debilidades en la conformación y cierre de expedientes electrónicos de cada uno de los procesos auditados, conforme a las TRD convalidadas ○ Los procesos auditados tienen trámites en Orfeo pendientes de finalizar con más de 100 días en bandeja. ○ Debilidades en la implementación de controles para gestionar y cumplir con las transferencias primarias ○ Inconsistencias entre las tablas de control de acceso y los niveles de reserva de los documentos implementados en Orfeo.
1.3 Conclusiones	Evaluación de Riesgos Se identificaron por parte de la OCI 3 riesgos de gestión y 2 riesgos de seguridad de la información, adicional a los riesgos de gestión que tiene el proceso de Gestión Documental. Diseño del Control

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV



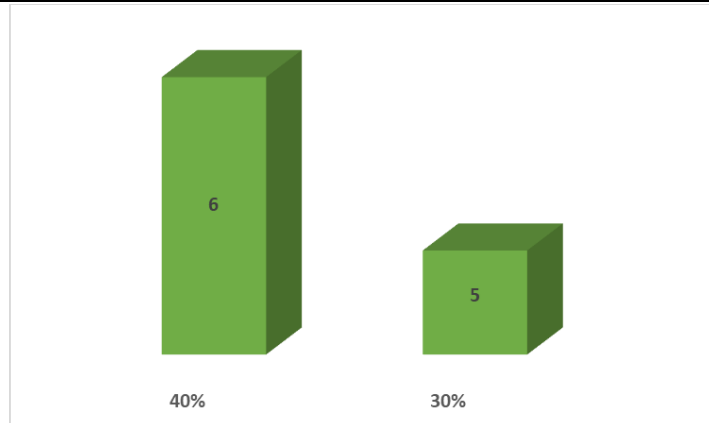
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO

CÓDIGO: CEI-FM-022

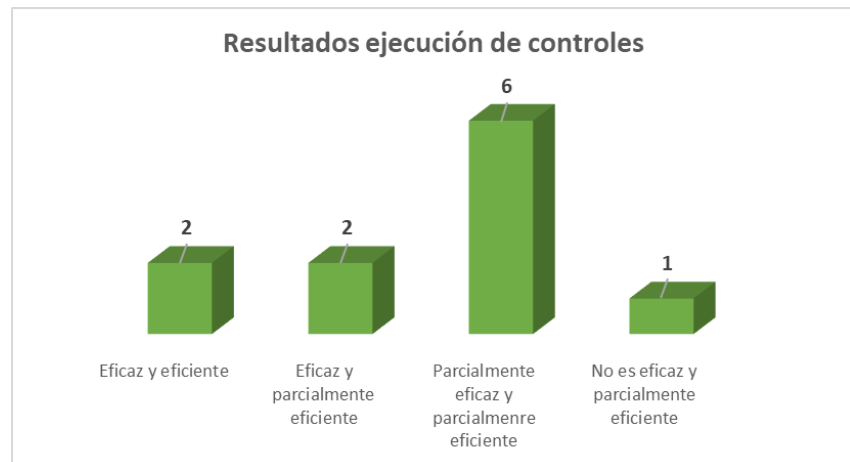
VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023



Siendo 50%, la máxima calificación para el diseño de un control, los resultados en cuanto al diseño de los once (11) controles evaluados incluyendo 2 del proceso de Gestión Documental, fueron: seis (6) obtuvieron la calificación de 40%, son preventivos y su ejecución es manual y cinco (5) su calificación fue de 30% porque son Detectivos y se realizan manualmente.

Ejecución del control



De lo anterior, se concluye que 2 controles son eficaces y eficientes dado que se ejecutan como fueron diseñados y mantienen un adecuado diseño para mitigar el riesgo asociado; 2 controles son eficaces y parcialmente eficientes, 6 son parcialmente eficaces y parcialmente eficientes y 1 no es eficaz y parcialmente eficiente y pueden presentar materialización de los riesgos asociados.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO	
	CÓDIGO: CEI-FM-022	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023	

2. RESUMEN DE LOS RESULTADOS

Proceso/ unidad auditable	Procedimiento	Total Hallazgos	%
Auditoría transversal del proceso de Gestión Documental	Instructivo de organización de archivos Procedimiento Administración Archivos Transferencias Primarias	4	50,0%
	Mapa de riesgos GDOC 2024	2	25,0%
	Procedimiento_Produccion_Tramite_Distribucion_Documentos	1	12,5%
	Tabla_de_Control_de_Acceso_a_Documentos	1	12,5%
TOTAL GENERAL		8	100%

3. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

Mapa de criticidad de los hallazgos

Matriz de Calor Residual RIESGOS GESTIÓN		Impacto					Probabilidad	
	Muy Alta 100%		H3					Extremo
	Alta 80%							Alto
	Media 60%		H5 H1 H2 H6 H7 H8					Moderado
	Baja 40%	H4						Bajo
	Muy Baja 20%							
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%		

A continuación se relaciona el nivel de riesgo de cada uno de los hallazgos identificados:

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO	
	CÓDIGO: CEI-FM-022	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023	

Auditoría transversal al proceso de Gestión Documental en Gerencia de Contratación, Gestión del Talento Humano, Gerencia de Producción y Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad	
Moderado	Hallazgo1: Debilidades en la implementación del procedimiento Administración Archivos de Gestión y Transferencias Primarias e instructivo de organización de archivos. <i>Durante el ejercicio de la auditoría se revisaron algunas series documentales de cada uno de los procesos auditados encontrando que no se reporta actualizado, no se incluyen todas las series de la TRD convalidada para el proceso, no se está incluyendo el archivo electrónico e híbrido y no se está aplicando correctamente el instructivo de organización de archivos.</i>
Moderado	Hallazgo2: Debilidades en la implementación de controles para la conformación de expedientes electrónicos <i>Para los procesos auditados en la muestra de expedientes revisados por la auditoría se identificó inaplicación de los lineamientos establecidos en el instructivo de archivos para la conformación y gestión de los expedientes electrónicos, se encontró documentos inadecuadamente clasificados, comunicaciones que no corresponden al expediente, no se tiene en cuenta la TRD del proceso y se mezclan documentos de varias vigencias.</i>
Alto	Hallazgo 3. Debilidades en la implementación de controles para finalizar trámites en Orfeo <i>Para los cuatro procesos auditados se identificaron documentos sin finalizar en Orfeo que llevan más de 100 días en trámite.</i>
Bajo	Hallazgo4: Debilidad en la implementación de controles para garantizar el reporte total y actualizado de los archivos de gestión de cada uno de los procesos <i>Según el control establecido en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental cada vigencia se establece un cronograma para que las dependencias remitan sus archivos de gestión, para los cuatro procesos objeto de auditoría se evidenció que dieron cumplimiento al reporte oportuno de los FUID, pero al hacer la revisión de lo remitido durante la vigencia 2023 y I cuatrimestre del 2024, se constató que únicamente se reporta inventario físico, no se reporta actualizado y no se tienen en cuenta aquellas series documentales que reposan en Orfeo o en repositorios como OneDrive, Sharepoint o Fileserver.</i> <i>Adicionalmente, en algunos FUID faltan datos de los responsables de elaboración, aprobación y recepción por parte del proceso de Gestión Documental.</i>
Moderado	Hallazgo 5. Debilidades en la ejecución del control para disminuir los radicados pendientes de trámite <i>Teniendo en cuenta el control establecido por Gestión Documental para disminuir el número de radicados pendientes de trámite, según análisis entre la vigencia 2023 y I cuatrimestre del 2024, se observa que en cada uno de los procesos, los usuarios críticos son quienes por el rol que desempeñan reciben mayor número de comunicaciones, aunque el control se ejecuta mensualmente no es efectivo.</i>
Moderado	Hallazgo 6. Debilidades en la implementación de controles para el cierre de expedientes electrónicos <i>Para los cuatro procesos auditados, se identificó falta de gestión para el cierre de expedientes por finalización del trámite administrativo, terminación de vigencia y expedientes sin radicados.</i>

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO	
	CÓDIGO: CEI-FM-022	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023	

Auditoría transversal al proceso de Gestión Documental en Gerencia de Contratación, Gestión del Talento Humano, Gerencia de Producción y Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad	
Moderado	Hallazgo 7 Debilidades en la implementación de controles para cumplir con las transferencias primarias A Gerencia de Producción le fue devuelta la transferencia en junio de 2023 con observaciones, a la fecha de la auditoría un año después no se han atendido. Para el proceso de Gestión Documental se identificaron debilidades en la ejecución de los controles para priorizar y legalizar las transferencias primarias.
Moderado	Hallazgo 8. Inconsistencias entre la tabla de control de acceso documentada con la implementada en Orfeo Durante el ejercicio de la auditoría se revisó el documento Tabla de Control de Acceso, el cual fue aprobado en enero de 2023 y publicado en Sisgestión, al comparar los niveles de acceso con los definidos en las TRD y los implementados en Orfeo, se identificaron inconsistencias para las series Actas de comisión de personal, Actas del comité de convivencia laboral y acuerdos Colectivos.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

El auditor radicó informe final mediante radicado 20241600170953 con fecha 17 de julio de 2024.

El auditado cuenta con 8 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento y remitirlo vía memorando a la Oficina de Control Interno. Una vez remitido se sube al aplicativo CHIE y se realizará seguimiento de manera periódica.

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Orlando Correa Núñez	Jefe Oficina de Control Interno	
Ana Josefa Carreño Pérez	Auditor Líder	

Radicado en Orfeo 20241600175183 el día 19 de julio de 2024

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV