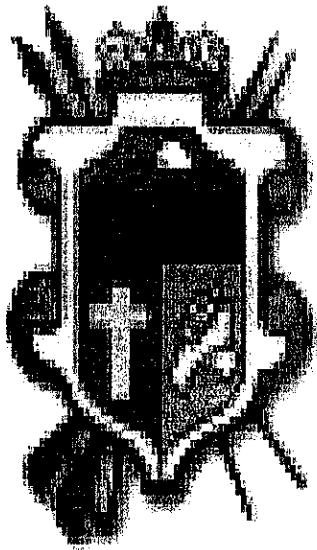




Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal
Ibagué

NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCION	
2. OBJETIVOS	5
2.1 General	5
2.2 Específicos	5
3. ALCANCE	5
4. PROCEDIMIENTOS	6
5. RECURSOS	6
6 NATURALEZA JURIDICA	6
7 NORMATIVIDAD APLICADA	7
8 ORGANIGRAMA	8
9 ÁREA O PROCESO A EVALUAR	8
10 ESTADO INICIAL DEL SISTEMA	8
11 RIESGOS DE LA AUDITORIA	9
12 ANALISIS DE LA INFORMACION	9
13 DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR	10 - 18
14 VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO CONTRATO 2073 DEL 07 DE SEPTIEMBRE 2018	18 - 20
15 HALLAZGOS	20 - 22
15 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	22 - 23



INTRODUCCION

En cumplimiento de la ley 87 de 1993, la cual establece el ejercicio del Control Interno de obligatorio cumplimiento en toda la estructura administrativa; la Oficina de Control Interno dentro de sus funciones administrativas determino efectuar una auditoria al "Mantenimiento del Parque Automotor de la Administración Central", para la cual se elaboró la correspondiente etapa de planeación; conforme al respectivo procedimiento de auditoria

El "Mantenimiento del Parque Automotor de la Administración Central" de esta actividad está a cargo de la Secretaria Administrativa, Dirección de Recursos Físicos, quien es la encargada de manejar, controlar y supervisar las diferentes actividades que se generan del mismo.

No se encontró un acto administrativo, manual o guía que indique el procedimiento y los controles que se deben efectuar para hacer el Mantenimiento al Parque Automotor de la Alcaldía de Ibagué, razón por la cual se planeó con base en el conocimiento y la experiencia de expertos técnicos y el grupo auditor.

Con esta auditoria se busca que las partes que intervienen en este programa y que hacen parte del proceso, puedan responder a los interrogantes que se generen como parte del ejercicio establecido. Para ello la Oficina de Control Interno dispondrá de personal preparado y con experiencia el cual se encargara de realizar validaciones documentales, visitas a terreno, inspecciones oculares entre otras, con el firme propósito de preparar un informe final el cual pueda establecer recomendaciones que permitan mejorar los procesos y de control para el correcto funcionamiento del Parque Automotor de la Administración Central Municipal de Ibagué.



CONTROL INTERNO

2. OBJETIVOS

2.1. GENERAL

Evaluar la gestión en la administración del parque automotor de la Alcaldía Municipal de Ibagué la información existente en la Dirección de Recursos Físicos (inventarios del parque automotor), expedientes de hojas de vida de vehículos, Registro Único Nacional de Transito – RUNT, verificación del mantenimiento realizado a cada uno de los vehículos y maquinaria, (valor inventarios parque automotor); adicionalmente verificación física de documentos y vehículos propios de la Administración Central Municipal.

2.2. ESPECIFICOS

- Verificar la existencia del procedimiento para el mantenimiento del parque automotor de la Administración Central Municipal de Ibagué.
- Verificar la efectividad de los controles adoptados por la Dirección de Recursos Físicos en el procedimiento para el mantenimiento del parque automotor.
- Establecer el estado físico de los vehículos adscritos a la Administración Central Municipal.
- Verificar la existencia y aplicabilidad de la hoja de vida de los vehículos y maquinaria adscrita a la Administración Central Municipal.
- Evaluar el cumplimiento de los procesos contractuales suscritos para el mantenimiento del parque automotor de la Administración Central Municipal.

3. ALCANCE

La auditoría cubrirá el procedimiento para el mantenimiento del parque automotor del municipio de Ibagué, esta dará inicio el 13 de noviembre y finalizará el 14 de diciembre de 2018, siempre que las dependencias presenten de manera oportuna y completa la información solicitada.



CONTROL INTERNO

Los hallazgos se darán a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas de la administración serán analizadas e incorporadas en el informe

4. PROCEDIMIENTOS

La Oficina de Control Interno, mediante observaciones, comprobaciones, entrevistas, verificación de la documentación y otros procedimientos lleva a cabo las funciones asignadas por la Constitución y la Ley, con el propósito de verificar las acciones desarrolladas en cumplimiento del procedimiento para el mantenimiento del parque automotor de la Administración Central Municipal.

5. RECURSOS

- **Tecnológicos:** Equipo de cómputo

Información suministrada por la Dirección de Recursos Físicos y Secretarías que tienen asignados vehículos y/o maquinaria.

- **Humanos:** Disponibilidad de los servidores públicos adscritos a las Secretarías que tiene asignado vehículos y/o maquinaria en la Administración Central Municipal de Ibagué

Servidor público de control interno (Carlos Machado León, Profesional Especializado y Juan Carlos Padilla Sierra, Contratista Oficina de Control interno

- Tiempo mínimo estimado Seis (6) Semanas Noviembre y diciembre de 2018

6. NATURALEZA JURIDICA

FUNCIONES CON RESPECTO AL GRUPO DE RECURSOS FISICOS

Las funciones de la Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaría Administrativa, líder del procedimiento de Administración de Bienes y Servicios, están descritas en el Decreto No. 1.1-774 del 04 de diciembre de 2008 Manual específico de funciones y competencias laborales, así:



CONTROL INTERNO

1. Orientar y adoptar las políticas y el programa de mantenimiento de equipos, conservación de edificios, así como de seguridad, aseo, cafetería y demás que requiera la Administración Central Municipal para funcionamiento.
2. Coordinar, controlar y vigilar la correcta ejecución de los contratos que tengan que ver con los servicios de vigilancia, aseo y cafetería correo, mantenimiento, seguros y los denominados servicios públicos como agua, energía, teléfono, fax, comunicaciones y manejo de la información en general, suministro de papelería, materiales y demás necesidades relacionadas con las anteriores y requeridas por las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal conforme a la ley de contratación.

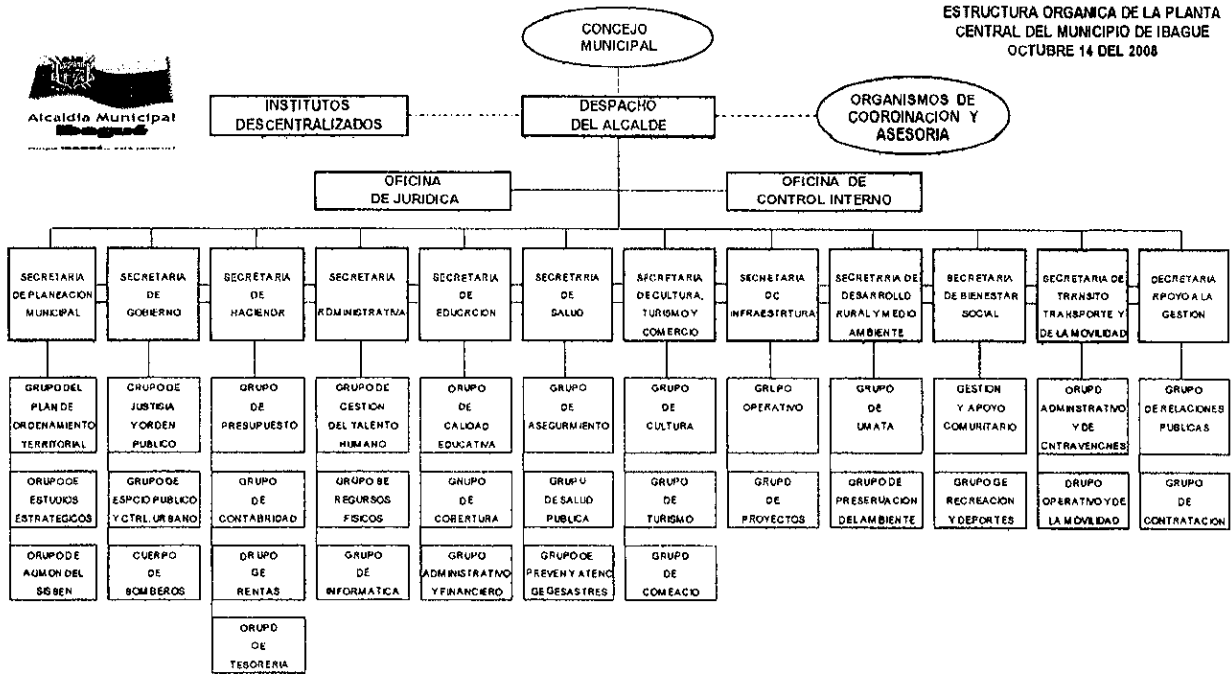
7. NORMATIVIDAD APLICADA

- **Ley 80 de 1993.** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- **Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- **Directiva Presidencial N.006 de 2014** Plan de Austeridad
- **Decreto 1537 de 2001,** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- **Decreto 1737 de 1998,** Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”, modificado por los Decretos 2209 de 1998, 2445 de 2000, 0984 de 2012.
- **LEY 769 de 2002** Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones, en el artículo 30 equipos de prevención y seguridad.



CONTROL INTERNO

8. ORGANIGRAMA



9. ÁREA O PROCESO A EVALUAR:

Evaluar la gestión en la administración del parque automotor de la Alcaldía Municipal de Ibagué la información existente en la Dirección de Recursos Físicos (inventarios del parque automotor), expedientes de hojas de vida de vehículos, Registro Único Nacional de Transito – RUNT, verificación del mantenimiento realizado a cada uno de los vehículos y maquinaria, (valor inventarios parque automotor); adicionalmente verificación física de documentos y vehículos propios de la Administración Central Municipal.

10. ESTADO INICIAL DEL SISTEMA

Se estableció que en la administración central municipal, a la fecha no se han efectuado seguimientos o autoevaluación al mantenimiento del parque automotor, ni existe evidencia de auditoría en este sentido.





CONTROL INTERNO

11. RIESGOS DE LA AUDITORIA:

- Interpretación y uso de la norma por parte de los servidores para favorecer intereses personales, políticos o de otro tipo.
- Uso indebido o privilegiado de la información, violando el derecho a la información.
- El auditado o el auditor no muestran interés en que la comunicación fluya; deficiencias en la comunicación.
- Influencia en la auditoría
- Falta de claridad en torno a competencias de dependencias y funciones.
- Deficiencias en la entrega de la información oportuna y confiable.
- Demoras y retardos injustificados de informes y datos.
- Baja capacidad de seguimiento.

12. ANALISIS DE LA INFORMACION

Mediante los memorandos No 50817 a la Secretaria de Infraestructura, No 50811 a la Dirección de Recursos Físicos, No 50814 a la Secretaria de Desarrollo Rural y No 53652 a la Secretaria de Gobierno, y Cuerpo Oficial de Bomberos la Oficina de Control Interno comunicó a los respectivos secretarios y directivos, sobre el inicio de la auditoría al parque automotor del Municipio de Ibagué. Se solicitó información sobre los vehículos que se encuentran asignados a cada dependencia, es así que para finales de octubre de 2018 las Secretarías y Direcciones oficiadas allegaron la información de manera física y virtual.

De esta manera y mediante memorandos de respuesta 51677 Recursos Físicos, 51684 Secretaria Rural, 52149 Secretaria de Infraestructura, y mediante correo electrónico enviando por Bomberos, envían respuesta a los requerimientos del Parque Automotor.

Una vez allegada la información a la Oficina de Control Interno, se procede a consolidar la información en una base de Excel la cual contiene información con la que se comienza el trabajo así: fecha de adquisición, identificación, placa, número



CONTROL INTERNO

de licencia de tránsito, número de SOAT–vigencia, número de revisión Tenicomecánica–vigencia, unidad administrativa a la cual está asignada, conductor u operador asignado, lugar donde pernocta – horario (entrada/salida) y valor de adquisición del mismo.

Al mismo tiempo la Oficina de Control Interno solicita a Almacén del municipio una base de inventarios de los vehículos, ya con la consolidación de estas dos bases de datos se procede hacer un cruce de información y su respectiva validación, allí se pudo determinar que Almacén no tiene entre sus bases el registro de algunos vehículos que reportan las Secretarías antes mencionadas. Se hace necesario que se realice una actualización del parque automotor por parte del área encargada de llevar los inventarios de los vehículos del municipio.

Por otra parte, el 06 de noviembre, se dio inicio a la auditoría del parque automotor, los profesionales de la Oficina de Control Interno se desplazaron hasta los diferentes puntos donde se encuentran ubicados los vehículos. Allí se realizaron tomas físicas de los vehículos de manera aleatoria con una muestra del 50% del total del parque automotor. Se tomaron registros fotográficos, se entrevistaron a los encargados de los vehículos y se hizo una verificación ocular del estado de los automotores.

13. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR.

Una vez analizada la información definitiva resultado de los cruces entre las bases reportadas por las 3 Secretarías y la información de Almacén, se da inicio a esta auditoría, que como primera medida establece la diferencia entre el parque automotor que a la fecha se encuentra identificada y reportada por la administración, es así que de esta base definitiva de vehículos y maquinaria amarilla parte la auditoría, y de acuerdo al cuadro podemos tener el total de vehículos que tiene el municipio de Ibagué.



CONTROL INTERNO

**RELACION VEHICULOS Y MAQUINARIA PROPIEDAD DE LA
ADMINISTRACION MUNICIPAL DE IBAGUE. (Base datos Almacén)**

VEHICULOS	
VEHICULOS	TOTAL
Automóvil	4
Camión	6
Camioneta	2
Camioneta carrocería estacas	1
Camioneta de pasajeros	1
Campero	6
Carro tanque	1
Chasis sin carrocería	7
micro bus	2
Motocarro	6
Motocicleta	22
PickUps doble cabina	28
Volqueta	13
Total general	99

MAQUINARIA AMARILLA	
VEHICULO	TOTAL
BENITIN	1
BRAZO EXCABADOR	1
BULLDOZER SOBRE ORUGAS	1
CARGADOR	1
HOJA TOPADORA	1
MOTONIVELADORA	5
RETROEXCAVADORA	7
RODILLO COMPACTADOR	1
VIBROCOMPACTADOR	2
VIBROCOMPACTADOR DOBLE CILINDRO	1
Total general	21

Realizada la validación entre las bases de Almacén y lo reportado por Recursos físicos, encontramos una diferencia de 12 vehículos y maquinaria amarilla, los cuales se encuentran reportados por las Secretarías antes mencionadas, pero que a la fecha no hacen parte del inventario de Almacén del Municipio.

Por tal motivo se solicita analizar esta información para que se dé el ingreso a almacén de los vehículos identificados a continuación.

VEHICULOS NO REPORTADOS POR ALMACEN

VEHICULO	PLACA	NUMERO DE LICENCIA DE TRANSITO.	NUMERO DE SOAT	FECHA VIGENCIA	NUMERO REVISION TECNICO MECANICA	SECRETARIA ASIGNADA
Chevrolet FRR	OET 014			21/03/2019	N/A	Secretaría de Salud
Retroexcavadora	Mn7C4865 98	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Motoniveladora	25304	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Motoniveladora	ktmed005E 01012098	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Motoniveladora	717H-PY 220	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Mini cargador	M7M 453181	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente



CONTROL INTERNO

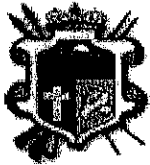
Bulldozer	D51Px22 b11345	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Volqueta	OTD 006	10013194932	AT 1333 7462306 5	2017/12/07 - 2018/12/06	No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	MYV 92A	73001-97- 030867	AT1502045 8775 2	2018/08/09 - 2019/08/08	39629317	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	ZHW 22C				No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	TWR70E	10016085282	AT1329390 75223 5	2018/05/10 - 2019/05/9	No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	TWR69E	10016085328	AT1329390 75224 6	2018/05/10 - 2019/05/9	No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Mediante el Decreto No. 1.1-774 del 04 de diciembre de 2008 la Administración Central Municipal adopto el Manual específico de funciones y competencias laborales, para poner en marcha las funciones y deberes de cada una de las secretarías y dependencias que conforman la Alcaldía Municipal de Ibagué. En este documento se encuentra definido las funciones específicas del cargo "Con respecto al grupo de Recursos Físicos", donde se enumeran y designan las labores del mismo.

En el numeral No 2 de las funciones específicas del Grupo de Recursos Físicos, indica que se debe Orientar y adoptar las políticas y el programa de mantenimiento de equipos, conservación de edificios, así como de seguridad, aseo, cafetería y demás que requiera la Administración Central Municipal para su funcionamiento.

A la fecha la Dirección de Recursos Físicos, que por competencia es la Dirección encargada de dicho proceso, no cuenta con un programa de mantenimiento de maquinaria y parque automotor y equipos del Municipio de Ibagué, Por lo tanto se recomienda adoptar el documento, que el mismo sea aprobado. De esta manera se puede tener un mejor control del mismo y centralizar esta actividad en una sola Dependencia como lo indica el decreto en mención.

VISITAS: Durante las visitas realizadas a los diferentes sitios donde se encuentran ubicados los vehículos de la Administración Municipal, se tomaron registros fotográficos, entrevistas con los conductores y se diligenció un documento como prueba de dicha visita.



CONTROL INTERNO

PRIMERA VISITA: Realizada el 05 de noviembre en el CAM LA POLA

PLACA	No LICENCIA DE CONDUCCION	CATEGORIA	KILOMETRAJE	PROX CAMBIO ACEITE	ESTADO DEL VEHICULO
OTD 999	9338568	C2 - 20 Abril 2025	242.429	246.213	El platón se encuentra en mal estado, debido a que transportan combustibles y aceites para la maquinaria amarilla
OET 039	93389498	C3 - 18 Dic 2023	179.523	181.086	Camioneta en buen estado
OCJ 489	14235155	B2 - 13 Sep 2023	92.370	93.065	El día de hoy fue entregado la camioneta, estaba en el taller para el cambio del aire acondicionado
OTE 033		B2 - 14 Jul 2020	217.040	217.426	El Numero de SOAT no corresponde con el reportado por la Dirección de Recursos Físicos, No tiene Kit de Carretera
OET 004	14398291	B1 - 09 Oct 2027	39.721	42.300	Camioneta en buen estado
OTD 991	7, 79861958	C1 - 01 Ago 2025	153.148	154.615	Camioneta sin Kit de Carretera, sin extintor

Se pudo constatar que el parque automotor arriba relacionado cuenta con la documentación al día, SOAT, revisión Técnico mecánica y cambio de aceite.

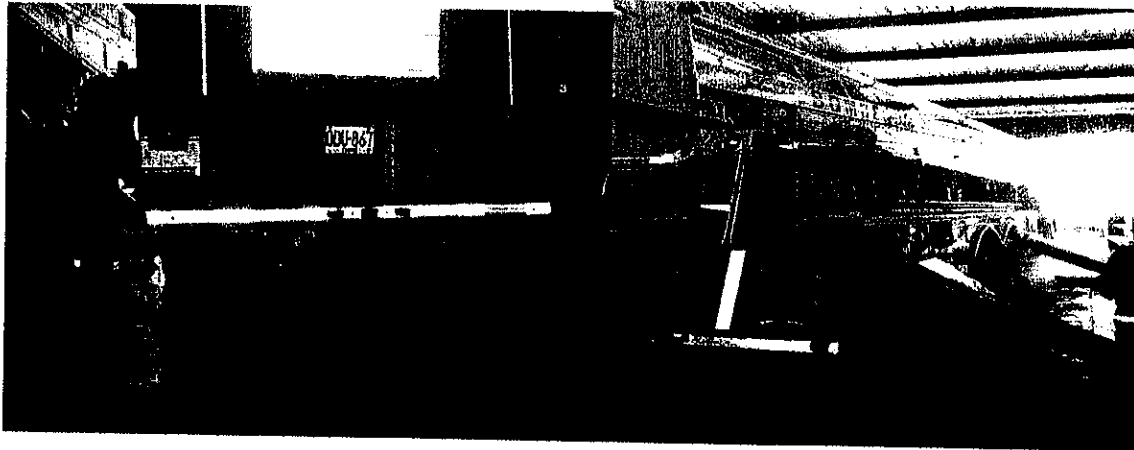


Camioneta OTD 999 adscrito a Secretaria de Infraestructura, que presenta deterioro excesivo del platón por el mal manejo de la misma.



CONTROL INTERNO

SEGUNDA VISITA: Adelantada el 06 de noviembre a las estaciones de bomberos. El Sargento del Cuerpo de Bomberos Israel Zambrano, acompañó la inspección ocular a las camionetas y máquinas con las que cuenta el municipio, en las tres estaciones de Bomberos (Estación Centro, Estación Sur y Estación Norte). Se pudo evidenciar que los vehículos en general se encuentran en buen estado. Existen dos máquinas de Placas ODU 867 y ODU 855 que presentan en el tanque de almacenamiento de agua una fisura lo que genera una continua pérdida de líquido y un riesgo al momento de afrontar una emergencia. La máquina Escalera (Snorket) se encuentra varada al momento de esta visita, por un piñón que no se ha podido conseguir, el sargento Zambrano hace énfasis que si se presenta en este momento un incendio de alturas, el cuerpo oficial de bomberos no podría contrarrestarlo, ya que la máquina en este momento no cuenta con un repuesto que es el que hace elevar la escalera y mantenerla firme para atacar las llamas.



TERCER VISITA: Llevada a cabo el día 07 de noviembre en el Taller ubicado en el barrio el Arado, donde se guarda la maquinaria que no está en funcionamiento. La cual consiste en tres volquetas, dos retroexcavadoras, una motoniveladora y un vibro compactador. Esta visita fue atendida por el Ingeniero Arnobis Callejas Leonel, el cual manifestó que gran parte de la maquinaria que se encuentra en este taller está en total abandono, se hace necesario adoptar las medidas para saber que se hace con esta maquinaria, ya que con el pasar de los días, estos siguen a la intemperie y cada día se agudizan los daños de los mismos, Por medio de registros fotográficos se pudo evidenciar el deterioro en los que se encuentran estos vehículos. Así mismo podemos evidenciar el abandono en el que se encuentra maquinaria y vehículos en el Vivero del municipio de Ibagué.



CONTROL INTERNO

VEHICULOS TALLER EL ARADO			
MARCA	PLACA	SERIE	ESTADO
Motoniveladora Caterpillar		120G	Abandono
Vibro compactador Max			Abandono
Retroexcavadora		580 Súper L	Abandono
Retroexcavadora		310 SG	Abandono
Volqueta	OTD 875		Abandono
Volqueta	OTD 872		Abandono
Volqueta	OTE 038		Abandono

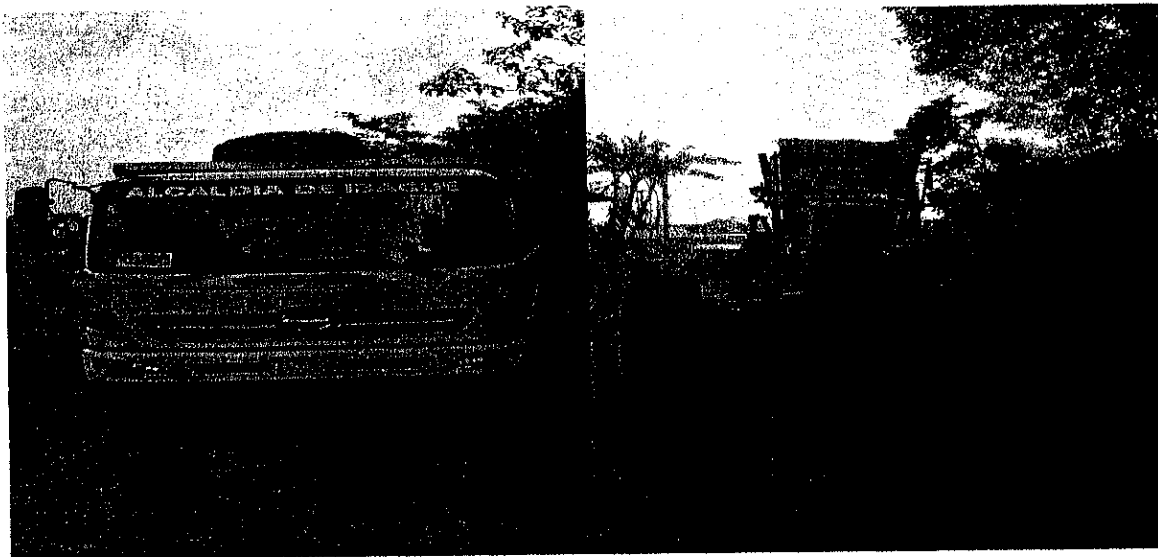




CONTROL INTERNO

CUARTA VISITA: Realizada el 11 de noviembre en la Vereda China Alta y atendida por el Ingeniero Rómulo Medina de la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente. El cual nos indicó el sitio donde están operando la maquinaria, se realizó la inspección ocular y registro fotográfico de las motoniveladoras y la volqueta que se encuentra haciendo mantenimiento a la vía. Se constató que la maquinaria se encuentra en buen estado y cumple con todos los requisitos, se anexa cuadro con la información de los vehículos inspeccionados.

VEHICULOS UBICADOS EN CHINA ALTA			
SECRETARIA DESARROLLO RURAL			
MARCA	PLACA	SERIE	ESTADO
KAMATSU MTONIVELADORA		511	BUENO
TOYOTA Camioneta	OTD 992		BUENO
HINO 500 Volqueta	OTD 995		BUENO
FORD CARGO Volqueta	OTD 989		BUENO
HINO 500 Volqueta	OTD 993		BUENO
FORD CARGO Volqueta	OTD 983		BUENO



Por otra Recursos Físicos, informa al equipo auditor que al parque automotor adscrito a la Secretaría Administrativa de la Alcaldía de Ibagué se le hace Mantenimiento y reparación a través del contrato 2073 suscrito el 07 de septiembre de 2018 por valor de \$ 200.000.000 con la empresa





CONTROL INTERNO

DISTRIREPUUESTOS, cuyo representante legal es Sandra Yaneth Díaz Jiménez, identificada con Nit 52.551.967-1. El objeto del contrato es: "Contratar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo con suministro de repuestos del parque automotor (vehículos livianos y motocicletas) de la administración Central Municipal".

El supervisor del contrato 2073 del 07 de septiembre de 2018, Dr. Edgar Augusto Barrero Director de Recursos Físicos, informa que a la fecha se han pagado dos facturas por valor de \$ 52.606.239 y \$ 60.793.010 aplicadas de la siguiente manera:

GASTOS VEHICULOS AÑO 2018	
PLACAS	Mantenimiento o Reparación 4 TRIMESTRE 1 FACTURA
OCJ 510	\$ 16.550.190
OTD 930	\$ 4.747.220
OTD 944	\$ 3.537.589
OTE 037	\$ 4.324.260
OCJ 474	\$ 4.492.760
OTE 033	\$ 2.249.510
OCJ 489	\$ 11.726.460
OTE 039	\$ 4.978.250
TOTAL	\$ 52.606.239

GASTOS VEHICULOS AÑO 2018	
PLACAS	Mantenimiento o Reparación 4 TRIMESTRE 2 FACTURA
OCJ 510	\$ 2.997.420
OTD 967	\$ 3.795.610
OTD 968	\$ 2.697.520
OTD 990	\$ 8.608.440
OTD 944	\$ 1.239.660
OTE 037	\$ 1.531.800
OCJ 474	\$ 560.480
ODU 870	\$ 1.771.610
OTE 033	\$ 3.022.520
ODU 842	\$ 3.108.400





CONTROL INTERNO

DTV 83D	\$	1.515.230
OCJ 489	\$	5.153.260
OTD 991	\$	4.268.180
OTD 920	\$	3.930.760
OD U841	\$	6.203.390
NFM 87A	\$	1.988.200
NFM 92A	\$	1.616.110
OTD 999	\$	990.850
OTD 987	\$	3.543.410
PPX 47D	\$	620.430
ZHZ 27C	\$	1.629.730
TOTAL	\$	60.793.010

Revisado en la plataforma PISAMI los pagos mencionados, se evidencia que por el rubro 207102101072 Mantenimiento del parque automotor solo se ha cancelado a nombre de esta proveedora la factura de \$ 52.606.240 hecho económico que se ejecutó el 11 de diciembre de 2018. De los 29 vehículos reportados en las tablas anteriores, se tomó una muestra del 32% que equivale a 9 vehículos con el objeto de verificar en cada una de las carpetas físicas los registros de control de mantenimiento y reparación de cada uno de ellos. El resultado de la anterior es que en ninguna reposa ni hoja de control ni documento soporte del mantenimiento recibido.

Las carpetas seleccionadas fueron: OCJ 510, OTD 967, OTD 990, OTD 944, ODU 870, OTE 033, OTD 920, OTD 930, OTE 037

Lo que significa que a la fecha el contrato 2073 tiene un porcentaje de ejecución del 57% del total del contrato,

14. VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO CONTRATO 2073 DEL 07 DE SEPTIEMBRE 2018

Con el fin de verificar el cumplimiento del objeto del contrato 2073, para: "Contratar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo con suministro de repuestos del parque automotor (vehículos livianos y motocicletas) de la Administración Central Municipal". Se envió memorando No 1002-2018-059974, solicitando la presencia del supervisor del contrato al establecimiento de comercio denominado DISTRIREPUESTOS.



CONTROL INTERNO

Para la fecha de la visita al taller el supervisor del contrato delego al señor Héctor Julio García, contratista de la Dirección de Recursos Físicos para que acompañara la vista con funcionarios de la oficina de Control Interno.

Se procedió a realizar el cumplimiento de las obligaciones consignadas en la cláusula novena del mencionado e contrato, encontrando que para efectuar el mantenimiento de un vehículo inicialmente se realiza un autodiagnóstico por parte del jefe de taller en compañía del señor Héctor Julio García y el conductor del vehículo, de esta forma se identifica las fallas y el procedimiento para efectuar la reparación correspondiente, situación que es comentada vía telefónica al director de Recursos Físicos para que esta autorice el mantenimiento del mismo.

Una vez autorizado la reparación requerida por parte de la Administración el vehículo procede al ingreso en el taller, allí el jefe de Taller Diego Mauricio Ortiz, hace el ingreso del vehículo y asigna un mecánico.

Los requerimientos de los repuestos se le generan un comprobante de ingreso y egreso al Almacén Municipal. Una vez efectuada dicha reparación el señor Héctor Julio en compañía del jefe de taller hacen las pruebas de carretera para probar el vehículo, dicho esto el siguiente paso es entregar el carro al conductor.

Al indagar sobre la disposición final de residuos producidos en el proceso de mantenimiento y reparación de los vehículos, el jefe de taller manifiesta lo siguiente:

En cuanto a la disposición final de las baterías son entregadas a la empresa COEXITO S.A.S empresa certificada con calidad ISO TS 16949 Gestión medioambiental ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

En cuanto a los lubricantes, estos son entregados a la empresa COMBUSTIBLES JUANCHITO S.A.S Nit 800100287-7, empresa autorizada para la disposición final de estos residuos.

En cuanto a lo llamado por el jefe de taller como chatarra (Repuestos, Llantas, plástico, papel y cartón) son entregados a la empresa RECICLAJE RUIZ Nit 7725235-1 para su disposición final.

En cuantos filtros con hidrocarburos o aceites, son entregados a la empresa SERVIAMBIENTAL Nit 8305101459, quien efectúa el tratamiento térmico (incineración).



CONTROL INTERNO

Por otra parte se puede evidenciar que hay vehículos de la Administración que son dejados parqueados en la vía pública (calle 9) por más de 30 minutos sin presencia del conductor.



15. HALLAZGOS:

Hallazgo No 1: La Dirección de Recursos Físicos no cuenta con un manual de procedimiento para el manejo del parque automotor, se hace necesario adoptarlo para tener claro el procedimiento tanto del mismo parque como el manejo del mantenimiento preventivo y el correctivo.

Hallazgo No 2: Se requiere que todos los vehículos que se encuentran en el municipio, y que son utilizados, deben tener el kit de carretera y extintor como lo indica la norma nacional de Tránsito, de acuerdo a la ley 769 de 2002 Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones, en el artículo 30 equipos de prevención y seguridad. Lo anterior debido a que algunos de los vehículos inspeccionados no contaban con equipo. *

Hallazgo No 3: Al efectuar el cruce de la información reportada por la Dirección de Recursos físicos, se encontró una diferencia de 12 vehículos, se hace necesario que el Grupo de almacén realice nuevas tomas para reportar estos vehículos y actualice el inventario del parque automotor. →?



CONTROL INTERNO

VEHICULO	PLACA	NUMERO DE LICENCIA DE TRANSITO	NUMERO DE SOAT	FECHA VIGENCIA	NUMERO REVISION TECNICO MECANICA	SECRETARIA ASIGNADA
Chevrolet FRR	OET 014			21/03/2019	N/A	Secretaria de Salud
Retroexcavadora	Mn7C486598	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Motoniveladora	25304	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Motoniveladora	ktmed005E01012098	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Motoniveladora	717H-PY220	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Mini cargador	M7M453181	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Bulldozer	D51Px22b11345	Manifiesto de Aduana			N/A	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Volqueta	OTD 006	10013194932	AT 133374623065	2017/12/07 - 2018/12/06	No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	MYV 92A	73001-97-030867	AT15020458775 2	2018/08/09 - 2019/08/08	39629317	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	ZHW22C				No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	TWR70E	10016085282	AT1329390752235	2018/05/10 - 2019/05/9	No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Moto	TWR69E	10016085328	AT1329390752246	2018/05/10 - 2019/05/9	No Aplica (Nueva)	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Hallazgo No. 4: Se identificaron maquinarias, volquetas, vehículos y motocicletas en total deterioro y abandono, estos están ubicados en el Taller del Arado y el vivero municipal, las cuales deben recuperarse si es viable o darse de baja para su venta, ya que con la exposición al sol y agua hace que se deterioren las partes que aún sirven de estos vehículos

Hallazgo No 5: Se identificó que las hojas de vida de los vehículos a la fecha de la auditoria no se encuentran actualizadas, es decir no se tiene evidencia de los



CONTROL INTERNO

mantenimientos que menciona la Dirección de Recursos Físicos, así mismo se debe tener esta de forma digital.

Hallazgo No 6: Se identificó que no se está dando cumplimiento a la cláusula novena del contrato 2073 del 07 de Septiembre de 2018, en su numeral tercero, en cuanto a la elaboración de un diagnóstico por parte del contratista y el informe técnico escrito que da cuenta de las causas que produjeron las fallas y el mantenimiento que requiere el vehículo, con el fin que sea autorizada la reparación por parte del supervisor del contrato.

Hallazgo 7: La reparaciones y mantenimientos realizados a los vehículos de la Administración municipal bajo el contrato 2073 de 2018, no quedan plasmadas en la hoja de vida de cada vehículo, situación que no permite establecer un control ni trazabilidad de las reparaciones y mantenimientos realizados.

16. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

1. La Administración municipal debe implementar el procedimiento para la recuperación o dar de baja a los vehículos o maquinaria abandonados, ya que estos por la exposición a la intemperie se están deteriorando cada días más.
2. El proceso para la administración del parque automotor conforme al manual de funciones esta en cabeza de la Dirección de Recursos físicos, y no como esta en este momento por cada dependencia, por lo tanto se recomienda centralizar el proceso en la Dirección de Recursos Físicos para un mayor control de parque automotor.
3. El aseo de los vehículos viene realizándose por parte de cada uno de los conductores asignado, siendo esta una responsabilidad de la Administración, por lo tanto se recomienda la contratación de un tercero para que realice esta labor.



CONTROL INTERNO

4. Se evidencio que el seguimiento al cumplimiento del contrato 2073 del 7 de septiembre de 2018, proceso de mantenimiento de parque automotor, es efectuado por un contratista (Héctor Julio Garcia), siendo el Director de Recursos Físicos el responsable del proceso de acuerdo al manual de funciones, por tanto se recomienda cumplir con lo estipulado en el manual.

5. Aunque la validación aleatoria realizada a las hojas de vida, nos da como resultado la no actualización de las mismas, adicional a esto es necesario tener de manera digital dichos documentos.

6. Se recomienda complementar la base de datos que tiene la Dirección de Recursos Físicos, adicionando las reparaciones y/o mantenimientos realizados para identificar la trazabilidad de los mismos.

Andrea Aldana Trujillo
Andrea Aldana Trujillo
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboro: Carlos Machado León Profesional Especializado - OCI
Juan Carlos Padilla Sierra – contratista - OCI