



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDIA DE IBAGUE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PARQUE AUTOMOTOR
DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÈ CON CORTE AL
31 DICIEMBRE DEL 2019.**

AGOSTO 31 DE 2020



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA DE CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. METODOLOGIA	3
4. EVALUACION	3
4.1. INDICADOR DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4
4.2. EL RESULTADO DEL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	11

OFICINA DE CONTROL INTERNO
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PARQUE AUTOMOTOR
DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ CON CORTE AL
31 DICIEMBRE DEL 2019.**

PERIODO EVALUADO : DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019.

1. OBJETIVOS

Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas planteadas por la Secretaría de Administrativa – Dirección de Recursos Físicos, en el plan de mejoramiento producto de la auditoría efectuada al proceso de Mantenimiento Parque Automotor de la administración Central municipal Vigencia 2018 con avance al 31 de diciembre del 2020.

2. ALCANCE

El alcance que tiene el presente informe esta dado por el Plan de Mejoramiento suscrito entre la Oficina de Control Interno y la Secretaría Administrativa – Dirección de Recursos Físicos, producto de la auditoría efectuada al proceso de Mantenimiento Parque Automotor de la Administración Central Municipal Vigencia 2018.

3. METODOLOGIA:

Mediante memorando No. 1010-2020-027756 de fecha 4 de agosto de 2020, se solicitó a la Dirección de Recursos Físicos el envío del Plan de Mejoramiento Parque Automotor; reporte entregado oportunamente el 26 de agosto del 2020 según memorando No. 1400-2020-030853. Se procede a evaluar cada uno de las acciones propuestas con las evidencias enviadas por la Secretaría Administrativa – Dirección de Recurso Físicos.

4. EVALUACION

El seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento se desarrolló en las fechas y horas concertadas, contando con la disponibilidad y oportunidad en la presentación de evidencias por la funcionaria asignada por el Director de Recursos Físicos, para suministrar la información.

Producto del desarrollo del seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento se concluye lo siguiente:

OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.1. INDICADOR DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado del seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento del Parque Automotor con fecha de corte 31 de Diciembre del 2019; se concluye que el Plan presenta 74,99% de cumplimiento. Avance del Plan de Mejoramiento 74,99%

El Resultado del avance continuación

Evaluación Plan de Mejoramiento		
Puntajes Base de Evaluación:-		
Puntaje base de evaluación de cumplimiento	PBEC	517
Puntaje base de evaluación de avance	PBEA	517
Cumplimiento del plan de mejoramiento	$CPM = \frac{POMVi}{PBEC}$	74,99%
Avance del Plan de Mejoramiento	$AP = \frac{POMi}{PBEA}$	74,99%

Fuente: Matriz de avance Plan de Mejoramiento procedimiento Parque Automotor, anexo al presente informe.

4.2. EL RESULTADO DEL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO OBEDECE A LO SIGUIENTE:

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 procedimiento tanto del mismo parque como el manejo del mantenimiento preventivo y correctivo.

ACCIÓN CORRECTIVA: Adoptar el manual o procedimiento para la Administración, Control y seguimiento de las actividades relacionadas con el parque automotor que se utiliza dentro de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

ACCION EJECUTADA:

Meta 1: Proyectar el manual de funcionamiento y administración del Parque automotor que pertenece a la Alcaldía Municipal de Ibagué: al **100%**. Según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Meta 2: Enviar al comité institucional de gestión y desempeño el manual proyectado con el fin de ser aprobado: al **100%** según último seguimiento realizado en el mes de octubre y remitido a ustedes con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

Meta 3: Sustentar ante el comité institucional de gestión y desempeño el manual: al **100%** según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

Meta 4: Socializar a las diferentes dependencias de la Administración Central y a los servidores el Manual Aprobado: al **100%** según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

Meta 5: Implementar dentro de la Administración Municipal cada una de las actividades descritas en el Manual.

- **Formatos diligenciados:** La Oficina de Control Interno a través de los seguimientos realizados, validó los formatos utilizados por cada ingreso de un vehículo así: vehículos OTE030, OCJ510- OTO990- OTE030-OTE033 se utilizaron para cada uno Formato de orden de servicios FOR-10-PRO-GRF-01, Formato entrega de vehículos FOR-09-PRO-GRF-0, Cotización por cada proceso por la empresa DistriRepuestos, Imágenes de las partes afectadas del vehículo e imágenes de repuestos. Estas evidencias corresponden a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019. Cumpliendo así con esta meta.

- **Informes de seguimiento:** La Oficina de Control Interno a través del seguimiento realizado, validó la evidencia allegada al correo institucional el 26 de agosto de 2020 con el informe " Mantenimiento de vehículos en donde se tiene una plataforma donde evidencia la trazabilidad de cada vehículo que ha ingresado a mantenimiento con sus respectivos formatos, registro fotográfico y cotizaciones por cada proceso. Cumpliendo así con esta meta.

- **Actas de reunión:** Según lo evidenciado, la Dirección de Recursos Físicos cumplió con la implementación del manual de procedimientos para el manejo del parque automotor. Cumpliendo así con esta meta.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%. Conforme a la valoración y evaluación de las evidencias remitidas por la Dirección de Recursos Físicos a través del correo institucional el día 26 de agosto del 2020.

HALLAZGO No. 2. Se requiere que todos los vehículos que se encuentran en el municipio, y que son utilizados, debe tener el kit de carretera y extintor como lo indica la norma nacional de tránsito terrestre y 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.

ACCIÓN CORRECTIVA: Dotar a los vehículos de la Administración Municipal y que se encuentran en funcionamiento del kit de carreteras obligatorio

ACCION EJECUTADA: Con fecha 30 de Julio de 2019 se remitió el inventario físico de vehículos y motocicletas de la administración Central Municipal, identificando los que no cuentan con elementos obligatorios dispuestos en la normatividad vigente. Mediante contrato No. AI-MC-0288 del 07 de diciembre de 2018, por el cual se adquiere elementos de primeros auxilios y kit de carretera para los vehículos de la Administración Central Municipal, se adquirieron 25 equipos. Se doto con kit de carretera y primero auxilios a 25 vehículos que se identificaron con esta falencia en el inventario realizado.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100% según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

HALLAZGO No. 3. Al efectuar cruce de 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

ACCIÓN CORRECTIVA: Realizar un inventario completo y veraz del parque automotor que se encuentra en funcionamiento a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, efectuando cruce de información entre recursos físicos, almacén y contabilidad

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACCION EJECUTADA: Se cuenta con la base de datos de todos los vehículos, motocicletas y maquinaria de la administración central municipal. Se realizó Toma Física 1, 2 y 3, en el mes de septiembre de 2019, a los vehículos, motocicletas y maquinaria de la Administración Central Municipal.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%. Según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

HALLAZGO No. 4. Se identificaron maquinarias, volquetas, vehículos y motocicletas en total deterioro y abandono, estos están 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 al agua hace que se deterioren las partes que aun sirven de estos vehículos.

ACCION CORRECTIVA: Realizar e identificar por medio de una toma física de la maquinaria, volquetas, vehículos y motocicletas en estado de deterioro con el fin de realizar el diagnóstico sobre la funcionalidad del vehículo.

Meta 1: Realizar la toma física de los vehículos que no se encuentran en funcionamiento. Ya se cumplió. Según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

Meta 2: Socializar a los funcionarios responsables del vehículo, el estado de funcionamiento para tomar decisiones. Ya se cumplió. Según último seguimiento realizado en el mes de octubre y remitido a ustedes con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

Meta 3: Realizar seguimiento y control a los vehículos que entren en funcionamiento: **No presenta Avance.**

Meta 4: Dar de baja a los vehículos que no son aptos para funcionar: La Oficina de Control Interno a través de los seguimientos realizados, validó la evidencia allegada al correo institucional el 26 de agosto de 2020 sobre la Resolución 1400-0348 del 14 de marzo de 2020 - "Por medio de la cual se faculta a una empresa debidamente autorizada por el Ministerio de transporte ganadora por medio de convocatoria pública para desintegrar elementos dados de baja por la Administración Municipal;

OFICINA DE CONTROL INTERNO

en la cual la empresa ganadora es ECOSISTEMA DE ORIENTE S.A.S. Esta Resolución fue firmada por la Secretaria Administrativa.

Seguimiento agosto 30 de 2020: La Oficina de Control Interno convalido la información suministrada por la Dirección de Recursos Físicos; allí se evidencio que las actividades ejecutadas para este hallazgo se implementaron en el mes de marzo del 2020; y las actividades estipuladas tenían un plazo máximo con corte al 31 de diciembre del 2019. Al respecto la Oficina de Control Interno, manifiesta qué de acuerdo a la Nueva Guía De Diseño De Administración Del Riesgo Y Diseño De Controles expedida por el DAFP, se evalúan las evidencias aportadas.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 43%. Se mantiene el porcentaje de avance.

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

ACCIÓN CORRECTIVA: Realizar seguimiento y control al diligenciamiento de los formatos para ingreso en la hoja de vida de cada vehículo

ACCION EJECUTADA: Formatos en editables, Correo electrónico 26 de Marzo del 2019, Correo electrónico 02 de abril del 2019. Toma Física 1, 2 y 3, Citaciones Comité de Seguridad Vial.

Meta 2: Remitir al comité institucional de gestión y desempeño los formatos para su respectiva aprobación: según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

Meta 3: Implementar los formatos para cada uno de los vehículos: según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.

Meta 4: Realizar seguimiento y control al diligenciamiento de los formatos: según último seguimiento realizado en el mes de octubre de 2019 y conforme a lo evaluado y remitido por la Dirección de Recursos Físicos con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
En este Seguimiento agosto de 2020:

Meta 1: Proyectar los formatos requeridos para evidenciar el funcionamiento y control del parque automotor:

- Esta evidencia fue del último seguimiento realizado en el mes de octubre y remitido por la Dirección de Recursos Físicos, con el memorando No. 1002-2019-049004 de 10 de octubre del 2019; donde se identificó el formato Inventario Físico de Motocicletas Código FOR 02 PRO9GRF 02, Formato Inventario Físico de Vehículos Código FOR 01 PRO-GRF 01, y el formato de orden de trabajo y mantenimiento, código FOR-04 - PRO-GRF 01.

- En el mes de agosto de 2020 se allegan las evidencias de los formatos **FORMATO ORDEN DE SERVICIO FOR-10-PRO-GRF-01, FORMATO ENTREGA DE VEHICULOS FOR-09-PRO-GRF-01 - FORMATO DIAGNOSTICO TRABAJO DE MANTENIMIENTO FOR-05-PRO-GRF-01**; los cuales están publicados en la página de la Alcaldía (<https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=3&cnt=129&subtype=1&subcnt=228>). Total 8 formatos.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=3&cnt=129&subtype=1&subcnt=228>. The page content is as follows:

- Inicio** | **Secretarías** | **Atención al Ciudadano** | **Planes y Programas** | **Ibagué Ciudad Musical** | **Plan de Desarrollo Ibagué**
- Gestión de Recursos Físicos**
 - PRO-GRF-01 PROCEDIMIENTO BAJAS Y MOVIMIENTO DE INVENTARIOS.
 - PRO-GRF-02 PROCEDIMIENTO EGRESO.
 - PRO-GRF-03 PROCEDIMIENTO INGRESO.
 - PRO-GRF-04 PROCEDIMIENTO TOMA FISICA.
 - PRO-GRF-05 PARA GESTIONAR EL APOYO LOGÍSTICO.
 - PRO-GRF-06 PARA EFECTUAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FISICA, BIENES MUEBLES.
 - Instructivos**
 - INS-GRF-01 PLAN DE NECESIDADES DE ÚTILES Y PAPELERÍA.
 - Formatos**
 - FOR-01-PRO-GRF-01 INVENTARIO FISICO DE VEHICULOS.
 - FOR-02-PRO-GRF-01 INVENTARIO FISICO DE MOTOCICLETAS.
 - FOR-03-PRO-GRF-01 SOLICITUD DE MATERIALES ALMACEN.
 - FOR-04-PRO-GRF-01 ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO.
 - FOR-05-PRO-GRF-01 DIAGNOSTICO TRABAJO DE MANTENIMIENTO.
 - FOR-08-PRO-GRF-01 ORDEN DE TRABAJO Y MANTENIMIENTO POR MES.
 - FOR-09-PRO-GRF-01 FORMATO ENTREGA DE VEHICULO.
 - FOR-10-PRO-GRF-01 ORDEN DE SERVICIO.
 - FOR-11-PRO-GRF-01 FORMATO ACTA DE ENTREGA Y TRASPASO DE BIENES MUEBLES Y ENSERES.
 - FOR-12-PRO-GRF-01 FORMATO ESTUDIO DE TÍTULO.
 - FOR-13-PRO-GRF-01 FORMATO VISITA OCULAR.
 - FOR-14-PRO-GRF-01 FORMATO FICHA DE LOCALIZACIÓN URBANO.



OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Se pudo evidenciar en la Plataforma de Mantenimiento de Vehículos que están siendo utilizados en cada procedimiento al ingreso de vehículos para reparación; también se amplía respuesta en la evidencia en el Hallazgo 1 meta 5.
- La meta se cumplió.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100%. Conforme a la valoración y evaluación de las evidencias remitidas por la Dirección de Recursos Físicos a través del correo institucional el día 26 de agosto del 2020.

HALLAZGO No. 6. Se identificó que no se está dando cumplimiento a la cláusula novena del contrato 2073 del 07 de septiembre del 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.

ACCIÓN CORRECTIVA: Solicitar al contratista, el informe por escrito previo de cada uno de los diagnósticos realizados a los vehículos que ingresen al taller

ACCIÓN EJECUTADA: Informe de mantenimiento 2 semestre, hojas de vida vehiculares.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 33%. Se mantiene el porcentaje de avance.

HALLAZGO No. 7. Las reparaciones y mantenimientos realizados a los vehículos de la Administración Municipal bajo el contrato 2073 del 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.

ACCIÓN CORRECTIVA: Anexar a las hojas de vida los documentos que soporten las reparaciones y mantenimientos realizados en la ejecución del contrato

ACCIÓN EJECUTADA: Se celebró nuevo contrato 2710 del 2019, de mantenimiento donde en las obligaciones que se plasmó en cada carpeta del



OFICINA DE CONTROL INTERNO

vehículo los mantenimientos realizados, lo anterior se puede evidenciar en las hojas de vida vehiculares.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 50%. Se mantiene el porcentaje de avance.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno concluye que algunas de las acciones formuladas no fueron cumplidas en su totalidad.
2. El plan de mejoramiento institucional es una herramienta que recopila acciones de mejora que dan respuesta a los hallazgos derivados de ejercicios de auditoría, y junto con el Plan de Mejoramiento por Procesos son clave en el mejoramiento continuo de la Administración Municipal.
3. Es necesario suscribir un nuevo Plan de Mejoramiento con los hallazgos que no fueron cerrados. Con el propósito de lograr la efectividad de las acciones implementadas para subsanar los hallazgos que no fueron cerrados, se propone analizar las causas generadoras del hallazgo. Si producto de este análisis determinan la necesidad de modificar las acciones formuladas para atacar la causa raíz de los hallazgos, pueden hacerlo.
4. Cuando se implemente el Nuevo Plan de Mejoramiento al Parque Automotor se hace necesario dar estricto cumplimiento a las actividades programadas conforme con el cronograma de actividades.

Andrea Aldana Trujillo
Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: Gloria Ruth Sierra Ardila/Profesional Universitario.