



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE RECURSOS FISICOS
DEL IDPAC**

Fechas de ejecución: Del 03/09/2018 al 09/11/2018

1. OBJETIVO(S)

Verificar el cumplimiento normativo en los procedimientos seleccionados y que son ejecutados en desarrollo del Proceso Gestión de Recursos Físicos del IDPAC.

Verificar la adecuada ejecución de actividades que se encuentran documentadas en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para el Proceso Gestión de Recursos Físicos.

2. ALCANCE

Se realizará muestreo selectivo de las actividades ejecutadas para el desarrollo de la Gestión del Proceso de Recursos Físicos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, con corte a Agosto de 2018.

3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La auditoría se realizó de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación, teniendo en cuenta la documentación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, y la normatividad que regula el tema, a saber:

- ✓ 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.
- ✓ Ley 1383 de 2010. Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 242 de 2014 Lineamientos PIGA Decreto 890 de 2008 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 743 de 2002.
- ✓ Decreto 030 DE 1999 Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.
- ✓ Normatividad Interna del IDPAC aplicable al Proceso Gestión de Recursos Físicos. (Caracterización / Procedimientos / Guías / Manuales / Circulares / Resoluciones etc.).
- ✓ Manual Operativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Página 1 de 25



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

4.1 Seguimiento a No Conformidades y Hallazgos de auditorías al Proceso Gestión de Recursos Físicos.

4.1.1 No conformidades Auditoria Interna realizada en la vigencia 2016.

Una vez verificadas las no conformidades de la más reciente auditoria interna realizada al proceso de Gestión de Recursos Físicos, en la vigencia 2016, se encontró que el Proceso formulo la acción No. 031-2016. Acción sobre la cual la Oficina de Control Interno realizó verificación mediante el Informe de seguimiento a la implementación de acciones de mejoramiento y verificación de efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional a corte 31 de agosto de 2018 con radicado 2018IE6167 el pasado 05 de octubre.

A continuación, se evidencio que el Proceso de Gestión de recursos físicos solicitó la eliminación del hallazgo por cuanto el mismo busca subsanar el incumplimiento de una norma que se encuentra derogada mediante el Decreto Distrital 591de 2018 *"Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

4.1.2 Hallazgos de auditoria regular de la Contraloría de Bogotá D.C., realizada en la vigencia 2017

Una vez revisado el Informe final IDPAC vigencia 2017 PAD 2018, emitido por la Contraloría de Bogotá, se evidenció que en este no se registran hallazgos bajo la responsabilidad del Proceso de Gestión de Recursos Físicos.

4.2 Resultados auditoria interna al Proceso Gestión de Recursos Físicos – vigencia 2018.

4.2.1 Directiva 003 de 2013 numeral 1.1 Frente a la Pérdida de Elementos.

4.2.1.1 Sistema de Control de Inventarios.

Se evidencio, herramienta tecnológica denominada ZBox, el cual es el sistema adoptado por el Instituto para el control de Inventarios.

El sistema es una herramienta que permite llevar la trazabilidad de entradas y salidas de los elementos de consumo para el normal funcionamiento del Instituto el cual contiene los siguientes módulos:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- 1 – Modulo de Entradas
- 2 – Modulo de Salidas
- 3 – Modulo de Entrada de Elementos devolutivos
- 4 – Modulo para el traslado de elementos entre funcionarios del IDPAC

Se concluye, que el instituto está dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1,1 de la Directiva 003 de 2013. *“Establecer sistemas efectivos de actualización y control de inventarios”.*

4.2.1.2 Obligaciones relacionadas con la custodia de bienes y las responsabilidades definidas en el Contrato de vigilancia vigente.

En el numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013, establece: *“Verificar que en los contratos de vigilancia que se suscriban queden claramente detalladas las obligaciones relacionadas con la custodia de bienes y las responsabilidades del contratista estableciendo su rigurosa aplicación en caso de pérdida de elementos”.* A este respecto se solicitó copia del Contrato de vigilancia, el de lo cual, el proceso aporto como evidencia, documento en PDF correspondiente a el anexo al Contrato electrónico de prestación de Servicios No.496-2018, celebrado entre el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y la Cooperativa de Vigilancia y Servicios de Bucaramanga CTA COOVIAM CTA, en el cual, se evidencia en la cláusula 45 se define *“Custodiar todos los bienes que se encuentren en las instalaciones de la Entidad, en consecuencia el contratista deberá efectuar la reposición de los bienes, equipos y demás elementos extraviados de las instalaciones objeto de la prestación del servicio en un cien por ciento (100%) de su valor comercial, previo el siguiente procedimiento:*

1. *La Entidad comunicara por escrito a más tardar dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya conocido la ocurrencia de la pérdida o daño, tal circunstancia al contratista .*
2. *La Entidad, deberá demostrar la ocurrencia de la pérdida o daño, con base en el inventario de bienes de la empresa o el comprobante de egreso de materiales, así como su cuantía, si fuere el caso, dentro de los treinta (30) días siguientes a la comunicación de la pérdida o daño de los bienes, momento en el cual se entiende formalizada la reclamación.*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

3. *El contratista deberá realizar investigación de carácter administrativo en un término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del hecho, con el fin de determinar la comisión de una posible conducta punible. Asimismo, dentro de la investigación que determine la comisión de los hechos arriba planteados, debe garantizarse el derecho constitucional al debido proceso, contenido en el artículo 29 de la Constitución Política.*

4. *Además una vez culminada la investigación antes mencionada el contratista deberá remitir las pruebas pertinentes a la Entidad.*

5. *Una vez demostrada la ocurrencia de la pérdida o daño por parte de la Entidad, el contratista tendrá ocho (8) días, para reponer o reparar el bien perdido o dañado por otro de las mismas características o calidades.*

6. *En caso de que el contratista se negare a reponer los bienes perdidos en los términos mencionados, la Entidad, declarara el incumplimiento de las obligaciones contractuales e impondrá una multa equivalente al valor del bien o bienes dañados o perdidos".*

Se concluye, que el instituto está dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1,1 de la Directiva 003 de 2013.

4.2.1.3 Medios de conservación y seguridad con que cuenta el Instituto para salvaguardar los bienes que forman parte del mobiliario.

El día 26 de septiembre de 2018 el equipo auditor realizó visita en las instalaciones de la sede B (área almacén), con el propósito de aplicar las pruebas de auditoría, teniendo en cuenta con lo establecido en la Directiva 003 de 2013, "Frente a la Pérdida de Elementos:

Numeral 1.1. Asegurar que se disponga de los medios de conservación y seguridad indispensables para la salvaguardar de los bienes que forman parte del mobiliario de las oficinas y puestos de trabajo, con especial énfasis en los sitios donde se almacenan elementos".

Durante el recorrido el equipo auditor evidencio que se tienen implementados accesos restringidos a las bodegas, cámaras de seguridad, sensores de movimiento, así mismo, llevan un control mediante los "comprobantes de contabilidad" de los movimientos de bienes entre los cuales se encuentran:

- 1 - Traslado de elementos entre Funcionarios.
- 2 - Traslado de elementos del Almacén a funcionarios.
- 3 - Traslado de reintegro de elementos al almacén.

Cabe aclarar, que en el momento del traslado, el personal encargado de almacén verifica la conservación y estado actual del bien recibido y procede a registrar la actualización en el aplicativo Zbox.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

De la misma manera, se tiene inventariado los bienes del Instituto los cuales se identifican por medio de una placa (enumerada - código de barras). Tal es el caso, en el almacén se comprobó un "Banner" el cual se encuentra inventariado con el Código (9497).

El equipo auditor observó durante el recorrido, que en una de las bodegas se tienen extintores almacenados, de igual forma se evidencio la señalización de los extintores sin presencia de los mismos, en las instalaciones de la Sede B.

Adicionalmente el equipo auditor verificó las placas de inventario para los equipos asignados a la Oficina de Control Interno (Sede A) donde se evidencio que no todos cuentan con la Placa código de Barras de Inventario.



Foto: "Banner"

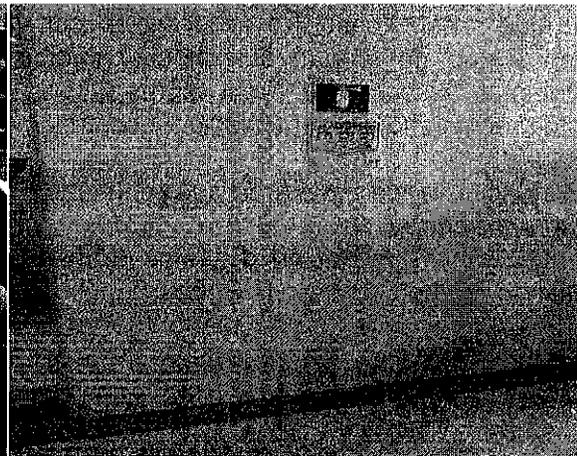


Foto: Extintores



Foto: Extintores



Foto: Extintores



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

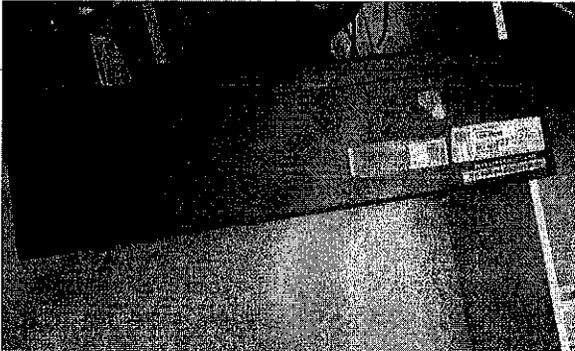


Foto: CPU OCI



Foto: CPU OCI

Aunque no se constituye observación por incumplimiento, se recomienda identificar los bienes que no tengan el adhesivo código de barras de inventario con el propósito adelantar las acciones conducentes que la totalidad de bienes del instituto cuenten con este mecanismo de identificación y control.

En relación a los extintores se recomienda requerir al Proceso de Gestión del Talento Humano, con el fin de que se coordinen y adelanten las acciones conducentes para la verificación e instalación de estos extintores en los sitios que para ello ha definido el Instituto, en particular en la Sede B.

4.2.1.4 Controles implementados para garantizar la devolución de los bienes asignados.

Una vez verificado el control por parte del Almacén para garantizar la devolución de los Bienes por parte de los contratistas, según lo establecido en la Directiva 003 de 2013, "Frente a la Pérdida de Elementos: Numeral 1.1. *"Al momento de la liquidación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, se deberá tener presente que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo; de lo contrario, el interventor u ordenador del gasto deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar."*

Durante la visita realizada por el equipo auditor el pasado 26 de septiembre, el proceso auditado informó que; en relación a la implementación de controles, estos se efectúan mediante la presentación del formato Acta de Traslado de elementos Devolutivos código IDPAC-GRF-FT-21 V02 del 29/12/2014 totalmente diligenciado. Posterior a la recepción de este, se procede a firmar el formato Paz y salvo por desvinculación de la entidad y/o terminación del contrato Código: IDPAC-GTH-FT-01 versión 03 Fecha 23/11/2016, que deben tramitar los contratistas para la presentación de la última cuenta de cobro.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Del mismo modo, se tiene definido en el procedimiento Inventarios-Baja Bienes código IDPAC-GRF-PR-01 V07 Fecha: 07/12/2017, en la actividad No. 11 "*Recibir el Inventario por Retiro de la entidad*",

4.2.1.5 Casos de pérdida de elementos durante los dos últimos años.

El día 26 de septiembre de 2018 el equipo auditor realizó visita en las instalaciones de la sede B (área almacén), con el objetivo de aplicar las pruebas de auditoría, teniendo en cuenta con lo establecido en la Directiva 003 de 2013, "*Frente a la Pérdida de Elementos: Numeral 1.1. "Con el propósito de disminuir el impacto originado en la pérdida de elementos se deberá hacer seguimiento a la constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de los bienes de la entidad"*.

Durante la visita el proceso auditado aportó las siguientes evidencias; documento PDF correspondiente caso de pérdida de elementos por hurto en la Oficina Asesora de Comunicaciones área Emisora, el cual se soporta oficio del 12/01/2017 radicado 2017IE152 por parte del contratista de la Oficina Asesora de Comunicación - Héctor Oswaldo Morera Garzón quien informa al Proceso de Recursos Físicos el robo de elementos el 31 diciembre de 2016, documento de relato robo equipos emisora DCRADIO del 18/01/2017.

Registros del Formato único de noticia Criminal –FPJ-2-, del 4/01/2017, donde realizan el denuncia del robo de los elementos de la Emisora ante la fiscalía.

Registros del formato acta de Traslado de elementos Devolutivos del 27/12/2018 y 25/01/2017.

Actuaciones mediante comunicación externa radicado 2016EE15838 por parte del Ordenador del Gasto donde realiza reclamación ante la aseguradora el 9/12/2016, por hurtos denunciados el pasado 7 y 12/07/2016.

Correo electrónico del 20/12/2016 por parte de un abogado de la Oficina Asesora Jurídica, así mismo comunicación externa del 3/03/2017 radicado 2017EE3101 por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a la Aseguradora La Previsora donde solicita celeridad a los trámites de las reclamaciones realizadas a los casos 45277 y 45125.

Así mismo, se evidenció comunicación del 6/03/2017 radicado 2017EE2021 por parte del Responsable del almacén Jesús Vladimir Escobar Sandoval a la empresa de vigilancia Megaseguridad la Proveedora de su momento, donde solicitan aclaración y las averiguaciones pertinentes del retiro de un Video Beam marca EPSON LUMES 3600 en la Sede B con los guardas de seguridad quienes estaban informados de los hechos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenciaron actuaciones en diversos casos por pérdida de elementos por parte de la entidad, sin embargo, se observó que en los casos examinados no se tiene una trazabilidad de la información, situación evidenciada y registrada en el "INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013 INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC FECHA DE CORTE: 11 DE MAYO 2018". Memorando OCI-095 con radicado No 2018EE5274 del 11/05/ 2018, por lo cual se reitera la observación que se documentó en el citado informe, la cual indica:

"A la fecha no se cuenta con un número exacto de elementos perdidos o hurtados en cada dependencia, lo cual impide Generar una estrategia particular para prevenir las pérdidas de estos, generando riesgo de incumpliendo lo establecido en el literal 9 del numeral 1.1 de la directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y a lo establecido en la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital".

4.3 Requerimiento de los conductores del IDPAC

El equipo auditor solicitó al proceso auditado el listado de los conductores con sus respectivas licencias, así mismo, el registro de consulta de multas y comparendos.

CONDUCTORES DEL IDPAC

Nombre del Conductor	Licencia de conducción	Fecha de Vencimiento
MIGUEL ANTONIO ROZO FORIGUA	19393555	10-02-2024
HAROLD ALBA	1015398457	11-12-2027
CESAR LEON MONTERO	80257297	01-11-2026
GIOVANNI PEÑA	1073668219	13-09-2027
DIEGO ANDRES JIMENEZ NAVARRO	1032399047	29-05-2019
CARLOS ENRIQUE MENDEZ GARNICA	79292359	09-08-2024
PEDRO EUTIMIO REYES MUÑOZ	6770005	01-07-2025
MAURICIO OSWALDO ORTIZ FOGLIA	19392390	01-09-2024

Cuadro No 1: Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a los soportes suministrados por el proceso, una vez revisado el listado de Conductores y la copia de sus licencias, se evidenció que los ocho (8) conductores responsables de los 10 vehículos que posee el Instituto, cuentan con sus respectivas licencias de conducción vigentes.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

El proceso aportó documento PDF "Consulta multas y comparendos conductores 2018"; en el cual se evidencia que al 25/09/2018, los conductores del Instituto, no cuentan con reporte de multas o comparendos bajo su responsabilidad

4.4 Certificados de Revisión técnico-mecánica, de emisiones contaminantes y de operación para los vehículos de la Instituto.

El equipo auditor solicitó al proceso auditado el listado de los vehículos en propiedad del Instituto con su respectiva revisión técnico mecánica (cuando aplique).

El Decreto 019 de 2012, Capítulo 15, Artículo 52, expresa lo siguiente: *Los vehículos nuevos de servicio particular diferentes a motocicletas y similares, se someterán a la primera revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes a partir del sexto (6°) año contado a partir de la fecha de su matrícula, luego anualmente. Los vehículos nuevos de servicio público, así como motocicletas y similares, se someterán a la primera revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes al cumplir dos (2) años contados a partir de su fecha de matrícula, luego anualmente.*

Una vez aportadas las evidencias por el proceso, se evidenció, que el Instituto cuenta con diez (10) vehículos de su propiedad, los cuales se relacionan a continuación:

LISTA DE VEHICULOS DEL INSTITUTO

VEHICULO	MODELO	MOTOR	CHASIS	PLACA
CAMIONETA NISSAN X-TRAIL T 32 C-2488	2015	QR25174871L	JN1JBAT32Z0001541	OJX-278
CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DIMAX ODT 018 C 2.500	2014	LN6264	8LBETF3W7E0242176	ODT-018
CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DIMAX ODT 019 C 2.500	2014	LN6257	8LBETF3W9E0242177	ODT-019
CAMPERO SUZUKI GRAN VITARA SZ C-1995	2010	J20A692581	8LDCK1352A0038794	OBI-082
CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DIMAX C-2500	2014	LN6258	8LBETF3W0E0242178	ODT-020
MICROBUS NISSAN URVAN C-2488	2015	YD25357781A	JN1MC2E26Z0003486	OJX-851
MICROBUS NISSAN URVAN C-2488	2015	YD25357797A	JN1MC2E26Z0003505	OJX-850
AUTOMOVIL CHEVROLET AVEO C-1600	2010	F16D34855611	9GATJ5166AB204506	OBI-025
AUTOMOVIL CHEVROLET SPARK C-995	2011	B10S1602555K C2	9GAMM6102BB032909	OBI-555
CAMION FURGON NKR C-2.999	2017	2U2680	9GDNMR85XHBD36922	OKZ -763

Cuadro No 2: Fuente: Elaboración propia



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Teniendo en cuenta la Tabla anterior, los vehículos de placa OBI-082 matriculado en el 2010, OBI-025 matriculado en el 2010 y OBI-555 matriculado en el 2011, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, Capítulo 15, Artículo 52; están obligados a tener la revisión técnico-mecánica de emisiones contaminantes y de operación.

Con el fin de revisar el cumplimiento de la citada norma, el equipo procedió a efectuar verificación de la documentación "técnico-mecánica" la cual se encontró al día. Así:

Vehículos con la Revisión Tecno – Mecánica RTM

Placa	Fecha de Matrícula	Fecha R T M	Documento
OBI-025	04/02/2010	2018-02-15/ 2019-02-15	36571632
OBI-082	06/02/2010	2018-08-31/ 2019-08-31	3945442
OBI-555	26/10/2010	2018-01-16/ 2018-01-13	36169445

Cuadro No 3: Fuente: Elaboración propia

Se concluye, que el Proceso de Recursos Físicos da cumplimiento a lo establecido Decreto 019 de 2012, Capítulo 15, Artículo 52. *Condiciones técnico-mecánicas, de emisiones contaminantes y de operación. Para que un vehículo pueda transitar por el territorio nacional, debe garantizar como mínimo un perfecto funcionamiento de frenos, del sistema de dirección, del sistema de suspensión, del sistema de señales visuales y audibles permitidas y del sistema de escape de gases; y demostrar un estado adecuado de llantas, del conjunto de vidrios de seguridad y de los espejos y cumplir con las normas de emisiones contaminantes que establezcan las autoridades ambientales.*

4.5 Verificación cumplimiento. Parágrafo 2°, Artículo 8 de la Ley 1383 de 2010. Con el aviso tanto en el interior como en el exterior en los vehículos del IDPAC.

La Ley 1383 de 2010. Parágrafo 2°. Artículo 8. Señala: *"Con dicho propósito, los vehículos de servicio público y oficial, "Automóviles oficiales especiales y ambulancias. En esta categoría se encuentran todos los automóviles oficiales que son diferentes y que son inclasificables en las categorías normales tales como los automóviles que prestan el servicio a las fuerzas militares, policía y organismos de seguridad del Estado. En esta categoría se pueden incluir las ambulancias, los carros de bomberos, los carros dedicados al transporte de valores y los automóviles que transportan a los funcionarios diplomáticos, consulares u otros". de manera obligatoria deberán llevar un aviso visible tanto en el interior como en el exterior en el que se señale el número telefónico correspondiente al centro de llamadas antes indicado".*

El equipo auditor procedió a realizar la verificación de los avisos de los vehículos de la entidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC



Una vez inspeccionados los vehículos del Instituto se evidenció la ausencia de los avisos visibles tanto al interior como en el exterior, donde indique el número telefónico correspondiente al centro de llamadas de la Superintendencia de Puertos y Transporte, según lo dicho en el Código Nacional de Tránsito.

De acuerdo con lo anterior, la situación evidenciada genera riesgos de incumplimiento normativo para el Instituto, para lo cual se recomienda revisar la normatividad aplicable (Código Nacional de Tránsito) e implementar acciones para el cumplimiento del Parágrafo 2°, Artículo 8 de la Ley 1383 de 2010.

4.6 Numeral 5.1 Programa Uso eficiente del agua “TABLA 15. Acciones programa de agua” del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, Código: IDPAC-PE-PL-02 V03 fecha 28/12/2016.

Durante la auditoría el equipo auditor ingresó a la intranet del Instituto: SIG/ mapa de procesos / Planeación Estratégica / documentos link: https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get_group_doc=3/1512062358-IDPAC-PE-PL-02_Plan_Institucional_de_Gestion_Ambiental_2016-2020.pdf, en el cual se evidenció que el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, en su numeral 5.1 Programa Uso



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

eficiente del agua, Tabla 15: Acciones programa de Agua en responsabilidad del Proceso de Recursos Físicos, define las acciones para el cumplimiento de la actividad, así:

ACTIVIDAD	ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Campañas de capacitación y sensibilización	<i>"Esta actividad se llevará a cabo durante los cuatro años del plan, con el desarrollo de campañas y capacitaciones independientes para cada vigencia. Se promoverán campañas desarrolladas a través de tips al correo electrónico, elaboración de afiches, publicación en página web, anuncio a través de emisora, semana ambiental y al menos dos (2) capacitaciones en el cuatrienio sobre los diferentes aspectos del uso racional del agua".</i>
Implementación de sistemas ahorradores de agua	<i>"Implementar un 100% de sistemas ahorradores en lavamanos y cisternas para la Sede A. Incrementar hasta un 90% los sistemas ahorradores de agua en la Sede B, en lavamanos y sanitarios. Incrementar en un 5% los sistemas ahorradores de agua en la Sede C, en lavamanos y sanitarios".</i>

Cuadro No 4: Fuente: Elaboración propia

El equipo auditor, solicito al proceso las evidencias en relación al cumplimiento de las actividades para lo cual apporto:

Registros documentales y fotográficos en relación a capacitaciones, fotos de los televisores del Instituto con tips sobre el cuidado del agua (Afiches) , correos electrónicos a todos los funcionarios del Instituto con Tips de racionalización del uso del agua e invitación al taller Recurso Hídrico.

Así mismo, en los baños de las sede A y B se evidenció que cuentan con avisos *"uso adecuado de baños"* y en la página "Intranet" y monitores de los computadores, se evidenció, publicaciones sobre la programación de la semana ambiental y campañas sobre el ahorro de agua.

En cuanto a la implementación de ahorradores de agua, el equipo auditor realizó visita en los baños de la sede A y B, donde constato la implementación de los ahorradores en los lavamanos y cisternas; sin embargo, al verificar el funcionamiento de los ahorradores de los lavamanos se observó, que estos no están cumpliendo adecuadamente su función.

Se evidencio que el Proceso de Recursos Físicos viene realizando las actividades definidas en el Numeral 5.1 Programa Uso eficiente del agua "TABLA 15. Acciones programa de agua", no obstante, se recomienda desarrollar las campañas a través de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

anuncios de emisora y realizar la verificación de efectividad de las acciones implementadas en relación a los sistemas ahorradores de agua, de acuerdo a lo definido en la actividad.

4.7 Numeral 5.2 Programa Uso Eficiente de Energía. "TABLA 17. Acciones programa de energía" del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, Código: IDPAC-PE-PL-02 V03 fecha 28/12/2016.

Una vez consultado el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, en el numeral 5.2 Programa Uso Eficiente de Energía, Tabla No. 17 Acciones programa de energía, en responsabilidad del Proceso de Recursos Físicos el cual define acciones para el cumplimiento de la actividad lo siguiente:

ACTIVIDAD	ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Consumo de energía	"Llevar un control mensual de consumo de energía y realizar cuadro comparativo conforme la media obtenida en el cuatrienio anterior".
Implementación de sistemas ahorradores de agua	"Esta actividad se llevará a cabo durante los cuatro años del plan, con el desarrollo de campañas y capacitaciones independientes para cada vigencia. Se promoverán campañas desarrolladas a través de tips al correo electrónico, elaboración de afiches, publicación en página web, anuncio a través de emisora, semana ambiental y al menos dos (2) capacitaciones en el cuatrienio sobre los diferentes aspectos del uso racional de la energía".

Cuadro No 5: Fuente: Elaboración propia

El equipo auditor, solicito al proceso las evidencias en relación al cumplimiento de estas actividades para lo cual apporto:

Documento en Excel denominado "SERVICIO PUBLICO - CODENSA2018" donde se evidenció seguimiento mes a mes y un consolidado trimestral en cuanto a la variación del consumo de energía para las tres sedes del Instituto.

De igual forma, registros fotográficos correspondientes a los televisores del Instituto (Afiches) con campañas del ahorro de energía como por ejemplo, desconectar los cargadores, no encender la luz si no es necesario, subir y bajar por las escaleras para no utilizar el ascensor, apagar los computadores impresoras y fotocopiadoras.

Así mismo, en los baños de las sede A y B se evidenció que cuentan con avisos "uso adecuado de baños **ahorra energía, apaga la luz**".

Una vez analizadas las evidencias, se concluye que el Proceso de Recursos Físicos viene realizando las actividades definidas en el Numeral 5.2 Programa Uso Eficiente de Energía, "Tabla No. 17 Acciones programa de energía", sin embargo, se recomienda documentar el desarrollo de las campañas a través de anuncios de emisora.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

4.8 Numeral 5.3 Programa Gestión Integral de los Residuos. "TABLA 19. Acciones programa gestión integral de residuos" del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, Código: IDPAC-PE-PL-02 V03 fecha 28/12/2016.

Una vez consultado el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, en el numeral 5.3 Programa Gestión Integral de los Residuos, TABLA No.19 Acciones programa gestión integral de residuos, en responsabilidad del Proceso de Recursos Físicos el cual detalla acciones para el cumplimiento de la actividad, así:

ACTIVIDAD	ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Campañas de capacitación y sensibilización	<i>"Esta actividad se llevará a cabo durante los cuatro años del plan, con el desarrollo de campañas y capacitaciones independientes para cada vigencia. Se promoverán campañas desarrolladas a través de tips al correo electrónico, elaboración de afiches, publicación en página web, anuncio a través de emisora, semana ambiental y al menos una capacitación al año. Promoción de la utilización de la Internet, el reúso del papel y de la utilización del documento electrónico y cero papeles. Promoción de la cultura del consumo sostenible. Promoción de la separación adecuada de residuos en la fuente. Prevención en la generación de residuos peligrosos. Manejo adecuado de residuos especiales (escombros, llantas, entre otros)".</i>
Realizar adecuación de los centros de acopio ordinarios y peligrosos del IDPAC	<i>"Adecuación del centro de acopio de residuos ordinarios para cada sede, de acuerdo a la normatividad vigente. Adecuación del centro de acopio de residuos peligrosos en la sede B, de acuerdo a la normatividad vigente".</i>

Cuadro No 6: Fuente: Elaboración propia

El equipo auditor, solicito al proceso las evidencias en relación al cumplimiento de estas actividades para lo cual aporto:

Registros de asistencia, presentación en PowerPoint sobre la Educación Ambiental y registros fotográficos correspondientes a capacitaciones al personal de Servicios generales y de los televisores del Instituto (Afiches) con Campañas de sensibilización para utilizar las canecas, amarilla, azul y verde con el propósito de depositar los escombros en cada una de ellas.

Así mismo, se aportó Circular 015 de 2018 la cual se denomina ejecución de buenas prácticas ambientales y Circular 016 de 2018 la cual se denomina estrategia de cero papel.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Del mismo modo el equipo auditor realizó visitas en los Centro de acopio de las sedes A y Sede B de, evidenciando lo siguiente:

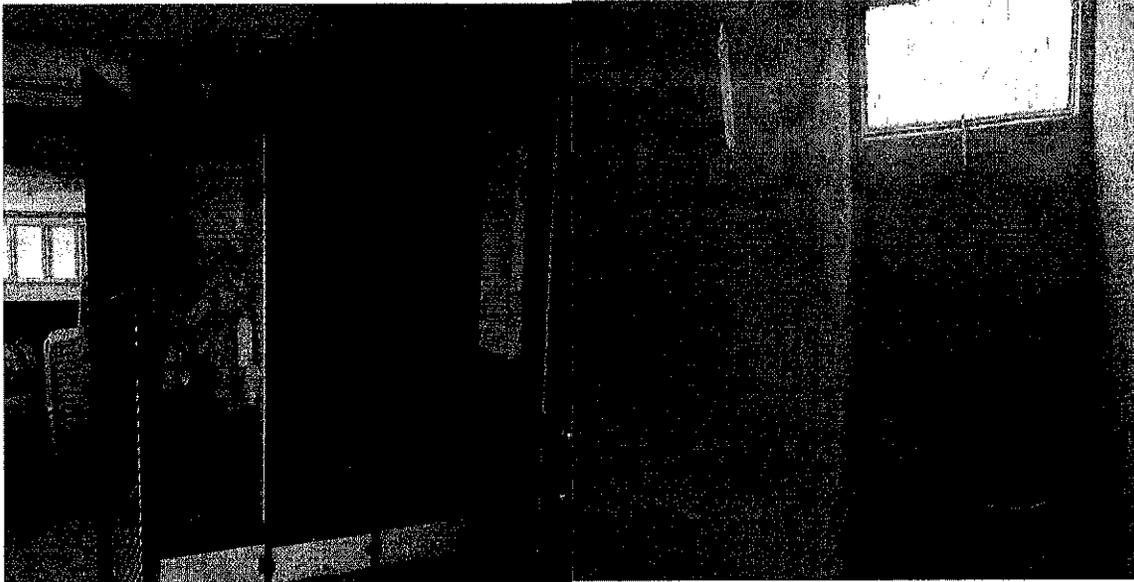


Foto residuos peligrosos sede A

En la sede A en la zona de los parqueaderos "sótano" del Instituto, se encuentra ubicado el cuarto de residuos, el cual contiene tres (3) cuartos destinados para la recolección de los residuos y uno de ellos está establecido para los residuos peligrosos.

En la sede B, se evidenció un cuarto de almacenamiento temporal RESPEL y residuos aprovechables, el cual se subdivide en varios cubículos "abiertos" dedicados al reciclaje.

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que el Proceso de Recursos Físicos viene realizando las actividades definidas en el Numeral 5.3 Programa Gestión Integral de los Residuos, TABLA No.19 Acciones programa gestión integral de residuos, sin embargo, según acta de visita realizada el día 02/05/2018 de la Secretaria Distrital de Medio Ambiente la cual indica que el Instituto está dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1, párrafo 1, y la Resolución 1023 de 2005, artículo 3, numeral 6, guía 45 ¿ La entidad garantiza el almacenamiento de residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones y adopta todas las medidas tendientes a prevenir cualquier afectación a la salud humana y al ambiente?.

No obstante se solicitó al Ingeniero Ambiental Daniel Eduardo Parra Rico contratista de Planeación del Instituto, un concepto sobre los cuartos que almacenan los residuos peligrosos en la sede B, a lo cual indico lo siguiente: " *En atención a su solicitud, es preciso informar que durante la visita de control y seguimiento realizada por un profesional*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

de la Secretaría Distrital de Ambiente, se realizó evaluación a los cuartos de almacenamiento temporal de residuos de la sede A y B, encontrando para la sede A que se cumple con las condiciones locativas y operativas de norma; para la sede B según criterio del evaluador se cumplen con las condiciones locativas y operativas de norma, sin embargo es necesario adquirir estibas, situación que ya fue comunicada a Gestión de Recursos Físicos y se suministró mediante correo las medidas de los cuartos de almacenamiento.”. “Desde mi criterio profesional puedo expresar que los cuartos de almacenamiento temporal de residuos de la sede B fueron acondicionados para dar cumplimiento a la norma, se adquirió equipamiento como kit de derrames, bascula, se suministraron Hojas de seguridad y Tarjetas de emergencia, no obstante, si la entidad tuviese la posibilidad de realizar una mayor inversión, se podría mejorar las condiciones de almacenamiento, más aun teniendo en cuenta que se está realizando la adopción del proceso de manejo de todos los residuos peligrosos que se generen en campo”.

De acuerdo con lo documentado anteriormente la Oficina de Control Interno recomienda atender la solicitud del Ingeniero Daniel Parra, en lo relacionado con el cuarto de residuos peligrosos, así como realizar y documentar las campañas a través de anuncios de emisora.

4.9 Numeral 5.5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles. “TABLA 23. Acciones a desarrollar programa prácticas sostenibles” del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, Código: IDPAC-PE-PL-02 V03 fecha 28/12/2016.

Una vez consultado el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020, en el numeral 5.5 Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Tabla No.23 Acciones a desarrollar programa prácticas sostenibles, en responsabilidad del Proceso de Recursos Físicos, el cual detalla acciones para el cumplimiento de la actividad, así:

ACTIVIDAD	ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Capacitación en eco conducción	“Dos (2) capacitaciones en eco conducción durante el cuatrienio”.

Cuadro No 7: Fuente: Elaboración propia

En relación a esta acción, el equipo auditor solicito evidencias del cumplimiento, lo cual el proceso aporto:

Documentos PDFS, correspondientes a campañas por medio de correos electrónicos Institucionales dirigidos a todos los conductores, funcionarios y contratistas e invitación a capacitación en coordinación con el proceso de Gestión de Talento Humano de eco conducción durante la vigencia 2018.

Se concluye, que el Proceso de Recursos Físicos da cumplimiento a lo establecido en la Tabla No.23 Acciones a desarrollar programa prácticas sostenibles, numeral 5.5 Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

4.10 Directiva 007 de 2008 “Topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil, en los cargos del nivel directivo”.

La citada norma realiza aclaración de la Directiva 008 de 2007 la cual modificó el **(Numeral 7 de la Directiva Distrital 001 de 2001)** la cual define: “*Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Directiva, deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado.*”

Cada entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil, hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, se autorizarán consumos mayores por parte del representante legal de cada entidad, quienes tendrán derecho al equivalente a un 100% del salario mínimo legal mensual. Superado el monto autorizado por el reglamento interno o la presente Directiva, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios usuarios del servicio de móvil”.

El equipo auditor solicitó evidencias en relación al listado de equipos celulares con su respectiva asignación y el reglamento interno del Instituto acerca de la telefonía móvil, para lo cual el proceso aportó:

Documento PDF Circular 023 del 27 de Junio de 2016 radicado 2016IE3876 la cual da lineamientos para el uso y control de telefonía celular móvil del IDPAC la cual contiene los siguientes puntos:

- 1 – Custodia y entrega de celulares.
- 2 – Uso adecuado y control de servicios de telefonía móvil celular.
- 3 – Restricciones dentro de los planes de telefonía celular.
- 4 – Reposición de Celulares.

Documento PDF correspondiente al registro de la entrada de celulares devolutivos por el Área de Almacén, documento en “Excel” denominado Consolidado de junio-agosto movistar 2018 donde llevan un registro de los consumos mes a mes por cada número de teléfono.

Así mismo, aportaron documento PDF denominado relación telefonía celular, el cual contiene un listado donde detalla la asignación a cada dependencia, relacionada a continuación:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

N°	DEPENDENCIA	PLAN	SUBTOTAL
1	DIRECCION GENERAL	IEO	\$ 108.900
2	SECRETARIO GENERAL	H31	\$ 210.900
3	SUBDIRECCION PROM DE LA PARTIC	IEO	\$ 108.900
4	SUBDIRECCION PROM DE LA PARTIC	IEO	\$ 108.900
5	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	IEO	\$ 108.900
6	GERENCIA DE PROYECTOS	IEO	\$ 108.900
7	GERENCIA DE PROYECTOS	IEO	\$ 108.900
8	GERENCIA DE INSTANCIAS Y MEC DE PARTIC-ROBO	IEO	\$ 108.900
9	GERENCIA DE MUJER Y GENERO	IEO	\$ 108.900
10	SUD DE ASUNTOS COMUNALES	IEO	\$ 108.900
11	RECURSOS FISICOS	IEO	\$ 108.900
12	CONTROL INTERNO	IEO	\$ 108.900
13	GERENCIA ESCUELA	IEO	\$ 108.900
14	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	IEO	\$ 108.900
15	OFICINA ASESORA JURIDICA	PAI	\$ 147.900
16	DIRECCION	PAI	\$ 147.800
17	GERENCIA DE JUVENTUD	IEO	\$ 108.900
18	SISTEMA CELUFIJO	E05	\$ 79.321
19	DIRECCION CELUFIJO	E05	\$ 79.321
20	SISTEMA CELUFIJO	E05	\$ 79.321
21	COMUNICACIÓN=EMISORA=SIM INT	212	\$ 127.900
22	COMUNICACIÓN=EMISORA=SIM INT	212	\$ 127.900
23	COMUNICACIÓN=EMISORA=SIM INT	IEO	\$ 108.900
24	DIRECCION	IEO	\$ 108.900
25	DIRECCION	IEO	\$ 108.900
TOTAL			\$ 2.851.663

Cuadro No 8: Fuente: Elaboración propia

Considerando la tabla anterior, se evidenció, que los celulares del Instituto, el costo de los planes para celular no superan el 50% de un salario mínimo mensual vigente (\$ 781.242), según lo reglamentado por la Directiva 007 de 2008. Igualmente, anexas las facturas de los meses de junio, julio y agosto de 2018; el cual se evidencia que el pago que se realiza mensual del total de los celulares por valor de \$ 2.851.663 con IVA incluido. *La circular 023 de 2016 indica en el punto numero 1 lo siguiente: Los equipos celulares y sus accesorios son administrados por el Secretario General con el apoyo del personal que lidera el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, quien hará entrega de los mismos junto*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

con las líneas de teléfono móvil a los servidores públicos autorizados previa suscripción del acta de entrega.

Se verifico la existencia de las actas de traslado de elementos devolutivos Código IDPAC-GRF-FT-21 Versión 02 Fecha 2014/12/29, mediante las cuales el grupo de Recursos Físicos realizo la entrega de los equipos celulares a los responsables indicados en el cuadro No. 8, dando cumplimiento a la Directiva 007 de 2008 (**Numeral 7 de la Directiva Distrital 001 de 2001**) *"Topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil, en los cargos del nivel directivo"*.

4.11 Políticas de operación y actividades, números 5, 9, 10 y 24 del procedimiento, denominado: Ingresos Egresos Almacén Código: IDPAC-GRF-PR-15 versión 05 fecha 00/00/2017

Se halló en la intranet link: <https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-de-recursos-fisicos/documents/?category=247>, se encontró disponible para uso por parte de los servidores públicos de la Entidad el procedimiento, denominado: *"Ingresos Egresos Almacén Código: IDPAC-GRF-PR-15 versión 05 fecha 00/00/2017"*.

Al requerir al proceso, sobre la evidencia del registro generado en cumplimiento de las políticas de operación y la ejecución de las actividades, números 5, 9, 10 y 24 del citado procedimiento, se aportó:

Para la política de Operación *"El almacén emitirá un informe mensual de cierre sustentado con el reporte de entradas y salidas para el respectivo cierre"*. Tres (3) documentos PDF registros del sistema "ZUE" referentes a *"Balance de Prueba"* de los meses junio, julio y agosto de 2018.

Para la actividad 9 *"Marcar bienes devolutivos con número de placa asignado"* documento PDF denominado Comprobantes de Entradas Enero a Septiembre 2018, se evidenció listado de *"Movimientos"* donde se relacionan los bienes de la entidad, con información general como: Tipo de movimiento, activo, centro de costo, fecha, grupo, placa, proveedor, responsable y valor del movimiento y dos (2) documentos PDFS correspondiente al registro de entrada de inventarios al sistema ZUE.

Así mismo para la actividad 10 *"Enviar comprobante de elementos al supervisor del contrato"*, se aportaron dos (2) documentos PDFS correspondientes a correos electrónicos del 16/06/2018 y 12/07/2018 donde reenvían (**en el asunto**) entrada 20238 y entrada audio paz, igualmente, soportan documentos PDFS con el registro de entrada de inventarios al sistema ZUE de *"Audito Paz P.A System S.A.S"* y *"Eléctricos Unidos LTDA"*.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Referente a la actividad 24 "Generar informe mensual del movimiento de almacén a contabilidad y enviarlo vía interfaz", documento PDF denominado Comprobantes de Entradas Enero a Septiembre 2018 en relación a los movimientos por el sistema ZUE.

Una vez analizada la información contenida en los documentos referidos, presentan algunas inconsistencias, tal es el caso para la actividad 5 el proceso no aportó evidencia teniendo en cuenta que, este tipo de situaciones se presentan en el momento devoluciones de Bienes a Proveedor, sin embargo, la actividad detallada en el procedimiento es "Devolución de bienes o elementos".

En relación a las Políticas de Operación en la emisión de los informes mensuales de cierre en responsabilidad del almacén, estos se realizan vía interfaz.

Además, para la actividad 10 en relación a las evidencias aportadas del envío de los comprobantes por parte del almacén a los supervisores, se observó que las comunicaciones (correos electrónicos) mediante los cuales se realiza el envío, no contienen información precisa, completa, compatible, orientada al usuario y relevante, generando riesgos para la adecuada ejecución del procedimiento; por lo que se recomienda verificar este aspecto y adelantar las mejoras correspondientes.

Observación No .1

Algunos de los procedimientos documentados y que son responsabilidad del Proceso Recursos Físicos, se encuentran desactualizados en cuanto a las Políticas de Operación Registros y Actividades.

Recomendación: No 1

Revisar los procedimientos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, y determinar la procedencia o no de ajustar las Políticas de Operación, las Actividades y Registros acordes a la dinámica del proceso.

**4.12 Políticas de operación y actividad 11 del procedimiento, denominado:
Inventarios Baja Bienes código: IDPAC-GRF-PR-01 versión 07 con fecha:
07/12/2017.**

Se evidenció en la intranet: <https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-de-recursos-fisicos/documents/?category=247>, disponible para uso por parte de los servidores públicos de la Entidad el procedimiento, denominado "Inventarios-Baja Bienes Código: IDPAC-GRF-PR-01V07 Fecha: 07/12/2017".

Respecto a este documento se solicitó evidencia del registro generado en cumplimiento de las siguientes políticas de operación:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- a) *El Comité de Inventarios establecido por Acto Administrativo conformado por el Secretario General, Almacenista y Contador, define y autoriza la realización de la toma física del Inventario General.*

Se aportó, documento PDF referente a Resolución 0169 del 24 de abril de 2007, la cual se adopta el comité coordinador de Inventarios del Instituto.

- b) *Se deberá realizar el inventario de las existencias de bienes muebles en el almacén una vez al año y por muestreo físico cada tres (3) meses.*

El equipo auditor solicitó registros documentales en relación a la toma física de Inventarios anual de la vigencia anterior y de la toma por muestreo físico cada tres meses, para lo cual el proceso suministró documento PDF Circular No.033 del 31/10/2017 donde informa a los Subdirectores, Gerentes, Jefes de Oficina, Funcionarios, Funcionarias y contratistas la Toma Física de Inventario individual 2017; Correo electrónico del 7/11/2017 dirigido a Todos_IDPAC, donde se remite el cronograma como complemento a la Circular 033 de 2017; documento en Excel correspondiente al cronograma de toma de inventario vigencia 2017; memorando del 18/01/2018 radicado 2018IE1014 por parte del Almacén dirigido al Secretario General, donde se remite el Informe final del Inventario de Activos Fijos y Elementos de Consumo de la vigencia 2017, documento en Word Informe Técnico Final Levantamiento de Inventario Activos Fijos 2017, dos (2) documentos PDFS con el registro de Inventario Valorizado Bodega - Familia y el Inventario de Activos en el aplicativo ZUE.

Considerando las evidencias aportadas se evidenció que el Proceso de Recursos Físicos efectuó la verificación anual física de todos los bienes muebles y elementos del Instituto. Sin embargo, no aportó registros documentales correspondientes a la toma por muestreo físico cada tres (3) meses.

- c) *Realizar seguimiento a los bienes que se encuentran en comodato, con el fin de verificar la permanencia y el estado de los bienes, el IDPAC realizara un seguimiento y verificación del estado de los bienes que tiene en comodato una vez al año, si durante el seguimiento se encuentra que los bienes están en mal estado se reintegran al almacén, o por lo contrario no están o están dañados por mal manejo, se reporta al Secretario General para que se efectuó el trámite de responsabilidades.*

Durante la visita por parte del equipo auditor realizada al área de almacén, el pasado 26 de septiembre, se solicitó registros propios al seguimiento de los bienes en Comodato, para lo cual el proceso informó que; la responsabilidad de este seguimiento se realiza bajo la supervisión de la Subdirección de Asuntos Comunales y la Gerencia de Proyectos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Así pues, el equipo auditor efectuó por medio de la técnica "aleatorio" una muestra del 5% de los comodatos en responsabilidad de la Gerencia de Proyectos y 5% de la Subdirección de Asuntos Comunales, para los cuales solicito por medio de correos electrónicos del 2/10/2018 los soportes de seguimiento de los bienes del Instituto que se encuentran en comodatos.

La Subdirección de Asuntos Comunales remitió evidencias por medio de correo electrónico del 4/10/2018, para lo cual suministro tres (3) documentos PDFS equivalentes a Informe consolidado, Informe Primer semestre e Informe Segundo semestre de la vigencia 2017 correspondientes a la supervisión del convenio interadministrativo No.1210200-553-2014.

La Gerencia de Proyectos remitió por medio de la comunicación Oficial Interna GP 967 - 2018 del 4/10/2018 con radicado 2018IE6130 copia del contrato de comodatos No.078 de 2017 (Junta de acción comunal Nuevo Horizonte- Localidad Usaquén), copia contrato de comodatos No.083 de 2017, (Bosque Calderón Tejada), copia documento Radicación 2017ER11095 Informe ejecutivo de reunión donde el Instituto realiza seguimiento a los bienes en comodato de Junta de acción comunal Nuevo Horizonte - Localidad Usaquén y copia del Informe Ejecutivo de sostenibilidad para Comodatos del 13/07/2018, dicho documento contiene acta de reunión del 11/07/2018 en el Salón Comunal Bosque Calderón Tejada con el propósito de realizar revisión de estado de muebles entregados en comodatos.

Una vez analizadas las evidencias aportadas, se concluyó, que el Instituto efectúa informe de seguimiento y verificación del estado de los bienes que se tienen en comodato, sin embargo, se observó en los Informes de supervisión bajo responsabilidad de la Subdirección de Asuntos Comunales, un alto porcentaje de Comodatos no se ha logrado establecer contacto.

- d) *Las dependencias informaran al área de almacén el ingreso o retiro de un funcionario a través de comunicación oficial interna o correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la formalización del ingreso o antes de la formalización del retiro con el fin de actualizar los inventarios.*

Durante la visita por parte del equipo auditor realizada al área de almacén, el pasado 26 de septiembre, se solicitó registros referentes a comunicación Oficial Interna o correos electrónicos por parte de las dependencias donde formalicen el ingreso o retiro de funcionarios. Para lo cual, el proceso expreso no hay registro documental debido a que no se está llevando a cabo esta actividad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

De modo accesorio, el equipo auditor solicitó al proceso Gestión Contractual la relación del inicio y finalización de contratos con corte a Julio del 2018, la cual fue aportada mediante correo electrónico del 26/09/2018. El Equipo auditor efectuó, por medio de la técnica "aleatorio", la selección de una muestra del 5% para los contratos finalizados relacionados a continuación:

CONTRATO No.	NOMBRE	NUMERO DE CEDULA
283 de 2018	Angie Alexandra Chaparro Sierra	52.859.714
280 de 2018	Juan Carlos Arias Poveda	79.917.122
67 de 2018	Víctor Julio Trespalcacios Peñas	19.305.593
418 de 2018	Juan Carlos Díaz Sarmiento	11.201.975
66 de 2018	Marco David Parra Pedreros	1.015.413.772
52 de 2018	Oscar Gallo Bonilla	79.565.126
430 de 2018	Mauricio Orlando Mesa Galindo	79.332.797
354 de 2018	Mauren Patricia Ortiz Lozano	52.167.142
384 de 2018	Andrea Rodríguez Vega	1.032.366.940
91 de 2018	Elizabeth Flórez	31.401.850
180 de 2018	Edwin Fabián Rodríguez Aparicio	1.032.372.326

Cuadro No 9: Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta la muestra anterior, el equipo auditor el día 3/10/2018 mediante correo electrónico solicitó al área almacén los registros en cumplimiento de la actividad 11 "Recibir el inventario por retiro de la entidad. Verificar las firmas de quién entrega y recibe en el Acta de Traslado".

El 5/10/2018 por medio de correo electrónico el proceso aportó registros correspondientes a Acta Traslado de Elementos Devolutivos código: IDPAC-GRF-FT-21 versión 02 de fecha 29/12/2014 en relación a los contratistas Juan Carlos Arias Poveda, Oscar Gallo Bonilla y Marco David Parra Pedreros.

Con respecto a los demás contratistas, el área del almacén informo que no tenían elementos a su cargo, por lo cual no hay registro de Acta Traslado de Elementos Devolutivos.

Por tal razón, el equipo auditor el día 5/10/2018, procedió a realizar confirmación telefónica con cada uno de los contratistas con el propósito de ratificar si tenían bienes bajo su responsabilidad durante la vigencia del contrato con el Instituto. A lo cual, estos contratistas indicaron que no tenían elementos a su cargo.

En conclusión, se evidenció, cumplimiento de la actividad 11 definida en el procedimiento Inventarios Baja Bienes Código: IDPAC-GRF-PR-01V07 Fecha: 07/12/2017, no obstante, se recomienda implementar estrategias que permitan el control de asignación y devolución de inventarios para todo el personal vinculado a la entidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Observación No. 2

No se está dando total cumplimiento a las Políticas de Operación definidas en los procedimientos del Proceso de Recursos Físicos, por parte del Área de Almacén.

Recomendación No. 2

Realizar un análisis de las Políticas de Operación y lineamientos definidos en los procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos con el propósito de determinar si lo documentado actualmente corresponde con la realidad operativa del Instituto, y realizar las actualizaciones a que haya lugar, identificando e incluyendo puntos de control que aseguren su estricto cumplimiento.

4.13 CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS No 604 DE 2018.

Se revisó la carpeta del contrato No 604 Mantenimiento de Vehículos de 2018, este contrato se realizó mediante Subasta Publica donde participaron los siguientes Proponentes: CARSCANNERS S.A.S - PRECAR LTDA. - AUTOS MONQUI SAS - CIMA - TECNIMOTOR REPUESTOS Y RECTIFICADORA SAS. El contrato fue Adjudicado a: CARSCANNERS S.A.S por un valor de cuarenta millones (\$ 40.000.000.) En el formato de estudios previo licitación pública código IDPAC - GC - FT -04 versión 02 fecha 06/11/2015. Objeto del contrato: contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC. Cuenta con la matriz de riesgos, estudios del sector, certificado de disponibilidad presupuestal, solicitud de disponibilidad presupuestal - CDP, formato elaboración estudio de mercado - procesos de gestión contractual código IDPAC-GC-FT-29 VO1 fecha 06/03/2018, aviso de convocatoria pública selección abreviada subasta inversa presencial No 007 de 2018, resolución número 215 de 2018 por la cual se adjudica el proceso de selección abreviada por subasta inversa No SASI-IDPAC-007-2018. Póliza de garantía única de cumplimiento en favor de entidades estatales - decreto 1082 de 2015 emitida por aseguradora solidaria de Colombia. No 960-47-994000006513, de fecha 21/08/2018. 27 de mayo del 2019.

Una vez verificados los documentos y solicitado el reporte PREDIS ejecución presupuestal, órdenes de pago de un compromiso, se evidenció que el 24/10/ se ha



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

realizó un (1) pago a este contrato, situación verificada y documentada en el seguimiento "Austeridad al Gasto Tercer Trimestre 2018", Realizado por la Oficina de Control Interno, en el cual se evidencia que con la orden de pago No 4424 de fecha 24/10/2018 se realizó un desembolso de \$ 6.424.248.

5. CONCLUSIONES

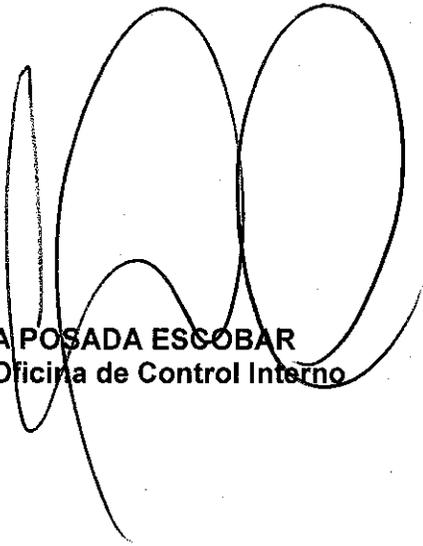
Una vez realizada la auditoria al Proceso de Gestión de Recursos Físicos, y de acuerdo con la muestra seleccionada, se determinó que el Instituto de la Participación y Acción Comunal IDPAC, en términos generales presenta un cumplimiento satisfactorio de la normatividad verificada.

No obstante, lo anterior, se evidenciaron situaciones que son susceptibles de mejora respecto a los procedimientos y políticas de operación documentadas en el Proceso de Recursos Físicos; situaciones que dieron origen a las observaciones y recomendaciones consignadas en el cuerpo del informe y que se consideran pertinentes en procura de la mejora continua de la gestión institucional.

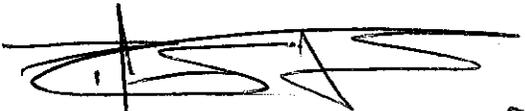
Aprobado: 09/11/2018

Elaboró:


GREGORIO RODRIGUEZ ORDOÑEZ
Auditor Oficina de Control Interno


CATALINA POSADA ESCOBAR
Auditora Oficina de Control Interno

Reviso y aprobó:


PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno

