



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL –  
IDPAC**

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE GESTIÓN DE  
RECURSOS FÍSICOS**

**Fecha: Desde el 15/03/2019 al 21/05/2019**

**1. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la eficacia de los controles definidos para la gestión del proceso de Recursos Físicos y su aporte al cumplimiento de los objetivos, metas y programas del IDPAC, que son de su competencia.

**1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Evaluar la gestión de riesgos del proceso.
- b. Verificar el cumplimiento de las funciones asignadas al Proceso de Recursos Físicos.
- c. Realizar seguimiento a las observaciones y acciones de mejora del proceso.

**2. ALCANCE**

Se evaluó la gestión de riesgos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, Riesgo R40 (Corrupción) – Pérdida y/o deterioro de los bienes de la Entidad y R48 – Generación de impactos negativos sobre el ambiente en desarrollo de las funciones del IDPAC, en los siguientes aspectos: Definición y redacción del riesgo, de la etapa "*Identificación del Riesgo*" y valoración de controles (Diseño de controles y evaluación del diseño del control), de la etapa "*Evaluación de riesgos*".

Se evaluó el cumplimiento de las funciones asignadas al Proceso de Gestión de Recursos Físicos, Acuerdo 006 de 2007, "*Mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

*organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones”; artículo 9, literales c y t.*

Se realizó seguimiento a las observaciones y acciones de mejora del proceso de Gestión de Recursos Físicos, con corte al 30 de marzo de 2019.

La verificación se realizó a la gestión del proceso de recursos físicos, comprendida entre el segundo semestre de 2018 y 30 de marzo de 2019.

### **3. METODOLOGÍA**

El proceso de evaluación se realizó mediante la aplicación de instrumentos de verificación y confrontación e inspección documental.

### **4. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

La auditoría se realizó de acuerdo con las normas 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 de la normatividad que regula el tema.

- a. Ley 819 de 2003
- b. Acuerdo 006 de 2007, *“Mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero de 2007 “Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones”.*
- c. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, versión 4, Función Pública, octubre 2018.
- d. Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 V2 y V3
- e. Plan Estratégico Institucional 2016-2020 V7.
- f. Plan de Acción Institucional 2019.
- g. Mapa de Riesgos del Proceso de Recursos Físicos.
- h. Caracterización del Proceso de Recursos Físicos.
- i. Procedimientos del SIG aplicables al proceso.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

## 5. DESARROLLO

### 5.1. *Evaluar la Gestión de Riesgos del Proceso*

La Evaluación de la gestión de los riesgos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, se realizó con base en los lineamientos dados por el Departamento de la Administrativo de la Función Pública - DAFP, a través de su Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital – Versión 4, de octubre de 2018, publicada en la página web de esa Entidad.

#### **Riesgo 40 - Pérdida y/o deterioro de los bienes de la Entidad (Riesgo de Corrupción)**

#### **IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

##### **Definición y Redacción del Riesgo**

La Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, define el riesgo de corrupción como:

*“la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”, “Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos” (Conpes N° 167 de 2013)”.*

Asimismo, establece que es necesario que, en la descripción del riesgo de corrupción, concurren los siguientes componentes: ACCIÓN U OMISIÓN – USO DEL PODER – DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO – EL BENEFICIO PRIVADO.

El documento sugiere la utilización de la “*matriz de definición de riesgo de corrupción*”, para definir si de acuerdo a la descripción del riesgo se trata de un riesgo de corrupción y evitar confusión entre un riesgo de corrupción y uno de gestión.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Esta matriz fue utilizada con el Riesgo en análisis; lo cual arrojó lo siguiente:

<b>MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>				
<b>Descripción del riesgo</b>	<b>Acción u omisión</b>	<b>Uso del poder</b>	<b>Desviar la gestión de lo público</b>	<b>Beneficio privado</b>
"Se refiere a la desactualización, pérdida o daño en los bienes que son propiedad del IDPAC o son administrados por el Instituto".	Cumple	No cumple	No cumple	No cumple

Cuadro No. 1 Matriz definición del riesgo de corrupción. Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP.

De acuerdo a los parámetros de la matriz para la definición del riesgo, el Riesgo 40 – Pérdida y/o Deterioro de los bienes de la Entidad, no corresponde a un riesgo de corrupción; por cuanto en él no se describe el uso de poder, la desviación de la gestión de lo público ni algún tipo de beneficio privado.

## VALORACIÓN DE RIESGOS

### Evaluación de Riesgos

### Controles

Una vez analizado un riesgo, calificando su probabilidad e impacto, en donde se identifica el riesgo inherente que puede afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de proceso, se debe evaluar el riesgo, diseñando los controles adecuados, que mitiguen las causas que pueden ocasionar su materialización.

Dado lo anterior, se deben diseñar controles para cada causa identificada; los cuales pueden mitigar una o varias causas identificadas.

El Riesgo R40 - Pérdida y/o Deterioro de los bienes de la Entidad, tiene identificadas las siguientes causas y diseñados los siguientes controles:



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

<b>Causa Identificada</b>	<b>Control Diseñado</b>
Accidentes del parque automotor	Contratación y supervisión del contrato de mantenimiento del parque automotor
Falta de planes de mantenimiento	Contratación y supervisión del contrato de mantenimiento del parque automotor
Traslado de los bienes sin las medidas necesarias para su conservación	Control en el traslado y/o movimiento de bienes
Uso inadecuado de los bienes o descuido por parte de las personas responsables de éstos.	No se evidenció diseñado un control para ésta causa, de acuerdo a la ficha del Riesgo R40.
No contar con protocolos de entrada y salida de los bienes por parte de la empresa de vigilancia	Contratación y supervisión de contrato de vigilancia
	Registro para el ingreso y salida de bienes de la Entidad  Control en el traslado y/o movimiento de bienes
Falta de control en la entrega de los bienes asignados a los servidores que se desvinculan de la Entidad	Realización constante de inventarios a los bienes de la Entidad
	Control en el traslado y/o movimiento de bienes
No realización de inventario de los elementos en los tiempos estipulados por la normatividad vigente	Realización constante de inventarios a los bienes de la Entidad
Omisión del reporte de traslado de bienes a otros contratistas o servidores públicos	Realización constante de inventarios a los bienes de la Entidad
	Control en el traslado y/o movimiento de bienes
Omisión de reporte por pérdida o hurto de bienes devolutivos en servicios	Realización constante de inventarios a los bienes de la Entidad
	Control en el traslado y/o movimiento de bienes

Cuadro No. 2 Controles asociados a las causas analizadas. R40 Pérdida y/o deterioro de los bienes de la Entidad

No se evidenció un control diseñado para la causa "Uso inadecuado de los bienes o descuido por parte de las personas responsables de éstos", en el riesgo R40 - Pérdida y/o Deterioro de los bienes de la Entidad.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

## Valoración de Controles – Diseño de controles

Se definen en la Guía, seis variables que deben incluirse en la redacción de un control, para que su diseño sea adecuado y mitigue el riesgo identificado:

1. Tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. **RESPONSABLE.**
2. Tener una periodicidad definida para su ejecución. **PERIODICIDAD.**
3. Indicar cuál es el propósito del control. **PROPÓSITO.**
4. Establecer el cómo se realiza la actividad de control. **CÓMO.**
5. Indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. **OBSERVACIONES O DESVIACIONES.**
6. Dejar evidencia de la ejecución del control. **EVIDENCIA.**

Con base en la “Tabla 6. Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos”, de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas; la Oficina de Control Interno, realizó el análisis y evaluación del diseño de los controles; los cuales se describen en el Cuadro No. 2 – Controles asociados a las causas analizadas, de acuerdo con las seis variables establecidas.

Teniendo en cuenta que los cinco controles diseñados para el Riesgo en análisis, se encuentran redactados de la misma manera, se presenta la evaluación de los mismos, en forma general.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Tablas de Valoración de Controles - Diseño		
DISEÑO CONTROL 1 AL 5		
CRITERIO DE EVALUACION	OPCION DE RESPUESTA AL CRITERIO DE EVALUACION	Peso en la Evaluación del Diseño del Control
1. Asignación del Responsable	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	
1.2 Segregación y autoridad del responsable	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
2. Periodicidad	Oportuna (califica 15)	15
	Inoportuna (califica 0)	
3. Propósito	Prevenir (califica 15)	No se identifica
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
4. Cómo se realiza la actividad de control	Confiable (califica 15)	No se identifica
	No confiable (califica 0)	
5. Qué pasa con las Observaciones o desviaciones	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	No se identifica
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
6. Evidencia de ejecución del control	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Cuadro No. 3 Tabla de valoración de Controles – Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas- DAFP

Para la calificación de los controles se tuvo en cuenta que, aunque los criterios establecidos no se encuentran definidos en ninguno de los controles diseñados, los criterios: asignación del responsable, segregación del responsable y periodicidad, se encuentran definidos en la formalización del control, de la ficha técnica del Riesgo analizado.

De acuerdo a lo evidenciado, como se detalla más adelante en la verificación de la ejecución de los controles, éstos se ejecutan dejando evidencia de ello; por lo tanto, la calificación en la su aplicación es de “Completa”.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

La Guía, establece unos rangos de calificación, de acuerdo al diseño del control, de la siguiente manera:

<b>RANGO CALIFICACION DEL DISEÑO</b>	<b>Opción de Respuesta al Criterio de Evaluación</b>
Fuerte	Calificación entre 96 y 100
Moderado	Calificación entre 86 y 95
Débil	Calificación entre 0 y 85

Cuadro N. 4 Rangos de calificación del diseño del control - Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas- DAFP

De acuerdo a lo anterior, la calificación en el diseño de los controles para el riesgo R40 - Pérdida y/o Deterioro de los bienes de la Entidad, es Débil, ya que su calificación fue de 55.

### **Ejecución del control**

La ejecución de los controles diseñados para el Riesgo R40, fue evaluada, a partir de la verificación de la ejecución de los Contratos 604-2018 con Car Scanners S.A.S., para el mantenimiento de los vehículos de propiedad del Instituto; 496-2018 con la Cooperativa de Vigilancia y Servicios de Bucaramanga CTA COOVIAM CTA, para el servicio de vigilancia del Instituto; la validación de las Actas de Traslados de Bienes del mes de marzo de 2019 y la ejecución de inventarios durante la vigencia 2018; actividad incluida en el Plan de Acción del proceso de Gestión de Recursos Físicos, de la cual se evidenció su ejecución.

De acuerdo a lo evidenciado, los controles son ejecutados.

En la validación de la ejecución de controles, se evidenció, de acuerdo a la "Valoración de Controles", de la ficha del Riesgo R40, que el control "Registro para el ingreso y salida de bienes de la Entidad", que ataca la causa "No contar con protocolos de entrada y salida de los bienes por parte de la empresa de vigilancia", se encuentra en el Procedimiento de Ingresos y Egresos de Elementos al Almacén

Página 8 de 42





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

IDPAC-GRF-PR-15; no obstante, el procedimiento no tiene relación con el control y la causa atacada.

La Guía, establece unos rangos de calificación, de acuerdo a la ejecución del control, de la siguiente manera:

Tabla de Valoración Controles - Ejecución	
Rango calificación de la Ejecución	Opción de Respuesta al Criterio Evaluado
Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable

Cuadro N. 5 Rangos de calificación de la ejecución del control - Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas- DAFP

De acuerdo a lo anterior, la calificación en el diseño de los controles para el riesgo R40 - Pérdida y/o Deterioro de los bienes de la Entidad, es "Fuerte", ya que se evidenció que éstos son ejecutados de manera consistente por parte del responsable.

### Solidez del control – Diseño y Ejecución

De acuerdo a los rangos de calificación en el diseño y ejecución de los controles del Riesgo R40 - Pérdida y/o Deterioro de los bienes de la Entidad, se determina su solidez, de la siguiente manera:

Solidez del Control Integralmente (Diseño y Ejecución)					
Control	Peso del diseño Individual o Promedio de los controles (Diseño)	El Control se ejecuta de Manera Consistente por los responsables (Ejecución)	Solidez individual de cada control Fuerte:100 Moderado: 50 Débil:0	Calificación cuantitativa	Aplica acciones para fortalecer el Control
1. Contratación y supervisión del contrato de mantenimiento del parque automotor.	Débil Calificación entre 0 y 85	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Débil+Fuerte= Débil	0	SI



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Solidez del Control Integralmente (Diseño y Ejecución)					
Control	Peso del diseño Individual o Promedio de los controles (Diseño)	El Control se ejecuta de Manera Consistente por los responsables (Ejecución)	Solidez individual de cada control Fuerte:100 Moderado: 50 Débil:0	Calificación cuantitativa	Aplica acciones para fortalecer el Control
2. Contratación y supervisión de contrato de vigilancia.	Débil Calificación entre 0 y 85	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Débil+Fuerte= Débil	0	SI
3. Registro para el ingreso y salida de bienes de la Entidad.	Débil Calificación entre 0 y 85	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Débil+Fuerte= Débil	0	SI
4. Control en el traslado y/o movimiento de bienes	Débil Calificación entre 0 y 85	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Débil+Fuerte= Débil	0	SI
5. Realización constante de inventarios a los bienes de la Entidad	Débil Calificación entre 0 y 85	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Débil+Fuerte= Débil	0	SI

Cuadro N. 6 Solidez del control - Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas-DAFP

Según los rangos de calificación establecidos, la solidez de cada control como del total de los controles, es Débil, por cuanto el diseño no es adecuado a pesar que estos se ejecutan de manera consistente por los responsables. De acuerdo a ésta calificación, el Proceso de Gestión de Recursos Físicos debe aplicar acciones que fortalezcan el diseño del control.

**R48 - Generación de impactos negativos sobre el ambiente en desarrollo de las funciones del IDPAC (Riesgo de Gestión)**

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

**Redacción de Riesgo de Gestión**

*“La identificación del riesgo se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos...” “A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso...”*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Lo que quiere decir, que la identificación (Redacción) del riesgo, parte del análisis de lo que puede suceder (causas), que afecte el cumplimiento del objetivo del proceso.

El objetivo del proceso de Gestión de Recursos Físicos, obedece a: *"Administrar y proveer los elementos de consumo y devolutivos, así como los servicios de apoyo administrativo con la eficiencia y eficacia necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el normal funcionamiento de los procesos de la entidad"*.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que el riesgo de gestión identificado no se encuentra directamente relacionado con las características del objetivo del proceso.

Un ejemplo de un riesgo de gestión relacionado con el objetivo del proceso podría ser: *"Inoportunidad en la prestación de los servicios de..."*

### **Valoración de Controles – Diseño y Ejecución de Controles**

Para el riesgo evaluado, se diseñaron los siguientes controles:

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades de los programas del PIGA.
2. Realizar campañas de divulgación y sensibilización de los programas que componen el PIGA.
3. Realizar visitas de verificaciones de condiciones ambientales a las sedes del Instituto.

Una vez analizados el diseño y la ejecución de los controles del Riesgo R48 - *Generación de impactos negativos sobre el ambiente en desarrollo de las funciones del IDPAC*, se evidenció que en éste se repiten las situaciones identificadas en el riesgo de Corrupción *"Deterioro y pérdida de los bienes de la Entidad"*.

Es decir; en cuanto al diseño de controles (Redacción), no se incluyen todas las variables que permiten identificarlos como controles adecuados (El Propósito, el



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Cómo y Qué sucede con las Observaciones o Desviaciones), que mitiguen la materialización del riesgo.

Así como sucede con el Riesgo de Corrupción, R40 "*Deterioro y Pérdida de los Bienes de la Entidad*", para la calificación del diseño de los controles del Riesgo R48 "*Generación de impactos negativos sobre el ambiente en desarrollo de las funciones del IDPAC*", se tuvo en cuenta que, aunque los criterios establecidos no se encuentran definidos en ninguno de los controles diseñados, los criterios: asignación del responsable, segregación del responsable y periodicidad, se encuentran definidos en la formalización del control, de la ficha técnica del Riesgo R48.

Teniendo en cuenta lo anterior, la calificación del Riesgo *Generación de impactos negativos sobre el ambiente en desarrollo de las funciones del IDPAC*, respecto al diseño de controles, es de 55, de acuerdo a lo que se presenta en el Cuadro No. 3 - *Tabla de valoración de Controles*, de este Informe.

En cuanto a la ejecución de los controles diseñados, se evidenció que éstos se ejecutan de manera consistente por parte del responsable y su calificación es de "*Fuerte*", de acuerdo a los criterios definidos en el Cuadro No. 5 - *Rangos de calificación de la ejecución del control*, de este Informe.

Finalmente, la solidez de los controles (Diseño+Ejecución), es "*Débil*", de acuerdo a la Calificación del Cuadro N. 6 - *Solidez del control*, de éste Informe.

De esta manera, la calificación de controles del Riesgo R48 "*Generación de impactos negativos sobre el ambiente en desarrollo de las funciones del IDPAC*" es:

- |  |          |
|--|----------|
| - Diseño                                   | = Débil  |
| - Ejecución                                | = Fuerte |
| - Solidez del Control (Diseño y Ejecución) | = Débil  |

Según los rangos de calificación establecidos, la solidez de cada control como del total de los controles, es Débil, por cuanto el diseño no es adecuado a pesar que estos se ejecutan de manera consistente por los responsables. De acuerdo a ésta calificación, el Proceso de Gestión de Recursos Físicos debe aplicar acciones que fortalezcan el diseño del control.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**Aspectos a considerar respecto a la gestión de los riesgos del proceso**

Teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública, presentó el pasado mes de octubre, en su versión 4, la herramienta "*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital*", cuya finalidad es unificar lineamientos para la administración de los riesgos, aportando una metodología y unas herramientas que faciliten a todas las entidades, la identificación, tratamiento y gestión de cada uno de ellos; así como "*suministrar lineamientos basados en una adecuada gestión y control a los mismos, que permitan a la alta dirección de las entidades tener una seguridad razonable en el logro de sus objetivos*" y que el Instituto, se encuentra en proceso de fortalecimiento de la Práctica de Gestión de riesgos, mediante la implementación del aplicativo, SIGPARTICIPO, la Oficina de Control Interno no documenta Observaciones relacionadas; no obstante realiza las siguientes recomendaciones:

- ✓ Analizar el contexto de los riesgos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, conforme a la misionalidad de la Entidad (Riesgos de corrupción) y al objetivo del proceso (Riesgos de gestión).
- ✓ Actualizar los riesgos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, aplicando las técnicas para la identificación de riesgos, que incluye el análisis de causas, estableciendo un control o controles para cada causa, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
- ✓ Fortalecer los controles, modificando su redacción, de manera que se consideren todas las variables para que los definan como adecuados para mitigar el riesgo. Es importante tener en cuenta que las acciones a ejecutar estén encaminadas a disminuir la probabilidad (gestionar las causas del riesgo) y el impacto (las consecuencias del riesgo).



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

### 5.2 Verificar el cumplimiento de las funciones asignadas al Proceso de Gestión de Recursos Físicos

De acuerdo al alcance establecido en ésta auditoría, se realizó la validación del cumplimiento de funciones del proceso de Gestión de Recursos Físicos, a partir de la ejecución de los contratos, bajo supervisión del proceso durante la vigencia 2018 y lo corrido de la vigencia 2019, así como de la ejecución del Plan de Acción 2019 del proceso.

#### Selección de la muestra contratación

Teniendo en cuenta los contratos correspondientes al proceso de Gestión de Recursos Físicos, del Plan Anual de Adquisiciones del Instituto, 2018 y 2019, se seleccionaron aleatoriamente los siguientes contratos:

Vigencia	Número de Contrato	Nombre del Contratista	Objeto Contractual
2018	27336	BRILLASEO S.A.S	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DEL IDPAC Y SUS SEDES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA PRESTAR EL SERVICIO.
2018	486	SOLUTION COPY LTDA	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA FIGURA OUTSOURCING PARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.
2018	496	COOPERATIVA DE VIGILANCIA Y SERVICIOS DE BUCARAMANGA CTA COOVIAM CTA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC, Y DE LOS QUE SEAN LEGALMENTE RESPONSABLE, CON UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA Y AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.
2018	604	CAR SCANNERS S.A.S.	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 BATERIAS PARA LA FLOTILLA DE VEHICULOS AUTOMOTORES PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTRIZ DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Vigencia	Número de Contrato	Nombre del Contratista	Objeto Contractual
2018	489	MOVITRONIC S.A.S.	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ENSERES TIPO GIMNASIO BIOSALUDABLE PARA LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA ENTIDAD.
2018	30516	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PAQUE AUTOMOTOR PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.
2018	507	XAM SOLUCIONES	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS Y ELEMENTOS DE FERRETERÍA NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL O POR AQUELLAS DE LAS CUALES SEA RESPONSABLE.
2019	36498	GRUPO EDS AUTOGAS S.A.	COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.
2019	35446	FLOREZ Y ALVAREZ S.A.S	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL IDPAC Y SUS SEDES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA PRESTAR EL SERVICIO.

Cuadro No. 7 – Relación muestra contratos para verificación

Adicionalmente se seleccionaron y solicitaron los procesos con los siguientes objetos, incluidos en el PAA 2019:

- Contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, tóner y cartuchos requeridos por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal; del cual se informó "No ha salido todavía el proceso".
- Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC y de los que sea legalmente responsable, con una empresa legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; del cual se informó: "Proceso se adjudica el 22 de marzo de 2019".

Es de aclarar que, de los contratos solicitados, no fue posible la revisión del 27336-2018 para contratar la prestación de servicio integral de aseo y cafetería y el 486-



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

2018 para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y scanner; dado que, en el momento que fueron requeridos, se encontraron en proceso de liquidación y prórroga. Respecto del contrato para prestar el servicio de vigilancia, adjudicado el 22 de marzo de 2019, fue excluido de la muestra.

En la verificación se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Tipo de contrato
- Vigencia
- Valor
- Adiciones y prórrogas
- Objeto
- Ejecución
- Obligaciones
- Condiciones para pago
- Cumplimiento de plazos para pago

Se detallan a continuación los aspectos relevantes evidenciados para cada contrato verificado:

**Orden de Compra 30516-2018 Organización Terpel S.A.**

**Errores de digitación**

Se evidenció que la introducción en el documento de Estudio Previo, no corresponde con el tipo de adquisición del Acuerdo Marco de la Orden de Compra 30516 ya que en éste se refiere a "Renovación del licenciamiento correo electrónico" y la Orden de Compra corresponde al Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Combustible CCE-715-AMP-2018.

Posteriormente, el proceso de GRF, como respuesta a ésta situación, manifestó: *"Se indagó con la Abogada que revisó el estudio previo y comentó que, para evitar estos errores, se había decidido no incluir en el encabezado para qué es el estudio previo, pues en el objeto se encuentra"*.





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Al respecto, se recomienda, tomar las medidas de control necesarios en la revisión de los documentos de los procesos contractuales del proceso, previo a su formalización.

### **Soportes**

Se evidenciaron las órdenes de pago correspondientes a las facturas expedidas por el proveedor; las cuales se encuentran soportadas por los tiquetes del suministro de combustible a los diferentes vehículos del parque automotor de la Entidad, el formato de Certificado de Supervisión y la certificación de aportes parafiscales. No obstante, se evidenció que los tiquetes del suministro de combustible, que soportan las facturas de venta no concuerdan con el valor cobrado. Al respecto se indagó con la supervisora del contrato, quien manifestó que se debe a que los conductores del Instituto no los entregan en todos los casos.

Lo anterior evidencia que los controles establecidos en la revisión y aprobación de las cuentas para pago no son adecuados, ya que las facturas de venta por compra de combustible, no cuentan con la completitud de los documentos que soportan el valor facturado.

Posteriormente, el proceso de Gestión de Recursos Físicos, como respuesta a ésta situación, manifestó: *"Se habló directamente con los conductores para solicitar la entrega y se envió correo recordando la obligatoriedad y responsabilidad que tienen en la entrega de las colillas, además se solicitó a la nueva empresa de Combustible que con la factura enviaran las colillas de tanqueo que correspondan al cobro"*.

Lo anterior evidencia que el proceso de Gestión de Recursos Físicos, posterior a la identificación por parte del auditor, adelantó actividades tendientes a subsanar la situación evidenciada; no obstante, el proceso deberá con base en un análisis de causas, formular e implementar las acciones de mejora necesarias; las cuales deberán ser formalizadas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

La situación evidenciada, contraviene lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01, versión 3, del 28/03/2019, en el Numeral 5.2.10 - Funciones de contenido financiero: *"Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo a la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales"*; puesto que se aprobaron pagos, sin la totalidad de los documentos soporte.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

## **Documentación del Contrato**

No se evidenció en el expediente físico del contrato, la justificación de la reserva presupuestal y una vez verificado su publicación en el SECOP, el área de contratos informó que, por tratarse de una Orden de Compra, los documentos no se cargan en el Sistema; es decir, que éstos debían revisarse en forma física.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Numeral 5.2.8 Funciones de contenido administrativo, del Manual de Contratación y Supervisión: *"Es de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores y/o interventores, el envío de toda la documentación relativa a la ejecución del contrato al respectivo expediente contractual que reposa en la Secretaría General - Procedimiento de Gestión Contractual..."*.

Así como lo establecido en el Anexo del Manual de Contratación y Supervisión, en cuanto a: *Remitir los documentos y soportes de los requerimientos y demás actuaciones que se generen en la ejecución del contrato.*

## **Contrato 489-2018 Movitronic S.A.S.**

### **Cumplimiento de obligaciones**

De acuerdo al documento "Comunicación de aceptación de oferta No. 489 de 2018 en el marco de la invitación pública No. IP-MC-IDPAC-004-2018", numeral 3 - Obligaciones específicas del contratista, numeral 2. Establece unas garantías por defectos de fabricación de un año.

Al respecto se validó en la carpeta física y en SECOP I, y no se encontró dicha garantía.

Posteriormente, el proceso de Gestión de Recursos Físicos, como respuesta a ésta situación, manifestó: *"Después de consultar a la Contratista nos informa que ellos entregaron el documento, se verificó con el almacén y se encuentra anexo al ingreso del Almacén, se solicitó que lo enviaran y ya está en la carpeta..."*. *"Así mismo Gestión de Recursos Físicos envía a la oficina de contratos la Garantía para que sea publicada en SECOP I."*

Se solicitó nuevamente la evidencia de la garantía; sin embargo, a la fecha de éste informe no se recibió por parte del proceso de GRF.

Página 18 de 42



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Durante la socialización del informe preliminar de esta auditoría, el proceso aportó el documento de la garantía; no obstante, la situación evidenciada se mantiene por cuanto el citado documento no se encontraba en el expediente, ni publicado en el SECOP, al momento de la verificación.

### **Forma de pago**

Las condiciones de pago establecidas en la Cláusula 5 del Contrato, establece que éste se realizará contra facturación de los bienes entregados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Al respecto se evidenció la factura de venta No. 1219, del 10-07-2018, así como el documento de ingreso de los bienes a la Entidad y la Orden de Pago del 18-07-2018; no obstante, no se evidenció la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, como lo establece la Cláusula 5 del Contrato.

La situación evidenciada, contraviene lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC, en el Numeral 5.2.10 - Funciones de contenido financiero: *"Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo a la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales"*.

Así como de *"Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista"*; teniendo en cuenta que correspondió a un único pago.

También contraviene lo establecido en el numeral 9 del Manual – *Anexo de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual desde la Supervisión*, numeral 3 – *Procedimiento para supervisión de contratos*, en cuanto a: *Expedir el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los bienes o servicios contratados*.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**Contrato 604-2018 Car Scanners S.A.S**

**Cumplimiento de obligaciones**

Acorde a lo establecido en el numeral 14 – Obligaciones del contratista, de los Estudios Previos del Contrato 604-2018, se evidenció lo siguiente:

- El numeral 1 establece: *“Atender oportunamente el requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del IDPAC, previa presentación de la solicitud de mantenimiento efectuada por el conductor, donde se indique en forma detallada las fallas que presenta el vehículo, la cual deberá llevar el visto bueno del supervisor del contrato...”*

Al respecto se evidenció que las solicitudes de mantenimiento y/o reparación de vehículos se encuentran autorizadas por el Auxiliar “Administrativo 407 07” y no por el supervisor del contrato.

La supervisora del contrato manifestó: *“El señor Juan Ignacio Rodríguez – Auxiliar Administrativo 407-07, es funcionario de la oficina de Recursos Físicos ubicada en la Sede B, y por ser en esta Sede donde se guardan los carros, se facilita que una persona diligencie el formato de autorización de servicios, la cual es consultada con la supervisora”.*

De acuerdo con lo anterior, se recomienda al supervisor, dejar evidencia de la revisión y autorización efectuada a las solicitudes de mantenimiento y/o reparación de vehículos.

- El numeral 15, establece: *“Entregar los vehículos lavados, después de cada mantenimiento tanto preventivo como correctivo realizado, sin costo alguno para el IDPAC”.*

Al respecto se evidenció en las facturas de venta, el cobro del lavado general con el mantenimiento de los vehículos. (Por ej.: FV 5869 del 25-sep-2018; FV 5872 del 25-sep-2018).

A esta situación, la supervisora manifestó: *“En cuanto al cobro del lavado general en la factura de mantenimientos, realizamos el cruce de la facturación con los servicios solicitados, se evidenciaron algunos lavados cobrados cuando era*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

*mantenimiento y se procedió a solicitar mediante correo electrónico al contratista, una nota crédito de estos valores”.*

- El numeral 16, establece: *“Entregar al supervisor un informe mensual escrito detallado sobre cada uno de los vehículos a los que se les realizó el mantenimiento preventivo y correctivo especificando: conductor y placa del vehículo, falla reportada, acción correctiva, técnico responsable, kilometraje del vehículo en el momento del mantenimiento preventivo y correctivo y recomendaciones cuando se encuentren inconvenientes con los mismos”.*

No se evidenció dicho informe.

A esta situación, la supervisora manifestó: *“se requirió al contratista para que presente los informes”.*

La situación evidenciada, contraviene lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC, en el Numeral 5.2.10 - Funciones de contenido financiero: *“Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo a la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales”;* por cuanto se aprobaron pagos sin el cumplimiento total de las obligaciones.

También contraviene lo establecido en el numeral 9 del Manual – *Anexo de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual desde la Supervisión*, numeral 3 – *Procedimiento para supervisión de contratos*, en cuanto a: *Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales; Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.*

### **Documentación del Contrato**

No se evidenció en el expediente físico, el contrato ni la justificación de la reserva presupuestal y verificada la documentación del contrato, publicada en el SECOP, tampoco se evidenció la publicación de la justificación de reserva presupuestal.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Numeral 5.2.8 Funciones de contenido administrativo, del Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC: *“Es de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores y/o interventores, el envío de*

Página 21 de 42



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

*toda la documentación relativa a la ejecución del contrato al respectivo expediente contractual que reposa en la Secretaría General - Procedimiento de Gestión Contractual...".*

Así como lo establecido en el Anexo del Manual de Contratación y Supervisión, en cuanto a: *Archivar copia del contrato para su seguimiento y Remitir los documentos y soportes de los requerimientos y demás actuaciones que se generen en la ejecución del contrato.*

Asimismo, contraviene lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD "Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP", que señala: "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".

**Contrato 496-2018 Cooperativa de Vigilancia y Servicios de Bucaramanga  
COOVIAM CTA**

**Forma de pago**

La Cláusula Séptima del Contrato 496 de 2018 - Forma de Pago, establece: "El IDPAC pagará el valor del contrato contra facturación de los servicios prestados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato". Una vez verificadas las facturas de venta y los soportes correspondientes, no se evidenciaron los certificados de recibidos a satisfacción por parte del supervisor, como lo establece dicha cláusula.

A ésta situación, la supervisora manifestó: "El recibo a satisfacción esta dado en la misma factura que cobran, parte inferior, donde el contratista pide mi firma como supervisora del recibo a satisfacción...".

No obstante a lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula del Contrato, el recibo a satisfacción corresponde a un documento adicional a la factura o cuenta de cobro.

La situación evidenciada, contraviene lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01, versión 3, del 28/03/2019, en el Numeral 5.2.10 - Funciones de contenido financiero: "Aprobar cada uno de los pagos al contratista



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

*de acuerdo a la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales”; puesto que se aprobaron pagos, sin el cumplimiento total de las obligaciones.*

También contraviene lo establecido en el numeral 9 del Manual – *Anexo de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual desde la Supervisión*, numeral 3 – *Procedimiento para supervisión de contratos*, en cuanto a: *Expedir el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los bienes o servicios contratados.*

### **Cumplimiento de obligaciones**

Acorde a lo establecido en el numeral 15 – Obligaciones del contratista, de los Estudios Previos del Contrato 604-2018, se evidenció lo siguiente:

- El numeral 46, establece: *“Presentar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato, un plan de contingencia del servicio, en el cual se indique que ninguno de los puestos de trabajo se descuidará durante la prestación del servicio, para garantizar el nivel de seguridad de la Entidad”.*

No se evidenció dicho plan en la carpeta física ni en lo verificado con el proceso de GRC.

- El numeral 61, establece: *“Capacitar al personal, mínimo 2 veces al año, en el manejo, clasificación y disposición de los residuos peligrosos y proporcionar los equipos y/o elementos de protección personal necesarios para el manejo de los RESPEL”.*

No se evidenció la ejecución de dicha capacitación, en la carpeta física ni en lo verificado con el proceso de GRC.

La situación evidenciada, contraviene lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01, versión 3, del 28/03/2019, en el Numeral 5.2.10 - Funciones de contenido financiero: *“Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo a la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

*certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales"; puesto que se aprobaron pagos, sin el cumplimiento total de las obligaciones.*

*También contraviene lo establecido en el numeral 9 del Manual – Anexo de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual desde la Supervisión, numeral 3 – Procedimiento para supervisión de contratos, en cuanto a: Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales; Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.*

### **Documentación del Contrato**

No se evidenció en el expediente físico, la justificación de la reserva presupuestal por \$94.627.943 y verificada la documentación del contrato, publicada en el SECOP, tampoco se evidenció la publicación de la justificación de reserva presupuestal; lo cual contraviene lo establecido en el Numeral 5.2.8 Funciones de contenido administrativo, del Manual de Contratación y Supervisión y en el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD "Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP".

Durante la socialización del informe preliminar de esta auditoría, el proceso de Gestión de Recursos Físicos, aclaró: "La Justificación de Reservas presupuestales para la adición de \$2.000.000 se encuentra publicado en Secop II, junto con los documentos de la adición No. 2". Al respecto, se evidenció el pantallazo de la publicación de la Adición No. 2 en el Secop II, no obstante, la situación evidenciada se mantiene dado que la justificación no hace referencia al valor total de la reserva constituida.

### **Adiciones**

El contrato 496-2018, tuvo adición del 16/11/2018 por \$65.064.915 y adición del 17/12/2018 por \$2.000.000.

Dichas adiciones, obedecieron a la necesidad de la participación del IDPAC como escenario de la Feria de Servicios Sociales, debido a la migración de población venezolana por la crisis socioeconómica por la que atraviesa ese país.





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Las mismas se soportaron en dos cotizaciones, una por \$16.738.778 por concepto de "Guardas Sede B/Turno 12 horas con arma", durante los meses octubre y noviembre de 2018.

La otra cotización por \$39.814.897, que "corresponde a guardas 24 horas con arma, para que cumplieran labores de re corredores internos y externos", durante noviembre y diciembre de 2018.

Teniendo en cuenta que las adiciones suman \$67.064.915 y las cotizaciones que reposaban en el expediente, \$56.553.675, con diferencia de \$10.511.240, se solicitó aclaración al proceso de GRC. A lo cual el proceso manifestó: "La cotización que tenemos por valor de \$16,738,778, corresponde solo a los 29 días del mes de octubre, porque el servicio empezó el 3 y hasta el 31, más el valor del mes de noviembre.

Como el tema de seguridad de la Sede B, continuó, se contrató un mes más con las mismas características, y ya se tenía el valor cotizado, para los efectos sumo \$25,250,018".

El proceso explicó la diferencia del valor adicionado y cotizado; la cual obedece a que la cotización de la vigilancia física adicional de la sede B, no incluía dicho servicio por el mes de diciembre de 2019. Constatados los valores mensuales cotizados, corresponde con lo pagado por el mes de diciembre de 2018, según factura No. 3194 del 18-12-2018. De acuerdo a los valores mensuales cotizados para la Sede B y los 3 puntos de vigilancia adicional, suman los \$65.065.914, que corresponden a la adición No. 1 del Contrato.

Respecto a la adición No. 2 por \$2.000.000, se evidenció la justificación de constitución de reserva presupuestal; la cual corresponde a: "...En este sentido y tras la crisis en Venezuela por la situación socioeconómica, se presenta una de las migraciones más grandes en ese país, incrementándose la emigración de venezolanos a Colombia y el retorno al país de miles de colombianos, situación que conllevó a que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal fuera escenario de la Feria de Servicios Sociales activada de manera urgente, con el fin de atender a la población venezolana que llega a Bogotá por la Terminal de Transportes".

De acuerdo a lo evidenciado, la situación que dio lugar a las adiciones No. 1 y No. 2, se presentó durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018 y fueron cubiertas por el valor de la adición No. 1, por \$65.065.914; la cual también se soporta en las cotizaciones presentadas por el contratista.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Asimismo, verificada la ejecución de dicha reserva presupuestal, con corte a febrero de 2019, no se había ejecutado.

Es de precisar que, mediante visita de auditoría al proceso de Gestión de Recursos Físicos, del 05/04/2019, se solicitó aclaración sobre las adiciones realizadas al contrato 496-2018; de las cuales se obtuvo respuesta, hasta el 30/05/2019, respecto a la adición No. 1 por los \$65.065.914 y hasta el 16/05/2019, respecto a la adición No. 2, por los \$2.000.000.

En ésta última el proceso manifestó: *"En relación con la adición por \$2.000. 000.00, me permito precisar que dentro de las necesidades de seguridad de la sede B, tuvimos que contratar el servicio de otro vigilante de 12 horas con arma y baño portátil, que cubriera la zona de Avenida Calle 22 C y el caño que queda sobre esta avenida, por los días del 21 al 29 de diciembre de 2018. Este servicio tuvo un valor de \$1.001.877, pero no se tenía seguridad de cuando se iban los venezolanos, lo que haría que se sumaran más días de servicio.*

*Como consta en el acta de liquidación del contrato, tenemos un saldo por liberar de \$998.123, que no tuvimos que utilizar.*

*Anexo copia de la cotización, la cual se ingresa a la carpeta".*

Así las cosas, se presentó una cotización con fecha del 13 de diciembre de 2018, por el servicio y valor relacionado por el proceso.

De lo anterior, se evidencian dos situaciones: la primera, la constitución de reservas presupuestales, cuando teniendo en cuenta que el servicio ya se había recibido porque se prestó del 21 al 29 de diciembre, debió en su defecto constituirse una cuenta por pagar; reserva que se ejecutó hasta el mes de marzo de 2019 y la segunda, incumplimiento de las funciones de supervisión en cuanto a hacer entrega de toda la documentación relacionada con el contrato, como lo establece una de sus funciones administrativas, del Manual de Contratación del IDPAC.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**Contrato 507-2018 Xam Soluciones Integrales S.A.S**

**Forma de pago**

De acuerdo al documento de Estudio previo licitación pública, numeral 13. Forma de Pago, se establece: *"El IDPAC pagará el valor del contrato contra facturación de los bienes entregados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato"*.

No se evidenció en el expediente físico ni en la publicación de los documentos del contrato a través del SECOP II, el recibo a satisfacción por parte del supervisor, del que trata la forma de pago, de acuerdo a los estudios previos.

La situación evidenciada, contraviene lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01, versión 3, del 28/03/2019, en el Numeral 5.2.10 - Funciones de contenido financiero: *"Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo a la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales"*; puesto que se aprobaron pagos, sin el cumplimiento total de las obligaciones.

También contraviene lo establecido en el numeral 9 del Manual – *Anexo de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual desde la Supervisión*, numeral 3 – *Procedimiento para supervisión de contratos*, en cuanto a: *Expedir el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los bienes o servicios contratados*.

**Cumplimiento de Obligaciones**

De acuerdo a los Estudios Previos, numeral 14 - Obligaciones del contratista, se validó el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- El numeral 13 establece: *"Durante la entrega de los productos el almacenista o funcionario designado para recibir los materiales los revisará, inspeccionará y verificará que cumplan con las especificaciones técnicas y elaborará el acta de recibo a satisfacción y/o aceptación..."*.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

No se evidenció en el expediente físico ni en lo verificado con el proceso de GRF, el acta de recibo a satisfacción y/o aceptación por parte del responsable, del que trata la obligación.

- El numeral 19 establece: *"En cuanto a la generación de residuos, deberá entregar al IDPAC las certificaciones de transporte y del desino final de cada una de ellas, con entidades autorizadas por la Secretaria Distrital de Ambiente durante el suministro"*.

No se evidenció en el expediente físico ni en lo verificado con el proceso de GRF, el certificado de disposición final de residuos del que trata la obligación.

La situación evidenciada, contraviene lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01, versión 3, del 28/03/2019, en el Numeral 5.2.10 - Funciones de contenido financiero: *"Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo a la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales"*; puesto que se aprobaron pagos, sin el cumplimiento total de las obligaciones.

También contraviene lo establecido en el numeral 9 del Manual – *Anexo de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual desde la Supervisión*, numeral 3 – *Procedimiento para supervisión de contratos*, en cuanto a: *Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales; Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.*

### **Documentación del Contrato**

No se evidenció en el expediente físico, el contrato ni la justificación de la reserva presupuestal y verificada la documentación del contrato, publicada en el SECOP, tampoco se evidenció la publicación de la justificación de reserva presupuestal; lo cual contraviene lo establecido en el Numeral 5.2.8 Funciones de contenido administrativo, del Manual de Contratación y Supervisión y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD *"Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP"*.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Durante la socialización del informe preliminar de esta auditoría, se evidenció que el proceso de Gestión de Recursos Físicos, ha adelantado actividades tendientes a atender las recomendaciones efectuadas, así como subsanar y mejorar las situaciones evidenciadas; no obstante, éstas deberán formalizarse mediante acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

**Observación No. 1**

Se evidenciaron debilidades en el ejercicio de supervisión en los contratos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC, numerales 5.2.8 – Funciones de contenido administrativo y 5.2.10 - Funciones de contenido financiero y en su Anexo de “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual desde la Supervisión”, numeral 3 – *Procedimiento para supervisión de contratos*; situación evidenciada en los contratos 30516-2018; 604-2018; 496-2018; 507-2018 y 489-2018.

**Recomendación**

Implementar controles adicionales, que fortalezcan el ejercicio de la supervisión de los contratos bajo la supervisión del proceso de Gestión de Recursos Físicos del IDPAC.

**Observación No. 2**

Se evidenció que no se está dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD “*Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP*”; por cuanto no se publicaron las justificaciones de reserva presupuestal de los contratos analizados.

**Recomendación**

Establecer actividades de control que garanticen que se publique la totalidad de la documentación de los contratos bajo la supervisión del Proceso de Recursos Físicos, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD “*Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP*”.

Página 29 de 42



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

### Constitución de Reservas Presupuestales

Se evidenció que los contratos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos, son programados para una ejecución que sobrepasa la vigencia; lo cual denota, que, desde la etapa pre-contractual, se prevé que dicha contratación estará sometida a constitución de reservas presupuestales. Esto se evidenció en los siguientes contratos:

Contrato	Fecha Inicio	Fecha Final	Contratista	Valor Reserva 2018
OC-30516-2018	10/08/2018	26/03/2019	Organización Terpel S.A.	\$16.740.708
604-2018	28/08/2018	27/04/2019	Car Scanners S.A.S	\$18.068.487
496-2018	15/06/2018	14/03/2019	Cooperativa de Vigilancia y Servicios de Bucaramanga COOVIAM CTA	\$94.627.943
507-2018	23/07/2018	22/04/2019	SAM SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	\$13.046.961

Cuadro No. 8 Contratos que superaron vigencia 2018

Asimismo, para la presente vigencia, las Órdenes de Compra 36498-2019 (Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Combustible CCE-715-AMP-2018), suscrito con el Grupo EDS Autogas S.A.S y la 35446-2019 (Acuerdo Marco de Precios para la adquisición integral de aseo y cafetería CCE-455-1-AMP-2016), suscrito con Flores & Alvarez S.A.S; fueron suscritos del 18/03/2019 al 24/03/2020 y 04/02/2019 al 04/02/2020, respectivamente.

Las normas orgánicas de presupuesto, se refieren a que las Entidades realicen una planeación adecuada, de tal manera que el presupuesto se ejecute totalmente en el año fiscal correspondiente. Es así como la Ley 819 de 2003, establece en su artículo 8. *"Reglamentación a la programación presupuestal. La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes Marcos Fiscales de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente"*.

Al respecto, la Procuraduría General de la Nación, se pronunció mediante su Circular 031 de 2011: *"De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, de*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

*manera general, las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad"*

No obstante, la norma también permite la constitución de reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido. En éste punto ha de considerarse como se pronuncia la Procuraduría General de la Nación al respecto, mediante Circular 031 de 2011: "... El Ministerio de Hacienda y Crédito Público califica las Reservas Presupuestales como **«Un Instrumento de uso excepcional, o sea, esporádico y justificado en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la Entidad Contratante que impidan la ejecución de los compromisos en fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente, lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva Reserva Presupuestal»,...**" (Negrilla fuera de texto).

*"...El uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto.*

*Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las entidades territoriales".*

Al respecto, el IDPAC emitió la Circular No. 031 de 2018 – *Justificación de constitución excepcional reservas presupuestales*", expedida por la Secretaria General, que dispone: "En cumplimiento de la acción No. 374 del Plan de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C. – vigencia 2016, que tiene como principal fin; ejercer control sobre la ejecución de los compromisos de cada vigencia para que al cierre de la misma, la ejecución del presupuesto se realice acorde con la entrega de bienes y servicios, de tal manera que **el uso excepcional de las reservas presupuestales se realice únicamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles**, que de manera sustancial afecten la prestación del servicio de la entidad. En segundo lugar, evitar que el monto de las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre por el IDPAC, supere los límites permitidos por la normatividad vigente". (Negrilla fuera de texto).



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**"Por tanto, una vez verificado el cumplimiento estricto de las condiciones anteriores, les solicito a partir de la fecha, justificar el hecho por medio escrito, a través del uso de la plantilla denominada: "Justificación de Constitución Excepcional de Reservas Presupuestales..."**. (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Por otra parte, el Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC, establece en su numeral 5.2.10 *Funciones de contenido financiero*: "Velar, bajo el principio presupuestal de anualidad, por la correcta ejecución presupuestal del contrato, lo cual incluye la ejecución de la totalidad del presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios por parte de los contratistas en las fechas pactadas; lo cual conlleva lograr un alto nivel de giros, reducir las reservas presupuestales...".

En este sentido, se verificó el cumplimiento de dichas disposiciones en los contratos analizados, evidenciando mediante el reporte "*Relación de compromisos constituidos como reservas presupuestales con Justificación a 31 de diciembre de 2018*"; que éstas se realizaron.

No obstante, dichas justificaciones no soportan adecuadamente la constitución de reservas, ya que no registran las circunstancias excepcionales, ante eventos imprevisibles y que, de manera complementaria, expliquen que, de no constituirse, pueden afectar *de manera sustancial la prestación del servicio de la entidad*. Estas se refieren meramente a la vigencia de los contratos; lo cual como se indica al inicio de este punto, se prevé desde su programación, contraviniendo lo normado.

### **Observación No. 3**

Las justificaciones de reserva presupuestal de los contratos bajo supervisión del proceso de Gestión de Recursos Físicos, no soportan adecuadamente la constitución de estas, inobservando lo establecido en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, y en la Circular No. 031 de 2018, emitida por el IDPAC – *Justificación de constitución excepcional reservas presupuestales*", situación que puede generar sanciones por parte de los entes de control.

### **Recomendación**

Establecer puntos de control que permitan dar estricto cumplimiento a las normas y directrices aplicables en materia de Reservas Presupuestales.

Página 32 de 42





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**Avance del Plan de Acción del Proceso de Gestión de Recursos, con corte a marzo de 2019**

En el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, se formuló el Objetivo Estratégico “Fortalecer la capacidad operativa del IDPAC”; mediante el cual se “...busca mejorar la infraestructura física de la Entidad e implementar mejoras administrativas a la gestión del Instituto”. Para ello se establecieron dos iniciativas estratégicas: La primera, “Mejoramiento de la infraestructura física del IDPAC”, con una meta proyecto de inversión asociada (Proyecto de Inversión 1080 – Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Institucional), que corresponde a “Mantener 20 puntos de participación IDPAC con una infraestructura adecuada”.

Y una segunda iniciativa, “Implementación de mejoras administrativas en la gestión del IDPAC”, con dos metas proyecto de inversión asociadas: “Mejorar 100 por ciento las herramientas administrativas del IDPAC” y “Fortalecer 100% la capacidad operativa en los procesos estratégicos y de apoyo”.

Dentro de las metas proyecto, “Mantener 20 puntos de participación IDPAC con una infraestructura adecuada” y “Mejorar 100 por ciento las herramientas administrativas del IDPAC”, se enmarca el Plan de Acción del proceso de Gestión de Recursos Físicos del Instituto.

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2016-2020, la magnitud programada para dichas metas para el cuatrienio es:

Magnitud programada para el cuatrienio						
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrienio
Mantener 20 puntos de participación IDPAC con una infraestructura adecuada	50%	40%	10%	0%	0%	100%
Mejorar 100 por ciento las	5%	30%	30%	30%	5%	100%

Página 33 de 42



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Magnitud programada para el cuatrienio						
herramientas administrativas del IDPAC						

Cuadro No. 9 Magnitud programada para el cuatrienio Metas proyecto Plan de Acción proceso GRC – Fuente Plan Estratégico Institucional 2016-2020

La meta “*Mantener 20 puntos de participación IDPAC con una infraestructura adecuada*”, tiene una magnitud programada de 0% para la vigencia 2019; sin embargo, ésta continúa en ejecución.

Para la verificación del avance del Plan de Acción del proceso de GRF, se validaron las siguientes actividades, con sus respectivas acciones y evidencias, con corte a marzo de 2019.

**Meta Proyecto: Mantener 20 puntos de participación IDPAC con una infraestructura adecuada**

**Actividad: Conservar y mantener los 20 puntos de participación en las condiciones óptimas de funcionalidad.**

**Acción 1:** Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que se encuentran en los 20 puntos de participación y garantizar la conectividad en los 20 puntos de participación por medio del servidor de modems inalámbricos.

**Verificación OCI:** Acción programada de enero a diciembre de 2019. De acuerdo a lo reportado por el proceso, se realizó inspección a los Puntos de Participación. De acuerdo a las evidencias aportadas, se identificaron necesidades de mantenimientos en algunos de los Puntos de Participación y se reportó que se realizará programación para su ejecución; sin embargo, no se realizaron aún.

Se recomienda, realizar los mantenimientos de los equipos, identificados en el mes de marzo.

Durante la socialización del informe preliminar de esta auditoría, el proceso manifestó que el mantenimiento de equipos se viene realizando. Al respecto se evidenció formato de “Atención y evaluación servicio de soporte a usuarios”, al Punto Vive Digital Inglés, del 10/05/2019.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**Acción 2:** Proveer a los puntos de participación con los elementos de escritorio y papelería necesarios para garantizar su eficiente funcionamiento.

**Verificación OCI:** De acuerdo a lo reportado por el proceso, durante el I trimestre, no se provieron suministros a los Puntos de Participación, ya que éstos contaban con el necesario para su funcionamiento.

El proceso hace referencia de entregas de insumos de aseo y cafetería, no obstante, la acción se refiere a elementos de escritorio y papelería.

Se recomienda, reportar información en los avances acorde con la acción formulada.

**Acción 3:** Garantizar el Servicio de comunicación por medio de la telefonía móvil presente en cada punto de participación.

**Verificación OCI:** El proceso reportó que se garantizó el servicio en los Puntos de Participación. Se evidenció factura 12416585, correspondiente al servicio de Avantel en el mes de marzo por \$1.493.109 y orden de pago 992 del 04-04-2019.

**Meta Proyecto: Mejorar 100 por ciento las herramientas administrativas del IDPAC**

**Actividad 1: Fortalecimiento de la Infraestructura para el laboratorio de incubadora de organizaciones sociales.**

**Acción 1:** Modernizar y actualizar la Sede B

**Verificación OCI:** De acuerdo con el avance reportado por el proceso, se evidenció el registro fotográfico del montaje de dos casetas prefabricadas en la Sede B del Instituto. Asimismo, se evidenció que estas presentaron filtraciones; no obstante, se reporta que ésta situación fue corregida.

Dentro de las evidencias aportadas por el proceso, no se evidencia la adecuación de oficinas y del almacén, demolición y construcción del muro exterior, el cambio de



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

las puertas de entrada peatonal y vehicular; instalación de muebles de oficina y bodegas e impermeabilización de la cubierta de estas oficinas.

Se recomienda, aportar la totalidad de evidencias de lo reportado, en relación al avance o ejecución de la acción.

Durante la socialización del informe preliminar de ésta auditoría, el proceso manifestó: *“Se aportan algunas evidencias que de igual manera están en los informes presentados mes a mes en el Plan de Acción en el Sharepoint, no es viable subir todas las evidencias por que se satura el aplicativo y fue sugerencia de la Oficina de Planeación. En la carpeta compartida de Rfisico01 se tienen todas las evidencias”*.

Al respecto se evidenciaron registros fotográficos, no obstante, se recomienda identificar (nombrar) las evidencias, de manera que facilite su verificación.

**Acción 2:** Recuperación y mantenimiento de la cancha múltiple.

**Verificación OCI:** La actividad se encuentra programada a partir del 01/06/2019.

**Acción 3:** Diseño elaboración y mantenimiento de zonas verdes y jardines.

**Verificación OCI:** Se evidenció registro fotográfico del mantenimiento de jardines y zonas verdes en la Sede B del Instituto.

**Actividad 2:** Efectuar las acciones que fortalezcan el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para el IDPAC.

**Acción 1:** Constituir campañas y capacitaciones para el uso eficiente del agua y la energía en el IDPAC.

**Verificación OCI:** Se evidenciaron campañas para el uso eficiente del ascensor y el consumo de energía realizadas durante el trimestre y se evidenció acta de socialización del cronograma del Programa Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2019.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**Acción 2:** Realizar campañas de sensibilización para informar sobre la correcta segregación de residuos en la fuente.

**Verificación OCI:** Se evidenciaron campañas de clasificación de residuos en la fuente, y se evidenció registro fotográfico de la construcción provisional del cuarto de residuos en la Sede B del Instituto. Asimismo, se evidenció que, mediante correo electrónico, el Arq. Alberto González, manifestó que para el mes de mayo se tiene contemplado dar inicio al proceso de licitación de la Obra para la construcción de los cuartos de residuos en la sede B del Instituto.

**Acción 3:** Realizar tareas encaminadas al adecuado manejo y disposición de residuos generados, RAEE y cero papel (Componente TIC para la Gestión GEL).

**Verificación OCI:** Se evidenciaron la ejecución de campañas sobre reciclaje y de cero papel.

**Acción 4:** Realizar una campaña y una capacitación para eco conducción.

**Verificación OCI:** Se evidenció la campaña "Tips Eco conducción", colocados en los monitores de los equipos del Instituto.

**Actividad 3: Liderar la implementación de la política de fortalecimiento organizacional**

**Acción 1:** Atender las solicitudes que se presentan mediante la mesa de ayuda en los tiempos establecidos en el proceso de Gestión de Recursos Físicos (Solicitud de Auditorio, solicitud de apoyo logístico, solicitud de mantenimiento locativo, transporte.)

**Verificación OCI:** Se evidenció reporte de las solicitudes realizadas al proceso de GRC mediante mesa de ayuda (Auditorios) y Archivo Excel en el cual se registra, dependencia y fecha de uso de los requerimientos.

Asimismo, se evidenciaron solicitudes realizadas por parte de la comunidad; no obstante, no se observaron las evidencias de los servicios prestados a la comunidad.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Se recomienda, aportar la totalidad de evidencias de lo reportado, en relación al avance o ejecución de la acción.

Durante la socialización del informe preliminar de ésta auditoría, el proceso manifestó: *“Se adjuntan algunas evidencias de las respuestas a la comunidad las cuales fueron reportadas en el mes de mayo en el SIG-PARTICIPO, además se encuentran en archivo físico de la Gestión de Recursos físicos de la sede B”*.

Al respecto, se evidenciaron dos comunicaciones de respuesta a la comunidad, no obstante, se recomienda identificar (nombrar) las evidencias, de manera que facilite su verificación.

**Acción 2:** Atender solicitudes recibidas por parte de la comunidad. (Entidades del Distrito, Juntas de acción comunal y comunidad en general).

**Verificación OCI:** Se evidenciaron solicitudes por parte de la comunidad (JAC) y las respuestas a algunas de éstas solicitudes.

**Acción 3:** Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del instituto (PIGA).

**Verificación OCI:** La ejecución de esta actividad se evidenció mediante la verificación de contratos, de ésta auditoría, en el marco de la ejecución del contrato 604-2018, suscrito con Car Scanners S.A.S.

**Acción 4:** Brindar la prestación de los diferentes bienes y servicios que debe contar el instituto para su normal funcionamiento.

**Verificación OCI:** La ejecución de esta actividad se evidenció mediante la verificación de contratos, de ésta auditoría.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

### 5.3 Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de Recursos Físicos

De acuerdo al último Reporte Cuatrimestral de Seguimiento al Plan de Mejoramiento, que corresponde a diciembre de 2018, el proceso de Gestión de Recursos Físicos, tiene una acción de mejora; la cual se detalla:

No. Acción de Mejora	Descripción	Actividades a realizar
017-2018 Fecha de Finalización: 31/12/2018	Posible pérdida y/o deterioro de los bienes de la Entidad.  Por desconocimiento o descuido de los funcionarios se podría presentar la pérdida o deterioro de los bienes de la Entidad que le son asignados.	Realizar una campaña de sensibilización enfocada al buen uso de los bienes de la Entidad que son asignados a los funcionarios y contratistas.

#### Verificación OCI:

El avance cualitativo de la acción fue: *“La Gestión de Recursos Físicos realizo campañas sobre el cuidado de los bienes enfocado a los funcionarios y contratistas mediante las carteleras virtuales, medios masivos como el Twitter y cuñas radiales las cuales iban enfocadas al cuidado del mobiliario para la apropiación de los mismos y el mayor cuidado y así evitar posibles pérdidas y deterioro de los bienes de la entidad de igual manera se realizó un procedimiento para la perdida y/o deterioro de bienes de la entidad el cual se encuentra ya en estado de publicación por parte de la oficina asesora de planeación”.*

Dentro de las evidencias aportadas por el proceso de GRC, se evidenció que el IDPAC, ha socializado a todo el personal del Instituto mediante correo electrónico, la Circular 021 de 2017, sobre *“Instrucciones de buen uso del mobiliario de la Sede A, B y C”.*

Asimismo, el proceso de GRF, reportó la solicitud de la emisión de las pautas radiales: *“En el IDPAC estamos comprometidos con el medio ambiente, te invitamos a seguir estas recomendaciones para el uso racional del agua...”* y *“El planeta necesita de tu decidida colaboración, por eso te recomendamos...”*

Página 39 de 42



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Se evidenció en el SIG, el procedimiento IDPAC-GRF-PR-18 - Pérdida y/o Deterioro de bienes de la Entidad, formalizado el 06/12/2018.

No se evidenciaron las demás actividades descritas en el avance cualitativo de la acción.

Una vez analizadas las actividades para la ejecución de la acción, se evidencia que, de acuerdo a las evidencias aportadas por el proceso de Gestión de Recursos Físicos, las cuñas radiales ni el procedimiento de "Pérdida y/o Deterioro de bienes de la Entidad" se encuentran relacionadas directamente con la actividad formulada.

Por consiguiente, el proceso deberá aportar las evidencias que soporten la ejecución de la actividad formulada: *"Realizar una campaña de sensibilización enfocada al buen uso de los bienes de la Entidad que son asignados a los funcionarios y contratistas"*; en el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2019; las cuales serán verificadas nuevamente por la OCI, mediante el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, previsto para este mes de mayo.

De acuerdo con lo anterior, a la fecha de este informe, el estado de la acción es: **VENCIDA.**

**Observaciones sin formular acciones de mejora**

La Oficina de Control Interno, mediante el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento con corte a noviembre de 2018, del 26 de diciembre de 2018, realizó la siguiente observación:

*"El proceso de Recursos Físicos reportó a la Oficina de Control Interno, mediante comunicación 2018IE7505, del 12 de diciembre de 2018, el avance en la ejecución de actividades con miras a subsanar las observaciones generadas en la auditoría interna al proceso, del pasado 9 de noviembre. Es importante, que dichas actividades sean formalizadas en el plan de mejoramiento institucional para su posterior seguimiento por parte de ésta Oficina, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Instituto".*





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

No obstante lo anterior, el proceso de Gestión de Recursos Físicos, no formuló las acciones de mejora correspondientes al informe de Auditoría Interna, del 9 de noviembre de 2018.

Durante la socialización del informe preliminar de ésta auditoría, el proceso manifestó: *“La Gestión de Recursos Físicos aportó nuevas evidencias en aplicativo SIG-PARTICIPO de las campañas las cuales quedaron soportadas en las acciones de mejora del aplicativo mis responsabilidades de la acción de mejora del mes de mayo de 2019”*.

Esto será verificado nuevamente por la OCI, mediante el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, con corte al 30 de abril de 2019, programado para el mes de mayo.

## 6. CONCLUSIONES

Una vez culminada la evaluación al proceso de Gestión de Recursos Físicos, de acuerdo a los objetivos y alcance definidos en el Plan de Auditoría Interna, se evidenció que el proceso cumple con las funciones asignadas y gestiona sus riesgos, no obstante, se identificaron situaciones que deben ser atendidas por el Instituto, con miras a la mejora continua del proceso y de la gestión institucional.

Las situaciones mencionadas anteriormente se encuentran documentadas en el cuerpo del presente informe; de acuerdo con ello se realizan observaciones y/o recomendaciones relacionadas con: la identificación de riesgos y el diseño de sus controles; la implementación de controles en el ejercicio de la supervisión; la constitución de reservas presupuestales.

Respecto a la implementación de acciones de mejora, no se evidenció la formulación para las observaciones generadas en el informe de auditoría al proceso, realizada el mes de noviembre de 2018; no obstante, éste tema se verificará




**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

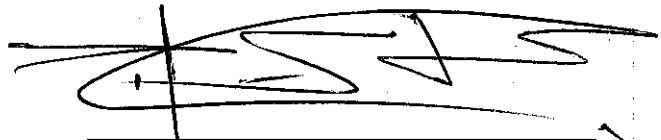
nuevamente por la OCI, mediante seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a abril de 2019, programado para el mes de mayo.

Fecha de elaboración, 28 de mayo de 2019.

Elaboró y verificó:

  
Johanna M. Duarte Sánchez  
Auditor OCI

Revisó y aprobó:

  
Pablo Salguero Lizarazo  
Jefe OCI