

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 27 de 2017

PARA: **Yaneth Rocío Mantilla Barón**  
Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe de Auditoría de Gestión al Proceso de Recursos Físicos

Respetada Doctora Yaneth Rocio:

En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 215 de 2017 en relación con el destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones, estamos remitiendo el informe de la auditoría adelantada al proceso de Gestión de Recursos Físicos, el cual está siendo informado a la Subdirección General Corporativa como líder del proceso y a la Dirección Técnica Administrativa y financiera y a la Subdirección Técnica de Recursos Físicos como líderes operativos.

El trabajo fue realizado en desarrollo del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017 y como parte del proceso de mejoramiento continuo, busca que se implementen las acciones correctivas y preventivas a las recomendaciones y observaciones presentadas, de las cuales destacamos:

- Mal uso y desactualización de los Formatos y Procedimientos.
- Se evidencia incumplimiento en el manual MG-RF-01 Administración del parque automotor.
- Sistema de Control de Acceso de Personal a las sedes del IDU sin contrato de mantenimiento.

A continuación presentamos el detalle de la evaluación realizada:

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

20171350312603

Al responder cite este número

## INFORME DE AUDITORÍA

Proceso	Fecha de corte	Tipo de auditoría
Gestión de Recursos Físicos	Enero 1 a noviembre 30 de 2017	Gestión

### I. OBJETIVO:

Verificar que el proceso de Gestión de Recursos Físicos cumpla con lo establecido en la caracterización del proceso, administrando, gestionando y suministrando los bienes muebles e inmuebles de la entidad así como los recursos físicos de forma oportuna, adecuada y eficiente, satisfaciendo las necesidades internas, y asegurado el normal funcionamiento del instituto.

### II. ALCANCE:

Se revisó el proceso, y la normatividad vigente que se tienen establecidos en la entidad con sus procedimientos para el proceso de Gestión de Recursos Físicos y se inició realizando reunión de apertura con los responsables del proceso.

Se verificaron los procedimientos encontrados en la intranet y la actualización de la Caracterización del proceso de acuerdo a las actividades realizadas, en esta se encuentran 6 actividades críticas de las cuales se verificaron 5 debido a que la actividad 6 "Evaluar el desempeño del proceso e identificar oportunidades de mejora" fue evaluada durante el proceso de auditorías SIG:

1. Planear los Servicios de la entidad y sus dependencias con base en las necesidades identificadas.
2. Realizar acciones relacionadas para adquirir los bienes y servicios (Etapa precontractual) de acuerdo con las necesidades identificadas.
3. Ejecutar las acciones programadas, administrar los recursos físicos contratados y proporcionar los bienes y servicios Internos.

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

4. Analizar el comportamiento de los servicios prestados mediante los indicadores de gestión establecidos.
5. Verificar el cumplimiento de las actividades u obligaciones derivadas de los contratos.

Para la ejecución de esta auditoría no se consideraron algunas salidas de las actividades críticas ya que con ocasión a la auditoría SIG realizada al Proceso durante el mes de Septiembre del año en curso fueron evaluadas, como lo son las relacionadas con el plan de acción del PIGA, el plan de acción de seguridad y salud en el trabajo, el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones, el plan de seguridad vial y vigilancia, el plan de evacuación.

Para la auditoría se contó con un equipo auditor conformado por tres profesionales de diferentes especialidades para realizar una revisión completa y objetiva a todo el proceso. Las pruebas de auditoría se realizaron con corte a 30 de septiembre de 2017.

### III. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

Se tomaron como soportes normativos los siguientes instructivos, y manuales de procedimientos:

- MGRF002 Manual Administración Del Programa De Seguros Para Los Bienes Del IDU
- MGRF01 Manual Parque Automotor
- MGRF02 Administración De Bienes Muebles E Inmuebles Del IDU
- MGRF03 Manual Seguridad Y Vigilancia
- PRGAF098 Ejecución De Compras
- PRRF01 Mantenimiento Preventivo Y Correctivo
- PRRF103 Administración De Inventario De Bienes Muebles
- Y la normatividad vigente que aplica a los procesos

### IV. EQUIPO AUDITOR Y FECHAS:

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

20171350312603

Al responder cite este número

<b>Auditor Líder Nombre:</b> Nohra Lucía Forero Céspedes	<b>Dependencia-Cargo:</b> OCI - Contratista
<b>Equipo Auditor:</b> Fernando Garavito Guerra Fabio Luis Ayala Rodríguez Camilo Oswaldo Barajas Sierra Juan Pedro Buitrago Echeverry	<b>Dependencia-Cargo:</b> OCI - Profesional Especializado. OCI - Profesional Universitario. OCI - Profesional Especializado. OCI - Profesional Universitario.
<b>Líder Responsable Proceso:</b> Subdirector General de Gestión Corporativa <b>Nombre, Cargo y Dependencias:</b> Carlos Humberto Moreno	<b>Líder operativo:</b> Director Técnico Administrativo y Financiero. Subdirectora Técnica de Recursos Físicos <b>Nombre, cargo y dependencia.</b> Salvador Mendoza Suárez Paula Tatiana Arenas González
<b>Informe Distribuido a:</b> Dirección General Director Técnico Administrativo y Financiero	
Subdirector General de Gestión Corporativa Subdirectora de Técnica de Recursos Físicos	

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría		Reunión de Cierre		
Día:	Mes:	Año:	Desde:	Hasta:	Día:	Mes:	Año:
10	11	2017	11/11/17	18/12/17	21	12	2017

## V. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

La evaluación se dividió en dos etapas a saber:

**Etapa 1:** Se verificaron y analizaron los documentos del proceso (caracterizaciones, procedimientos, instructivos, guías, manuales y riesgos asociados al proceso) y elaboración del plan de auditoría.

**Etapa 2:** Se realizó el levantamiento y solicitud de la información necesaria para efectuar el análisis y aplicar las pruebas de auditoría, posteriormente se llevó a cabo el trabajo en campo mediante la aplicación del plan de auditoría y de las listas de verificación en las diferentes actividades críticas del proceso, realizando entrevistas, verificando y constatando información suministrada, y aplicación de diversas pruebas de auditoría tales como: liquidaciones, verificación, análisis de la

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

información objeto de la muestra, de la información obtenida por la OCI, constatando la veracidad de lo enunciado en los reportes y fechas, dejando evidencia de los aspectos que se consideraron relevantes para el proceso auditor,. Una vez agotadas la pruebas y constatada la información se elaboró el informe de auditoría.

Respecto al cumplimiento del plan de auditoría se precisa lo siguiente:

1. Se realiza inspección visual a los diecisiete (17) vehículos que se encuentran en el parqueadero de la sede de la calle 20 y que fueron cambiados por vehículos nuevos; se evidenció que éstos se encuentran con sello de seguridad y que registran la fecha y las firmas tanto de la compañía de seguridad como el de un responsable por parte de la entidad, se solicitan las entregas realizadas de los vehículos por parte de los conductores al almacén del instituto, por otro lado se requieren también las bitácoras donde se registró el recibo de los vehículos por parte de la empresa de seguridad, las cuales no fue posibles evidenciar debido a que se realizó cambio de empresa de seguridad y éstas, de acuerdo con el clausulado, son mantenidas por ONCOR empresa a la cual se le terminó el contrato.

Se realiza verificación a los vehículos que se encuentran en uso, se revisa la hoja de vida de los vehículos, que cuenten con revisión técnico mecánica, soat y cambio de aceite, además que cuenten con botiquín, kit de carretera y elementos de protección personal, así como la asignación y recibo de los vehículos por parte de los conductores.

También se realiza inspección de las bicicletas y el procedimiento usado actualmente para el préstamo de las mismas así como el mantenimiento y políticas de uso.

Por otro lado se realiza seguimiento al manejo de los parqueaderos, en la Intranet se encuentra publicada la Guía: "GU-GAF-012 Uso de parqueaderos de sedes administrativas", en este se establecen las consideraciones generales de los mismos. Ahora, en cuanto a la operatividad de los mismos podemos establecer tres usos:

- a) Vehículos: Los parqueaderos de las sedes de la Entidad son utilizados únicamente por los vehículos oficiales propiedad del IDU. A la fecha se

5

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

cuenta con un parque automotor de 55 vehículos y una oficina móvil. 17 de estos vehículos se encuentran estacionados de manera permanente en la sede calle 20, mientras se le da el destino final, bien sea por remate o venta.

- b) **Motocicletas:** En los parqueaderos existe un espacio destinado para este tipo de vehículos, actualmente, por condiciones de espacio solo se encuentra autorizado el ingreso a las motocicletas del personal que realiza las labores de mensajería de Gestión Documental, a los vigilantes que tienen moto y que por necesidades del servicio deben llegar al Instituto antes de las 6.00 am y salir luego de las 6.00 pm, y por último a 3 asesores de la Dirección General en atención a un requerimiento de dicha dependencia.
  - c) **Bicicletas:** En los parqueaderos de ambas sedes existe un espacio destinado para tal fin, en este caso se permite el ingreso a todos los funcionarios de la Entidad que deseen hacer uso del mismo, siempre y cuando se identifiquen con el carné vigente en el ingreso de los parqueadero
2. Se revisó el sistema de Control de Acceso fue instalado en desarrollo del contrato IDU-914-2013, el cual tuvo por objeto: “Contratar el suministro e instalación de un sistema de control de ingreso peatonal, vehicular y de las áreas de acceso restringido, en la(s) sede(s) del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU”; con la Empresa MELTEC COMUNICACIONES S.A.

Dentro de las obligaciones del contrato se estableció un mantenimiento preventivo y correctivo en hardware y software por treinta (30) meses, dicho plazo de garantía inició a partir de la firma del acta de liquidación, la cual se suscribió el 9 de septiembre de 2014 y se mantuvo hasta el 9 de marzo de 2017.

Sin embargo, desde el mes de julio de 2017, el sistema ha presentado fallas recurrentes en las sedes de la calle 22 y la calle 20, en cuanto a la lectura y registro de los funcionarios y contratistas, tanto a la entrada como a la salida de las sedes; motivo por el cual se envió una solicitud de verificación de funcionamiento del sistema a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, quienes contactaron una empresa competente a fin de realizar un diagnóstico y ajuste del mismo con los siguientes resultados:

6

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

- Depuración de la base de datos, clasificando los funcionarios en activos e inactivos, posteriormente se realizó el proceso de reinicio de los parámetros biométricos uno a uno y se les transfirió la información a cada uno de los usuarios activos. Esta labor se realizó en acompañamiento con la Subdirección Técnica de Recursos Humanos a quienes se les capacitó en esta labor.
- Se realizó la configuración y asociación de un nombre al equipo biométrico con dirección IP 192.168.6.25 la cual no lo tenía parametrizado en el software Biostar.
- Se configuró el equipo biométrico con dirección IP 192.168.6.19, al cual se le realizó la des-vinculación y posterior vinculación en el sistema, solucionando así las fallas en el registro de los funcionarios en dicho dispositivo que continuamente presentaba inconvenientes.
- Revisión general y limpieza de los contactos en los biométricos y pasillos de las dos sedes.
- Durante la realización del diagnóstico no se materializó ningún tipo de comunicación directa con la Empresa SUPREMA, firma fabricante del software y de las lectoras Biométricas, con el propósito de indagar sobre las posibles fallas del sistema.
- Se verificó la ubicación de las fuentes de voltaje DC biométricas y distancia entre fuentes y las lectoras biométricas, donde se pudo comprobar que las fuentes de voltaje se encuentran ubicadas en los sótanos de cada una de las sedes (Calle 20 y Calle 22), a una distancia aproximada que no supera los 4 metros entre las fuentes y las lectoras, permitiendo la lectura de los registros.
- Se pudo establecer que el último mantenimiento realizado por la firma Meltec comunicaciones se llevó a cabo el día 17 de marzo de 2017.
- Adicionalmente, se observó que el bloqueo de las talanqueras y la frecuencia con que se presenta los incidentes desde el 4 de julio de 2017 pasó de

7

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

semanal al comienzo y se han intensificado a incidentes con frecuencia diarios en ambas sedes.

- En la operación y conocimiento que se tiene del software, no se han identificado mensajes de error en el sistema cuando se presentan los incidentes, lo que se observa en horas pico es una desconexión temporal de los dispositivos, sin tener certeza del origen de la falla.
- En la actualidad el tema, lo está manejando la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, situación que no permite asignar particularmente un responsable del tema.

De manera general se pudo establecer que durante esta etapa se han acordado las siguientes medidas de manera correctiva:

- Se acordó en conjunto con la STRH la entrega de tarjetas de proximidad a todos los funcionarios de planta en la Entidad, lo anterior dado que estas tarjetas son otro método de registro alternativo a la huella biométrica y pueden mejorar y facilitar el acceso a los funcionarios. Esta tarea se ha realizado gradualmente por áreas y se encuentra a cargo de la STRH.
  - La STRF ha contactado a otras empresas con conocimiento en el tema, quienes han dado un presupuesto estimado para realizar el mantenimiento y puesta a punto del sistema; por lo que el área ya contempló estos recursos en el presupuesto 2018 y planea el diseño de los estudios previos para la contratación de tal fin.
3. Se realizó la verificación de la administración de Bienes Muebles e Inmuebles, a través de visitas realizadas al almacén del IDU, donde se pudo establecer que:
- Se pudo determinar que la recepción de los elementos en el almacén, se efectúa en forma adecuada, que su custodia y el proceso de conservación se realiza de forma óptima y se cumplen bajo los parámetros establecidos en el manual de procedimientos, consiguiendo con esto que los elementos no se deterioren y puedan tener una vida útil aceptable.

8

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

- Revisadas las actividades del procedimiento evaluado, se estableció el cumplimiento de las mismas, así como a la fecha las solicitudes de elementos han sido atendidas en forma oportuna.
- Dentro de la revisión se evidenció la realización mensual de conciliaciones entre el almacén y contabilidad, generando con esto una integridad entre ambas partes lo cual genera confianza en la información.
- Se verificó el cumplimiento del procedimiento, en cuanto a que los elementos que habían ingresado nuevos o reutilizables devueltos por los funcionarios al almacén, se registran y se actualizan acorde los movimientos diarios en el aplicativo “GESTIÓN ADMINISTRATIVA – INVENTARIOS” de acuerdo con los arqueos practicados tanto al almacén como a una muestra selectiva de funcionarios.
- Se pudo determinar que la Subdirectora Técnica de Recursos Físicos con una frecuencia semestral informa a las áreas técnicas y misionales de la existencia del “Listado de Elementos de Construcción Disponibles en el Almacén del IDU” con el fin de que se puedan utilizar en los contratos de obra.
- Se realizan por parte de los funcionarios del almacén, arqueos mensuales selectivos como ejercicio de autocontrol preventivo a funcionarios y contratistas, como también a la bodega Panalpina y al almacén IDU.
- Se estableció que no existe un punto de control en el almacén para el cumplimiento de lo reglamentado en el procedimiento PR-RF-103 “ADMINISTRACIÓN INVENTARIOS DE BIENES INMUEBLES”, en cuanto a que los funcionarios que salen a vacaciones pueden o no reportar su situación administrativa en el formato FOGAF - 170 versión 2, sin que el almacén tenga conocimiento de la novedad.
- Finalmente, se evidenció que existe una cuenta de orden “Elementos de Construcción Sobrantes” en el Balance IDU, con corte al 31 de octubre de 2017 por valor de \$440'494.553, y se encuentra representado en diversos tipos de materiales que los constructores devuelven al IDU, los cuales se encuentran en la bodega de Panalpina de propiedad del IDU, para lo cual no

9

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

se cuenta con un procedimiento de recibo actualizado, se tiene publicado el procedimiento 2STRFRF33.2 Entrega De Materiales Reutilizables De Las Obras al IDU, el cual no se cumple.

Con relación al Programa De Seguros a la fecha el Instituto de Desarrollo Urbano tiene para el tema relacionado con el programa de seguros el contrato IDU 846 de 2016 con el corredor de seguros JLT Valencia Irigorri Corredores de Seguros S.A., los cuales tiene a su cargo el manejo de nueve (9) pólizas así:

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

Nº contrato	Aseguradora	Nº Póliza	Valor Inicial	Total contrato	Objeto	Desde	Hasta
<b>IDU-955-2016</b>	Unión Temporal QBE Seguros S.A. - AIG Seguros Colombia S.A. - Axa Colpatría Seguros S.A.	1000633	7.795.210.494	<b>9.299.569.618</b>	Todo Riesgo Daño Material - Obras Civiles Terminadas.	18-oct-16	10-mar-18
		000706534243	807.232.877		Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.	18-oct-16	09-mar-18
		1000635	133.777.864		Todo Riesgo Daño material.	18-oct-16	09-mar-18
		000706534245	1.614.466		Transporte de Valores.	18-oct-16	09-mar-18
		000706534232	1.937.359		Transporte de Mercancías.	18-oct-16	09-mar-18
		000706534289	48.304.815		Manejo.	18-oct-16	09-mar-18
		1007870	130.665.171		Automóviles.	18-oct-16	09-mar-18
		706534285	380.826.572		Infidelidad Riesgos Financieros.	18-oct-16	09-mar-18
		<b>IDU-956-2016</b>	Unión Temporal ACE Seguros S.A. La Previsora S.A.- Compania de Seguros S.A.		22475	1.349.286.575	<b>1.349.286.575</b>

Para dos (2) pólizas; “Todo riesgo daño material – obras civiles terminadas y responsabilidad civil extracontractual” se adquieren conjuntamente con Transmilenio en la cual el IDU asume el 57% del valor de la prima y Transmilenio el 47%.

Con respecto a la siniestralidad se pudo observar que siete (7) pólizas presentan reclamaciones; a continuación se presenta un resumen por cada una de las pólizas afectadas así:

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

IDU				
RAMO	VALOR RECLAMADO	CANTIDAD RECLAMO	PRIMA NETA	% SINIESTRALIDAD
RESP. CIVIL EXTRAC.	5.000.000	1	368.821.918	1,36%
RESP. CIVIL SERV. PUB.	449.430.000	31	1.163.178.082	38,64%
TODO RGO DAÑOS MAT.	5.174.792	9	116.108.678	4,46%
TODO RGO DAÑOS MAT OBRAS CIVILES	905.992.243	5	3.674.304.932	24,66%
AUTOMOVILES	68.997.956	28	178.857.274	38,58%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.434.594.991</b>		<b>\$ 5.501.270.883</b>	<b>26,08%</b>
TRANSMILENIO				
RAMO	VALOR RECLAMADO	CANTIDAD RECLAMO	PRIMA NETA	% SINIESTRALIDAD
RESP. CIVIL EXTRAC.	1.572.000	16	327.068.493	0,48%
TODO RGO DAÑOS MAT. OBRAS CIVILES	599.652.721	235	3.258.345.883	18,40%
<b>Total general</b>	<b>601.224.721,00</b>		<b>3.585.414.376,22</b>	<b>18,88%</b>

Se destaca en el cuadro anterior para el IDU la siniestralidad en la póliza de vehículos No. 1007870, con 28 reclamaciones de 54 vehículos asegurados, por valor de \$ 68.997.956 equivalente al 38.58% del valor de la prima. Las reclamaciones corresponden a daños ocasionados por terceros por diferentes circunstancias a los carros del IDU como por ejemplo, (carros del IDU que son golpeados cuando estaban parqueados, golpes traseros, paso de semáforos en rojo por terceros) de igual forma la aseguradora a pagado todos los siniestro y el IDU no ha desembolsado recursos para este tipo de situaciones.

Para el año 2017, esta póliza fue incrementada en un valor de \$ 78.718.095 producto de la compra de 16 vehículos nuevos, no obstante los carros que fueron reemplazados se encuentran en bodega generando un costo en la prima, para lo cual se recomienda disponer de estos vehículos para disminuir el costo de la prima. Con respecto a la póliza 100633, todo riesgo con Transmilenio se observan 235 reclamaciones, básicamente por daños a las estaciones de Transmilenio.

De la póliza 22475 Responsabilidad Civil Servidores Públicos, para el año 2016 se tenían amparados 149 funcionarios entre Directivos, Directores, Subdirectores,

12

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

Funcionarios y Coordinadores de obra, para el año 2017 esta póliza fue reducida en un 59% quedando en cinco (5) Directivos, doce (12) Miembros de la Junta Directiva, siete (7) Directores Técnicos y sesenta y seis (66) funcionarios entre Subdirectores Técnicos y Coordinadores de Obra, no obstante existe un riesgo con los contratistas de prestación de servicios, ya que ellos participan de la coordinación de contratos y actividades que manejan recursos del IDU.

La siniestralidad por daños materiales que asciende a \$1.506 millones corresponde a daños en vidrios, cableado y otros en las estaciones de Transmilenio por valor de \$ 600 millones, al daño del puente peatonal de la calle 116 con autopista norte por valor de \$815 millones, y al daño del puente peatonal en la calle 153 con carrera 14 por valor de \$ 90 millones.

Se observaron los memorandos No. 20175260102432, 20175260118043, 20175260630281, 20175260855411, en donde se referencia la inclusión de elementos a las pólizas, dando cumplimiento con el numeral 5 y el numeral 8.1.4 del manual de administración del programa de seguros para los bienes del IDU, donde indica que se debe mantener la actualización del inventario de bienes e infraestructura; y los bienes asegurados del IDU.

Se observó acta de reunión el día 16 de mayo de 2017, dando cumplimiento al numeral 9.3 manual de administración del programa de seguros para los bienes del IDU, que dice: se debe realizar semestralmente una mesa de trabajo como punto de control.

Adicionalmente, se verifica el registro contable de los vehículos dados de baja mediante la revisión de la trazabilidad del registro de la resolución 4470 del 30 de agosto de 2017, mediante la consulta al aplicativo STONE y presentación de resultados al Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad.

Se verificó visualmente el acceso a visitantes se verificó visualmente que cada persona que ingresara fuera autorizada y le fuera entregado su identificación para que pudiera hacer el ingreso a las instalaciones.

Para terminar se efectúa un arqueo de caja menor que maneja la STRF del cual no se presentan observaciones, y se evidencia correcto registro contable de los gastos, en su interior se encontraron los mismos documentos y elementos evidenciados en anteriores arqueos.

13

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

## VI. CONCLUSIONES

- Se observó que los diecisiete (17) vehículos parqueados en calle 20 tienen todos sellos de seguridad, no es posible verificar el estado de recibido por parte de la empresa de seguridad debido a que no fue posible la verificación de las bitácoras por el cambio de compañía seguridad ONCOR Limitada a SEGURIDAD SUPERIOR esta última solo recibe unas planillas con los sellos de cada camioneta.
- Las hojas de vida de los vehículos se han venido actualizado de acuerdo a la recomendación realizada por la OCI en la auditoría efectuada el año anterior aunque aún presentan deficiencias con su uso y completitud de la información.
- En términos generales, se evidencia un buen manejo del procedimiento y una administración detallada y contable de los movimientos de almacén.

## VII. RECOMENDACIONES Y HALLAZGOS / OBSERVACIONES

N°	Ref.	RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO / OBSERVACIÓN Y / O NO CONFORMIDAD
<b>ASPECTO</b>			
1	H1	Realizar actualización de procedimientos y formatos utilizados en el proceso y asegurarse del uso adecuado de los mismos. (De acuerdo con el numeral 7.5 Actualización de la Guía GU-AC-01 Documentación del Sistema Integrado de Gestión.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se observa uso de formato FO-RF-03 correspondiente a la Hoja de Vida Vehículos, el cual no corresponde al publicado en la intranet.</li> <li>• Se observa uso de los formatos FO-RF-02 Entrega y recibo de vehículos del IDU y FO-RF-04 Lista de chequeo pre-operacional condiciones de seguridad, para los cuales no se están firmando según lo solicitado por los mismos, esto se evidenció al revisar 4 de 38 (10%) carpetas de los vehículos.</li> <li>• Se observa en la intranet procedimiento 814, Administración del parque de bicicletas el cual se encuentra</li> </ul>

14

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

			<p>desactualizado debido a que no se realiza de acuerdo a lo establecido en el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evidencia incumplimiento en el manual MG-RF-01 Administración del parque automotor numeral 6 Administración del parque automotor, literal h “Cada vehículo debe contar con la denominada “hoja de vida”, el cual debe contener toda la información referente a los vehículos. Este formato debe así mismo, contener todos los informes necesarios realizados en forma periódica, especialmente en lo relacionado con el consumo de combustible, mantenimientos preventivos, correctivos y siniestros. Dicho expediente utilizado mensualmente debe ser actualizado por el funcionario designado por el Subdirector Técnico de Recursos Físicos”, debido a que: <p>9 de 38 (24%) hojas de vida de vehículos examinadas no presentan el registro de la última revisión técnico mecánica realizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El procedimiento 2STRFRF33.2 Entrega De Materiales Reutilizables De Las Obras Al IDU., se encuentra desactualizado y no considera para los sobrantes de obra, cómo se reciben y con qué valores se deben registrar en el sistema contable del Instituto.</li> </ul> </li></ul>
2	H2	Establecer acciones efectivas para evitar hallazgos repetitivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa que no se han tenido en cuenta las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, ya que</li> </ul>



# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

			<p>aún está publicado el procedimiento 814 Administración del parque de bicicletas el cual se observó en la auditoría anterior que se encuentra desactualizado, esto se puede evidenciar en el hallazgo 2 del informe con Número radicado 20161350221463 del 07/10/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el memorando 20171350007393 del 23 de enero de 2017, se recomendó incluir la póliza de infidelidad de riesgos financieros en el Manual Administración Programa de Seguros y actualizar lo pertinente en riegos de acuerdo con el manual de Riesgos que aportó el nuevo corredor de seguros.</li> </ul> <p>A la fecha de la presente auditoría no se había dado cumplimiento con la actualización del manual de riesgo.</p>
<b>3</b>	<b>H3</b>	Realizar los ajustes contables necesarios para registrar adecuadamente la resolución 4470 de 2017 y establecer un control para que los registros contables se adelanten de acuerdo con los soportes correspondientes.	Se verificó en el aplicativo STONE que el registro contable de la afectación de la depreciación de los vehículos dados de baja se realizó por un valor diferente al determinado en la resolución 4470 de 2017.
<b>4</b>	<b>H4</b>	Evaluar la procedencia de contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de control de acceso.	La STRF no planificó para la vigencia 2017 los recursos financieros del proceso de contratación de actualización y mantenimiento de los equipos y sistema de control de acceso a las sedes IDU.

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

5	O1	Se recomienda tener copia de la información que manejan las empresas contratadas por el Instituto (bitácoras o en su defecto libros de anotaciones), para diferentes actividades, a fin de poder tener una trazabilidad de la información en el momento que sea requerida.	No se pudo evidenciar cómo entregó el almacén del Instituto a la empresa de seguridad los vehículos que fueron reemplazados debido a que con el cambio de compañía de seguridad no se tienen las bitácoras donde reposa esta información.
6	O2	Mantener el formato FO-RF-03 Hoja de Vida Vehículos con los datos actualizados, a fin de que éste sea una herramienta para la toma de decisiones y poder realizar los mantenimientos correctivos o preventivos cuando sean necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa que en la hoja de vida del vehículo OBH612 que al mes de realizar el cambio de aceite es necesario la compra de un cuarto de aceite adicional (aproximadamente cada 2.000 kilómetros), esto en 4 periodos, lo cual no evidencia la toma de medidas para realizar ajustes necesarios y disminuir la pérdida del aceite del motor entre los cambios de aceite programados.</li> </ul>
7	O3	Establecer mecanismos para la verificación y complementar el encabezado de las resoluciones que se expiden por parte del Instituto.	Se pudo verificar que el encabezado de la resolución 4470 de 2017 no se encuentra completo, toda vez que no menciona que se dan de baja bienes servibles no utilizables, clasificación diferente a las expresadas: "...bienes inservibles y obsoletos..." y que es objeto de un procedimiento de justificación diferente, es importante mencionar que el error está en el nombre, no en el contenido.
8	O4	Socializar el procedimiento PRRF103 Administración De Inventario De Bienes Muebles, para asegurar que los funcionarios que salen a vacaciones realicen la respectiva entrega de los elementos a cargo.	De acuerdo con una muestra tomada se pudo evidenciar que hay funcionarios en periodo de vacaciones y no diligenciaron el Formato FOGAF – 170 versión 2.

17

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

9	O5	Definir oportunamente la disposición final de los elementos cuya vida útil ha terminado.	Se observaron 4 llantas en el parqueadero de la calle 20 las cuales según información del supervisor del grupo de conductores la fecha de vencimiento está vencida y están pendientes de traslado al taller del Instituto y concepto del mismo para definir su disposición final.
---	----	--	---

## VIII. BALANCE DE AUDITORÍA

BALANCE DE AUDITORÍA		
Proceso, proyecto, Procedimiento Evaluado	Total Hallazgos y/o No conformidades	Tota observaciones
Gestión de Recursos Físicos	4	5

El presente informe fue comentado con el Director Técnica Administrativa y Financiera y a la Subdirector Técnica de Recursos Físicos (E) y el personal encargado de los temas evaluados, el 21 de Diciembre de 2017.

## IX. FORTALEZAS

- La atención brindada a la OCI y la disposición por parte de los funcionarios y contratistas de la Dependencia auditada.
- El buen manejo que se ha tenido con la caja menor ya que no se evidencian faltantes y se realizan periódicamente arquezos de caja sorprendivos por parte de la jefe de la dependencia
- El programa de seguros IDU, cumple con lo dispuesto en el Manual de la Administración de Seguros para los bins del IDU.
- La atención brindada a la solicitud del auditor de la OCI, y el suministro de la información requerida fue oportuna y facilito del proceso auditor.
- Se destaca la orientación por parte del funcionario de la STRF, encargado de atender el requerimiento y las consultas de la información por parte del auditor

18

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



## MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

de la OCI, observándose que lleva detalladamente la información de contratos, siniestros, adiciones historial de los procesos.

Es importante destacar que el resultado de la evaluación corresponde al análisis de una muestra por tal motivo es responsabilidad del área encargada, efectuar una revisión de carácter general sobre el tema en mención.

El presente informe fue comentado con el Director Técnica Administrativa y Financiera y a la Subdirector Técnica de Recursos Físicos (E) y el personal encargado de los temas evaluados, el 21 de Diciembre de 2017.

Es necesario que la Subdirección Técnica de Recursos Físicos, formule a partir de los hallazgos evidenciados, un plan de mejoramiento que contenga las correcciones, las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar la raíz de las deficiencias encontradas, conforme a lo establecido en el procedimiento [PRMC01 FORMULACION MONITOREO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y O POR PROCESOS V 3.0.pdf](#), ubicado en la intranet, en la siguiente ruta:

[http://intranet/Mapa\\_procesos/IntenasMain/evaluacionMejora/MejoraContinuo.asp](http://intranet/Mapa_procesos/IntenasMain/evaluacionMejora/MejoraContinuo.asp)

Para diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento, es necesario diligenciar previamente uno de los instrumentos de análisis de causas que se encuentran en la intranet tales como: lluvia de ideas, diagrama causa efecto y los cinco porqués.

De acuerdo con lo establecido en la política operacional del procedimiento de planes de mejoramiento internos, se cuenta con ocho (8) días hábiles para la presentación del plan de mejoramiento resultado de la evaluación.

Cualquier aclaración al respecto con gusto será suministrada.

Cordialmente,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Instituto de Desarrollo Urbano

# MEMORANDO



OCI

**20171350312603**

Al responder cite este número

**Luis Antonio Rodríguez Orozco**

**Jefe Oficina de Control Interno**

Firma mecánica generada en 27-12-2017 05:10 PM

cc Salvador Mendoza Suarez - Subdirección General de Gestión Corporativa  
cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Elaboró: Nohra Lucia Forero Cespedes - Oficina De Control Interno

20

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014*

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20  
Código Postal 110311  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**