



## MEMORANDO

**PARA:** **ÁNGEL FLÓREZ VENEGAS**  
Director de Gestión Corporativa

**DE:** **OMAR URREA ROMERO**  
Jefe Oficina de Control Interno ( E )

**ASUNTO:** Informe preliminar auditoria interna al parque automotor.

De manera atenta remito el informe preliminar de la Auditoria Interna al **Parque automotor**, realizada en cumplimiento al Plan de Auditorías de esta Oficina, para su conocimiento y si considera necesario, remitir las objeciones u observaciones que estime pertinentes en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de su recibo.

En caso de no recibir respuesta en el término señalado, el informe preliminar adjunto será considerado como informe definitivo y deberá proponer, con respecto a todas y cada una de las observaciones, las acciones de mejora necesarias e incluirlas en el Plan de Mejoramiento en el Aplicativo Isolución.

A continuación se presenta el informe preliminar, así:

### INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA A LA GESTION CONTABLE

#### 1. OBJETO DE LA AUDITORIA:

Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Administración de transporte 126PA04-PR07 versión 7 y Mantenimiento del parque automotor 126PA04-PR05, versión 7, respecto a los vehículos de propiedad de la entidad, revisar la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo.

#### 2. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Esta evaluación cubrirá la vigencia 2014. Se inició el diez (10) de noviembre y se finalizó el diecinueve (19) de diciembre del 2014.

#### 3. DOCUMENTOS DE REVISADOS

Se revisaron los procedimientos relacionados, las carpetas de los vehículos de propiedad de la Secretaría, la carpeta de controles de salida y la carpeta del contrato No. 665 de 2014 Autoexpress Morato.

#### 4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (observaciones y justificaciones)

Una vez revisado el proceso se encontró lo siguiente:

##### 1. Parque automotor propio:

El parque automotor propio de la Secretaría que se encuentra en servicio está compuesto de la siguiente manera:

VEHÍCULOS EN SERVICIO	
1	CAMIONETA MAZDA B 2600 DOBLE CABINA OBF-201 COLOR BLANCO ORION, MODELO 2003
2	CAMIONETA MAZDA B 2600 DOBLE CABINA OBF-262 COLOR BLANCO ORION, MODELO 2003
3	RENAULT SYMBOL RTE 1.4 A.A, D.H, AIR BAG, MODELO 2003, PLACA BNB-684
4	CAMIONETA MAZDA B 2200, DOBLE CABINA 4X2, MODELO 2007 CON SISTEMA BICOMBUSTIBLE GASOLINA-GNV, COLOR BLANCO NEVADO BICAPA, PLACA OBG-284
5	CAMIONETA MAZDA B 2200, DOBLE CABINA 4X2, MODELO 2007 CON SISTEMA BICOMBUSTIBLE GASOLINA-GNV, COLOR BLANCO NEVADO BICAPA, PLACA OBG-415
6	CAMIONETA MAZDA B 2200, DOBLE CABINA 4X2, MODELO 2007 CON SISTEMA BICOMBUSTIBLE GASOLINA-GNV, COLOR BLANCO NEVADO BICAPA, PLACA OBG-416
7	CAMIONETA MAZDA B 2200, DOBLE CABINA 4X2, MODELO 2007 CON SISTEMA BICOMBUSTIBLE GASOLINA-GNV, COLOR BLANCO NEVADO BICAPA, PLACA OBG-283
8	CAMIONETA MAZDA B 2600, DOBLE CABINA 4X4, MODELO 2007, CON SISTEMA BICOMBUSTIBLE GASOLINA-GNV, COLOR BLANCO NEVADO BICAPA, PLACA OBG-410
9	CAMIONETA MAZDA B 2600, DOBLE CABINA 4X4, MODELO 2007, CON SISTEMA BICOMBUSTIBLE GASOLINA-GNV, COLOR BLANCO NEVADO BICAPA, PLACA OBG-414
10	CAMIONETA MAZDA B 2600, DOBLE CABINA 4X4, MODELO 2007, CON SISTEMA BICOMBUSTIBLE GASOLINA-GNV, COLOR BLANCO NEVADO BICAPA, PLACA OBG-412
11	CAMPERO HYUNDAI TUCSON GL 4X4, MODELO 2008, COLOR ROJO TERRENAL, CILINDRAJE 1975 C.C., PLACA OBG-938
12	CAMIONETA TIPO PANEL, MARCA NISSAN, MODELO URBAN, MOTOR DIESEL 3000C.C., CON KIT DE CARRETERA, GATO, TAPETES, OBH-353
13	CAMIONETA TIPO PANEL, MARCA NISSAN, MODELO URBAN, COLOR BLANCO, PLACA OBH-692, CARRO TALLER INCLUYE 2 TACOS, EXTINTOR, GATO HIDRAULICO Y PALANCA, LINTERNA, BOTIQUIN, 2 ESCUARAS, DESTORNILLADOR MIXTO, EXPANSIVA, ALICATE, 3 LLAVES FIJAS, REPUESTO

14	CAMIONETA NISSAN URVAN, TIPO PANEL, COLOR BLANCO, PLACA OBH-691, CARRO SILVICULTURA, INCLUYE 2 TACOS, EXTINTOR, GATO HIDRAULICO Y PALANCA, LINTERNA, BOTIQUIN, 2 ESCUARAS, DESTORNILLADOR MIXTO, EXPANSIVA, ALICATE, 3 LLAVES FIJAS, REPUESTO
15	CAMIONETA CHEVROLET SILVERADO HYBRID 6.0 L CON PLAZA OCK-225
16	CAMION CHEVROLET NKR CILINDRAJE 2771 MODELO 2007 TIPO FURGON, PLACA OBG-143, COLOR BLANCO ARCO BICAPA

## 2. Personal vinculado al área:

LISTADO DE CONDUCTORES			
No.	NOMBRE	Actividad	Clase Nombram.
1	Jorge Lezama	Conductor	Planta
2	José Edgar Mejía Ríos	Conductor	Planta
3	Saúl Alfonso Suarez Sánchez	Conductor	Planta
4	Jorge Luis Gómez Belarde	Conductor	Planta
5	Jesús Ma. Rodríguez Moreno	Conductor	Planta
6	Oswaldo Marín Morales	Conductor	Planta
7	Marco Fidel Suarez Buitrago	Conductor	Planta
8	José Alfredo Rodríguez Higuera	Conductor	Planta
9	Luis Alberto Pinzón Arciniegas	Conductor	Planta
10	Jairo Jaramillo	Conductor	Planta
11	Manuel Francisco Jiménez	Conductor	N. Provisional
12	Geny Catalina Moreno Hernández	Conductor	Planta temporal
13	Iván Geovanny Aguirre	Conductor	Planta temporal
14	Nelson Javier Rodríguez C	Conductor	Planta temporal
15	Hugo Armando Achury	Conductor	Planta temporal
16	Eder William Aya	Conductor	Planta temporal
17	Eduardo Acosta Melo	Conductor	Planta temporal
18	Cristian Arana	Coordinador	Contrato

El Sr. Jairo Jaramillo tuvo un encargo, siendo reemplazado por el

Nota: Sr. Carlos Boyacá.

Cabe aclarar que la Secretaría efectuó el nombramiento temporal de seis conductores, teniendo en cuenta los resultados arrojados por el proceso de selección realizado.

### 3. Procedimientos:

En el proceso 126PA04-CP01 Gestión de recursos físicos, se encuentran dos procedimientos adoptados relacionados con el parque automotor que son: 126PA04-PR05 Mantenimiento del parque automotor y 126PA04-PR07 Administración de transporte.

El procedimiento 126PA04-PR05 Mantenimiento del parque automotor, se encuentra en la versión No. 7, siendo la última modificación aprobada mediante la resolución No. 1321 del 8/05/14.

- 3.1. El procedimiento 126PA04-PR05 Mantenimiento del parque automotor contempla como normatividad aplicable la siguiente:

Norma (número y fecha)	Descripción
Decreto 109 de 2009	Por el cual se modifica la estructura de la Secretaria Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.
Ley 769 de 2002	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones
Ley 1383 de 2010	Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3957 de 2009	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital

### 4. Funciones de la Dirección de Gestión Corporativa:

Dentro de las funciones de la **Dirección de Gestión Corporativa**, conforme al Decreto Distrital No. 109 de 2009, *“Por el cual se modifica la estructura de la Secretaria Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”*, se encuentra la de *“coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, seguros, mantenimiento, distribución e inventarios de los bienes muebles e inmuebles, parque automotor, aulas y parques ambientales y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento normal de la Secretaría”*.

## 5. Coordinador:

La Secretaría suscribió el contrato No. 094 de 2014 el día 20/01/14 con el contratista CRISTIAN JAVIER ARANA OVALLE, por valor de \$15.680.000, cuyo objeto consiste en “Apoyar en la supervisión de los contratos y procesos del área de transportes, así como la programación de los vehículos de propiedad de la SDA y arrendados”.

## 6. Oficina para el personal de conductores:

Existe una oficina asignada a los conductores, ubicada en el sótano del edificio de la Secretaría. Dicha área cuenta con teléfono, archivador, computador, mesa, sillas y poltronas. Así mismo, se encontró un televisor de propiedad de los conductores.

## 7. Mantenimiento del parque automotor:

Los gastos en que ha incurrido la Secretaría para el mantenimiento y funcionamiento del parque automotor durante la vigencia 2014 han sido los siguientes:

<b>GASTOS VEHICULOS Y CONDUCTORES 2014</b>	<b>VR. CAUSADO</b>
Pago contrato Álvaro Hernando Moreno	9.496.667,00
Pago contrato Edder William Aya	9.394.000,00
Pago contrato Eduardo Santos Acosta	9.856.000,00
Pago contrato Nelson Javier Rodríguez	9.394.000,00
Pago contrato Geny Moreno	9.240.000,00
Pago contrato Iván Aguirre	9.496.667,00
Pago contrato Cristian Arana a Nov/14	19.338.667,00
Recarga extintores vehículos	160.000,00
Hyundautos pagos 2014	80.653.942,00
Autoexpress Morato pagos a Nov/14	49.240.470,00
Estación Servicio Kr 50 pagos a oct/14	59.384.789,00
Semaforización 2014	656.000,00
Seguro Automóviles (Amort. Enero a Nov)	21.948.619,00
Vr. devengado nómina conductores aprox.	480.000.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>768.259.821,00</b>
<b>Promedio por vehículo (16)</b>	<b>48.016.238,81</b>

Nota: Información obtenida del programa Siasoft a noviembre/14 y datos de

nómina de informe de la Subdirección Financiera a diciembre/14.

## 8. Plan de Mejoramiento:

Se encontraron las siguientes acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento por procesos, como producto de la Auditoría al SIG:

**Acción No. 277:** “En la solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo con fecha 01/04/2014 no se evidenció diligenciado el nombre de quien realiza el vo.bo.”

No se ha efectuado el análisis de causas.

**Acción No. 280:** “Se evidencia el incumplimiento en el desarrollo de las actividades de los siguientes procedimientos: PROCEDIMIENTO 126PA04-PR07: El lineamiento 1, se evidencian formatos sin firma de los jefes pero en este caso hay la posibilidad del Vo.Bo del profesional encargado de la administración de transportes. En el lineamiento 8 se nombra el procedimiento 126PM02-PR15 “Formulación del Plan Institucional de respuesta a emergencias –PIRE- por parte de la SDA, el cual se encuentra obsoleto. No es posible visualizar desde el procedimiento el anexo 126PA04-PR07-F-A4. El formato control de salidas no se ejecuta como está documentado quien lo diligencia y recoge firmas es el conductor, el profesional realiza el control y archiva. Actividad 7, los registros archivados en carpeta por vehículo no son los registros de este procedimiento (registros de mantenimiento).”

Tiene análisis de causa y como acción correctiva se estableció la revisión y ajuste del procedimiento.

## OBSERVACIONES:

### 1. Procedimiento 126PA04-PR05 Mantenimiento del parque automotor:

El procedimiento no incluye la siguiente normatividad vigente:

- 1.1. Decreto Distrital No. 030 de 1999, por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.
- 1.2. Resolución No. 70 de 1996, expedida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por la cual se reglamenta el uso de vehículos de propiedad de la Administración Central del Distrito Capital.
- 1.3. Decreto Distrital 381 de 2006, por la cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales.

- 1.4. Así mismo, no se especifica qué entidad expidió la resolución No. 3957 de 2009.
- 1.5. En el numeral 7. Responsabilidad y Autoridad, aparecen unas actividades a cargo del “Conductor (apoyo en la organización y monitoreo del servicio)”, pero en la descripción del procedimiento se encuentran bajo la responsabilidad del “servidor público”. Es decir, no se identifica claramente el responsable de cada actividad y en la actualidad estas tareas las realiza el contratista Cristian Arana, quien supervisa los procesos del área de transporte.

## **2. Carpetas de los vehículos y formatos de hojas de vida de los vehículos:**

- 2.1. Revisados los formatos de hoja de vida diligenciados en las carpetas de los vehículos, frente a las facturas y demás documentos de la vigencia 2014 contenidos en las mismas, se encontraron diferencias como las siguientes:
- 2.2. Dentro del formato aparecen algunas de las actividades de mantenimiento realizadas al vehículo pero no todas.
- 2.3. En la carpeta del vehículo aparecen algunas facturas, pero faltan otras.
- 2.4. No se relacionan en la hoja de vida los controles de combustible.
- 2.5. No siempre se relaciona el kilometraje del vehículo.
- 2.6. No se relacionan las actividades en orden cronológico.
- 2.7. No se relaciona el valor del mantenimiento realizado, mencionado en la definición de hoja de vida del vehículo.

### **Definición de HOJA DE VIDA DEL VEHÍCULO:**

Registro de cada vehículo con las especificaciones nombre de los repuestos, mano de obra, fecha, kilometraje, y valor del mantenimiento realizado.

- 2.8. Los documentos de las carpetas no se encuentran organizados cronológicamente y no están completos y los documentos de los conductores no han sido actualizados (no se encontraron las fotocopias de la licencia de conducción del conductor actual).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Lo anterior se puede verificar en los siguientes cuadros del vehículo OBG-938:

<b>HOJA DE VIDA DEL VEHICULO (solo vigencia 2014):</b>		
22/01/2014	168133	montaje de llanta
27/02/2014	168133	Despinchada
04/03/2014	171354	Vulcanizada llanta
01/04/2014	171527	Lavado general
15/04/2014	173728	Lavado exterior
02/05/2014	174767	Cambio de batería, encendido y lavado exterior
29/05/2014		Buje, cilindro, muñeco, barra, buje, brazo axial, pastillas de freno

<b>Facturas y documentos contenidos en la carpeta (vigencia 2014):</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Kilom.</b>	<b>Factura No.</b>	<b>Valor</b>	<b>Folio</b>	<b>Detalle</b>
Mayo/14					Control de combustible
Jun/14					Control de combustible
17/02/2014	167207	114697	\$ 198.751	160	Lavado general, tapicería y polichado.
23/04/2014	167554	115470	\$ 183.416	164	Filtro aceite, filtro aire, lavado gral, aceite motor
28/05/2014	174767	116175	\$ 494.060	168	Batería, ramal switch encendido, cebolla encendido, lavado ext, revisión sistema eléctrico, rev. sistema eléctrico de carga
28/05/2014	163728	116166	\$ 33.370	172	Lavado exterior
28/05/2014	127527	116156	\$ 49.576	176	Lavado ext. y lavado motor
28/05/2014	171354	116140	\$ 81.664	180	Vulcanizada llanta
23/04/2014	168133	115452	\$ 7.731	184	Despinche.
jul-14				188	Control de combustible gasolina (anexo 5 facturas)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

12/09/2014	176663	117307	\$ 1.034.014	189	Alineación, balanceo, lavado ext., cambio pastillas, discos freno, bujes, tijeras, cambio terminales, rect. discos, cambio axial, buje cilíndrico, brazo axial, juego pastillas
			<b>\$ 2.082.582</b>		

<b>Facturas 2014 Autoexpress Morato no encontradas en la carpeta del vehículo:</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Factura</b>	<b>Valor</b>	<b>Detalle</b>
12/08/2014	20040	\$ 160.271	Aceite motor, filtro aceite, filtro de aire, despinche
01/10/2014	20280	\$ 2.539.720	Termostato, tapa radiador, aditivo radiador, muñecos estabilizadora, radiador motor, pastillas freno trasera, reten eje, liquido frenos, filtro aire acondicionado, alineación de dirección, balanceo, cambio muñecos estabil., cambio pastillas frenos, cambio radiador, cambio retenes ejes, cambio termostato, carga aire acondicionado, engrase gral, limpieza sistemas, ductos refrig, purgar frenos, rectificar campana freno, reparación dirección, revisión eléctrica, rotación llantas
01/10/2014	20293	\$ 55.347	Lavado gral, lavado motor
12/08/2014	20056	\$ 55.347	Lavado gral y lavado motor
		<b>\$ 2.810.685</b>	

### 3. Formatos de solicitudes de mantenimiento preventivo/correctivo:

- 3.1. El formato 126PA04-PR05-F-A3-V7.0 Solicitud mantenimiento preventivo/correctivo incluye dos veces el nombre del solicitante. Además incluye varias filas para diligenciar la fecha y el kilometraje, datos que se diligencian una sola vez por cuanto para cada solicitud de mantenimiento se debe diligenciar un formato.
- 3.2. No se cumple lo establecido en el procedimiento 126PA04-PR05 Mantenimiento del parque automotor, numeral 7 Responsabilidad y autoridad, para el Conductor (apoyo en la organización...) ya que indica que: *“Evalúa la solicitud de mantenimiento del vehículo colocando el Vo.Bo. Correspondiente y el Director de Gestión Corporativa autoriza las reparaciones o cambios en el taller autorizado en el formato de Solicitud de mantenimiento Preventivo / Correctivo.”*

No es claro quién es el **conductor asignado**, por cuanto en los formatos se encontraron diferentes personas firmando en esta casilla y como coordinador está contratado el Sr. Cristian Arana quien ha firmado algunos formatos de los establecidos en el procedimiento.

El D.G.C. no está autorizando, con su firma, el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos en los formatos.

- 3.3. No se diligencian todas las casillas establecidas en el formato (nombres y firmas), algunas veces se coloca el nombre, otras veces solo se coloca la firma.
- 3.4. En algunas solicitudes se observó que el solicitante era el mismo conductor asignado y el mismo que autoriza el mantenimiento.

Lo anterior se puede verificar en el siguiente cuadro:

Fra. No.	Valor	Vehículo	Fecha Solicitud Manto.	Nombre solicitante/Firma	Nombre conductor asignado/Firma	Autorización (Recursos Físicos) nombre/Firma	Observaciones sobre la persona que autoriza el mantenimiento
20040	\$ 160.271	OBG-938	07/07/2014	Si/No	No/No	Si/Si	Diferente al DGC
20041	\$ 1.168.153	OBG-414	07/07/2014	Si/No	Si/No	Si/Si	Diferente al DGC
20042	\$ 1.973.653	OBG-416	SIN	Si/Si	No/Si	Si/Si	Diferente al DGC
20043	\$ 1.111.853	OBG-415	jul-14	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC



20045	\$ 31.630	OBG-284	16/07/2014	Si/No	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20047	\$ 308.255	OBG-410	16/07/2014	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20048	\$ 261.947	OBH-692	17/07/2014	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20049	\$ 1.538.900	BNB-684	18/07/2014	Si/No	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20050	\$ 743.860	OBH-691	21/07/2014	Si/Si	No/Si	Si/Si	Diferente al DGC	*
20051	\$ 261.947	OBH-353	22/07/2014	Si/Si	No/Si	Si/Si	Diferente al DGC	*
20052	\$ 428.235	OBF-262	22/07/2014	Si/Si	Si/No	Si/Si	Diferente al DGC	*
20053	\$ 624.624	OBG-283	25/07/2014	Si/Si	Si/No	Si/Si	Diferente al DGC	*
20055	\$ 462.089	OBG-412	28/07/2014	Si/No	No/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20056	\$ 55.347	OBG-938	28/07/2014	Si/No	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20057	\$ 1.949.517	OBG-143	29/07/2014	Si/Si	No/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20058	\$ 63.595	OBG-414	28/07/2014	Si/Si	Si/No	Si/Si	Diferente al DGC	
20059	\$ 31.630	OCK-225	31/07/2014	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20060	\$ 55.347	OBG-284	30/07/2014	Si/No	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20073	\$ 152.109	BNB-684	10/07/2014	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20074	\$ 1.199.372	OBF-201	28/07/2014	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20129	\$ 55.996	OBH-353	11/08/2014	Si/Si	No/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20130	\$ 1.759.841	OBF-201	14/08/2014	Si/Si	No/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20132	\$ 31.630	OBG-284	19/08/2014	Si/Si	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20133	\$ 2.332.821	OBF-262	21/08/2014	Si/No	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	
20134	\$ 2.277.849	OBH-353	21/08/2014	Si/No	Si/Si	Si/Si	Diferente al DGC	

- Firma la misma persona como solicitante, conductor asignado y autorizador.

#### 4. Responsabilidad del conductor:

No se cumple lo establecido en el procedimiento 126PA04-PR05 Mantenimiento del parque automotor, numeral 7 Responsabilidad y autoridad, para el conductor, ya que esta dispone que debe diligenciar el formato de control de combustible mensualmente para ser incluido en la hoja de vida de cada vehículo.

Se revisaron las carpetas de los vehículos en donde se encontraron algunos formatos de control de combustible de la vigencia 2014, pero en ninguna están los formatos completos de todos los meses del año, como se puede ver en el siguiente cuadro.

**FORMATOS CONTROL DE COMBUSTIBLE 2014**

VEHICULO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
OBG-143	√			√	√		√		
OBG-938					√	√	√		
OBH-692					√	√	√		

OBG-410					√	√	√		
OBG-415					√	√	√		
OBG-412					√	√	√		
OBG-284							√		
OBF-201					√	√	√	√	

Así mismo, en los formatos de hojas de vida de los vehículos no se incluye información sobre el control de combustible.

## 5. Servicio prestado por los vehículos de la Secretaría:

Verificada la carpeta de control de salidas de los vehículos de la entidad se encontró que:

- 5.1. En algunos controles de salida se registra “Transporte funcionario”, en otros “transporte directivo” con un horario de todo el día. Los jefes que tienen asignados los vehículos son recogidos por la mañana y por la tarde también son transportados hasta sus viviendas, pero no se detallan estas actividades en horas sino que aparece el registro de la hora de llegada del conductor y la hora de salida del mismo de la entidad; un ejemplo de esto es el control del vehículo OBF-262 septiembre y OBG 284 de noviembre/14.
- 5.2. Se está incumpliendo la actividad No. 6 de la descripción del procedimiento **126PA04-PR07 Administración de transporte** que establece que el servidor público (**Apoyo en la organización y monitoreo del Servicio de Transporte**) asignado por la DGC, recibe formato de control de salida diligenciado por el conductor y firmado por el Jefe Responsable que solicitó el vehículo, debido a que en las planillas se encontraron firmas de funcionarios y contratistas diferentes a los jefes y en otros casos firma el supervisor Sr. Cristian Arana, lo que se puede verificar en el control del vehículo OBF-262 del mes de septiembre.
- 5.3. En otras oportunidades aparece en la planilla de control “disponible oficina de conductores”, lo que se entiende que el conductor no tuvo que prestar ningún servicio fuera de la entidad. Lo que se puede observar por ejemplo en el control del vehículo OBF-262 mes agosto.
- 5.4. Los vehículos no son utilizados el 100%, teniendo en cuenta que en horario normal, se labora un total de 150 horas mensuales, excluyendo la hora diaria de almuerzo; lo que se pudo comprobar en el uso del vehículo OBG-415 en los meses de mayo a noviembre de 2014, como se detalla en el siguiente cuadro:



OBG-415			
Mes	Servicio mensual en horas de acuerdo a planillas de control de salidas	Diligenciamiento de hora inicio y hora final en el control de salidas	Firmas en el formato de control de salidas
nov-14	21,50	Incompleto	Incompletas
oct-14	77,5	Completo	Incompletas
sep-14	52	Completo	Incompletas
ago-14	26,5	Incompleto	incompleto
jul-14	57,5	Completo	Incompletas
jun-14	18	Incompleto	Incompletas
may-14	95,5	incompleto	Incompleto

#### Recomendaciones:

1. Actualizar los procedimientos para asegurar la correcta administración, utilización y manejo de los vehículos de la Secretaría, garantizando el mejor funcionamiento del parque automotor, así como las obligaciones y responsabilidades de los conductores que operan dichos vehículos.
2. Maximizar la utilización de los vehículos de la entidad, realizando una programación adecuada, adoptando las medidas necesarias para que los gastos se ajusten a criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos.
3. Toda solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Secretaría debe ser autorizada por el Director de Gestión Corporativa.
4. Dentro de la carpeta de cada vehículo se deben archivar todos los documentos y facturas del mismo, en orden cronológico, debidamente foliados, lo que facilita la búsqueda de información, evaluación y seguimiento al cumplimiento de los procedimientos.
5. Exigir el diligenciamiento completo y adecuado de todos los formatos establecidos en los procedimientos.
6. Establecer puntos de control dentro de los procedimientos, en las actividades más trascendentales.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

7. Realizar reuniones de autocontrol periódicas, en las que participe todo el personal del área y en donde se presenten recomendaciones para mejorar la prestación del servicio.

## 5. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES:

**Auditor:** SARA STELLA MOYANO MELO  
**Jefe de la Oficina de Control Interno:** OMAR URREA ROMERO ( E)

De acuerdo con lo expuesto en el informe, se observa que no se están cumpliendo plenamente los procedimientos relacionados con el tema. Se recomienda adelantar las acciones de mejora correspondientes con el fin de subsanar las observaciones y mejorar el servicio, así como adoptar las recomendaciones con el fin de optimizar el uso de los vehículos de propiedad de la Secretaria.

Atentamente,

**OMAR URREA ROMERO**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)**

(Anexos)

*Revisó y aprobó:*

*Proyectó: Sara Stella Moyano Melo*