



INSTITUTO VICEPRESIDENCIAL DE LA CALIDAD
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

ASUNTO: INFORME FINAL AUDITORIA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES
DEST: HUGO RODRIGUEZ DURAN
LICENCIADO EN ADMINISTRACION
POLICIA: RECTORIA
COMPANIA: UMNG
ADYUTANTE: OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO



CURSECUIVO: 2018
SE: COMUNICACION
RECTORIA-OFIGIG
[Recibido]

UMNG-RECTOR-OFIGIG


Señor Brigadier General
HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector
Universidad Militar Nueva Granada

ASUNTO: INFORME FINAL AUDITORIA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES.

Con toda atención me permito remitir el informe final de la auditoría realizada a la División de Servicios Generales, en cumplimiento de la función evaluadora de la Oficina de Control Interno de Gestión.

La auditoría fue llevada a cabo entre el 02 de septiembre de 2017 y el 28 de junio de 2018 por María Ximena González Sánchez, Profesional Universitario de esta oficina.

Cordialmente,


CR (RA) OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión





FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME FINAL	Día:	28	Mes:	06	Año:	2018

Macroproceso:	De Apoyo
Proceso:	Gestión Logística
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Realizar evaluación y seguimiento a la gestión del área de mantenimiento en la División del Servicios Generales sede calle 100.
Objetivo de la Auditoría:	Cumplimiento de gestión vigencia 2017
Alcance de la Auditoría:	Calle 100
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normatividad interna y externa que regula la División de Servicios Generales secciones de ✓ Estructura Administrativa División de Servicios Generales.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría						
Día	02	Mes	09	Año	2017	Desde	02/05/2018	Hasta	28/05/2018	Día	28	Mes	06	Año	2018
						D/M/A		D/M/A							

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Cr Gabriel Alberto Becerra P	Cr.(RA) Oscar Isaza Galindo	P.U. Maria Ximena Gonzalez S





PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

1. Desempeño de la ejecución del Plan de Mantenimiento Vehículos

Sección de Transportes: La sección de transportes, tiene como objetivo principal suplir las necesidades de servicio de transporte recibidas por las diferentes unidades académico administrativas oportuna y eficazmente; cumpliendo con las disposiciones internas y externas.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente se observó lo siguiente:

REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1. Resolución No.5350/30 Dic. 2016	1.1. Coordinar ejecutar y controlar los servicios de transporte y salidas de campo en apoyo parte académico administrativa según los protocolos y normatividad determinados por el ministerio del transporte y la UMNG, con el apoyo de la oficina de protección del patrimonio.	Se evidencio cuadro en formato Excel, con salidas de campo para vigencia 2017 relacionando 243 solicitudes realizadas. Estas fueron ejecutadas 44 por la empresa Cooperativa Multiactiva de transporte especial y de turismo escolar y 199 recursos propios. Con relación a lo anterior se pudo evidenciar que: De acuerdo a las evidencias presentadas, no se observa un control detallado de la planeación y ejecución relacionado con las salidas de campo, respecto a clasificación organización,





	<p>1.2. Participar en la selección y capacitación del personal de conductores.</p> <p>1.3. Administrar evaluar y controlar el parque automotor de la Universidad tendiente a mejorar el servicio y el ahorro de material humano y de recursos.</p>	<p>tiempos, protocolos establecidos cumplimiento de normatividad. Así como el seguimiento al cumplimiento de la empresa externa contratada para dichas actividades.</p> <p>Con relación a las capacitaciones para la sección de transportes se pudo observar que se realizaron (4) sesiones en el año dirigidas al personal de conductores, y teniendo como tema abordado normatividad de tránsito.</p> <p>Por otra parte, se pudo establecer que para la vigencia auditada no hubo participación en la selección de personal, en razón a que no se contrató personal para conducción.</p> <p>Con respecto a este requerimiento en relación con el ahorro de material humano y de recursos, se evidenciaron planillas de programación de salidas de conductores, vehículos, el cual se realizó con un análisis de recorridos de acuerdo a las necesidades diarias, evitando desgastes operacionales y de recursos.</p>
--	--	--





	<p>1.4. Formular indicadores de gestión, sobre el funcionamiento del servicio de transportes, así como las relativas al mantenimiento preventivo y correctivo, y gestión documental de la flota de vehículos.</p> <p>1.5. Diseñar y ejecutar acciones ante contingencias que afecten la operación del servicio de transporte.</p>	<p>Se observan documentos "hoja de vida" de cada uno de los vehículos en el que se relacionan mantenimientos obligatorios realizados. Estos se encuentran debidamente organizados, soportados y archivados en la sección de transportes, sin embargo, en revisión no se evidenciaron indicadores que midan la gestión sobre el funcionamiento del servicio de transportes, así como de mantenimientos preventivos y correctivos.</p>
	<p>1.6. Formular, ejecutar y controlar el plan de mantenimiento del parque automotor bajo las pautas que determine la División de Servicios Generales.</p>	<p>No se observaron indicadores relacionados al funcionamiento del servicio de transportes ni tampoco de las relativas al mantenimiento preventivo y correctivo, y gestión documental de la flota de vehículos</p> <p>En cuanto al numeral relacionado se pudo constatar que la sección de transporte, tiene planteadas estrategias de contingencias que se puedan presentar y son cumplidas con el aval de la jefatura de la división, en el caso que se presenten.</p>





	<p>2.3. Salud ocupacional reportan salidas de conductores a salidas de campo para que se le informe a la ARL.</p> <p>2.4. El conductor asignado a las salidas de campo, debe presentar un certificado médico en el que conste que se encuentra en condiciones aptas de salud para conducir con fecha de expedición del mismo día o del día anterior.</p> <p>2.5. Garantiza el óptimo equipamiento de los vehículos suministrando con</p>	<p>2 conductores. Al revisar documentación y relación presentada cuadro de Excel, no se tiene claridad sobre la trazabilidad de cada proceso en cada salida de campo, ni detalle alguno sobre actividades, responsables, contratación a terceros, controles, cumplimiento a la normatividad externa.</p> <p>-El coordinador de la sección de Transportes envía correo informando sobre las salidas y conductor asignado para que el área correspondiente realice el respectivo informe a ARL. En revisión de lo anterior No se evidenció trazabilidad del proceso a ARL, por cada uno de los recorridos.</p> <p>-En lo correspondiente a certificado médico que debe presentar cada conductor para las salidas de campo, no se encontraron soportes del proceso para la vigencia reportada.</p> <p>-No se observó control, trazabilidad de inspección y equipamiento sobre los</p>
--	--	--





	24 horas de antelación la salida expedido por un centro de diagnóstico autorizado.	vehículos respecto a las salidas expedidas con 24 horas antelación expedido por un centro de diagnóstico autorizado.
--	--	--

Tabla No.1 verificación de normatividad y requisitos de mantenimiento a los 23 vehículos para la vigencia 2017 según resolución 5350 del 30 de diciembre de 2016.

Periodicidad revisión de Vehículos

No se evidencia revisión habitual semanal, mensual, trimestral, semestral y anual con responsables, acogido dentro del plan para la vigencia.

2. Observancia ejecución del Plan de Infraestructura sede calle 100

Sección de mantenimiento de instalaciones y servicios públicos: Tiene como objetivo principal el mantener en buen estado y funcionamiento los equipos fijos, instalaciones, mobiliarios y enseres de la sede calle 100 y facultad de medicina. Así como el de llevar el control y tramitar los pagos de los servicios públicos de la institución, como también el apoyar los eventos logísticos solicitados por las unidades académico administrativas de la sede calle 100 y facultad de medicina.

De acuerdo con lo anterior se observó que para la vigencia 2017, la sección de mantenimiento de instalaciones y servicios públicos, realizó un total de 1425 mantenimientos con apoyo de los funcionarios asignados en cada una de las áreas de la sección y otros contratados con actividades específicas.

MANTENIMIENTOS TOTAL	
Cerrajería	363
Carpintería	333
Electricidad	315
Plomería	199
Apoyo a eventos	215
TOTAL	1425

Tabla No1.





	<p>Aplicar los sistemas de información que tiene implementada la entidad, para coordinar las diferentes solicitudes de mantenimiento de la UMNG garantizando el buen desarrollo de las actividades.</p>	<p>Al respecto se observó un desarrollo interno para el trámite de solicitudes "mesa de ayuda", en el que el mismo operario es quien realiza y cierra su actividad, por lo anterior no se observa un adecuado control de seguimiento a las actividades diarias realizadas por parte del superior jerárquico.</p>
	<p>Mantener, generar y controlar el buen manejo de los elementos y equipos solicitados en el plan de compras para el desarrollo de las actividades durante la vigencia, de acuerdo al grado de importancia, manejo y conservación de los recursos de la UMNG.</p>	<p>-No se evidencia control de un inventario inicial y final de los elementos de consumo adquiridos para la vigencia 2017.</p> <p>Así como el de documentos que evidencien control de hoja de vida de los equipos utilizados por operarios del área de mantenimiento.</p>
	<p>Dirigir, planear y controlar en el desempeño de las diferentes labores de mantenimiento de la Universidad.</p>	<p>-Se evidencia plan de mantenimiento hoja de cálculo de tareas realizadas con fechas y nombre funcionario asignado y libro de control de tareas llevado por cada funcionario en las diferentes áreas.</p> <p>-Se evidencio libro con ejecución de tareas sin firmas de aprobación por el usuario. No se</p>





		evidencio un control a los bienes de consumo ni de verificación de los elementos cambiados y/o materiales utilizados, así como de tiempo de desarrollo de cada actividad por el superior jerárquico de la sección.
	Coordinar y dirigir los diferentes eventos que se realizan en la sede Facultad de Medicina y Sede Calle 100.	Este apoyo se realiza de acuerdo a programación, No se observa mecanismo o indicador que mida la gestión realizada por los funcionarios en cada actividad.
	Solicitar y tramitar la capacitación de los operarios.	No se evidencia soportes de capacitación en los documentos presentados, ni en trabajo de campo durante la auditoria para los funcionarios operarios en servicios de mantenimiento División.

2.1. Cumplimiento al Plan de Mantenimiento "infraestructura y maquinas" para la Vigencia 2017.

Dentro del plan de mantenimiento infraestructura y maquinas se programó las siguientes revisiones periódicas:

No	DESCRIPCION	CANTIDAD	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
1	Extractores	2	Trimestral	Preventiva y Correctiva OK
2	Aire Acondicionado	35	Mensual	Preventiva y Correctiva OK
3	Motobombas	33	Mensual	Preventiva OK
4	Plantas eléctricas y transferencia.	4	Mensual	Se observó incumplimiento a los mantenimientos programados plantas eléctricas. El proceso carece de documentación soporte como





				informes de supervisión realizados marzo calle 100 y 1 de junio medicina. No se observa copia certificación de cumplimiento y pago. Se observa informe de proveedor sin firmas y sin fechas.
5	Ascensores	3	Mensual	Preventiva. En documentación presentada no se evidenciaron certificaciones de pago. Se observa actividades en todas las etapas del proceso de contratación al funcionario que realiza estudio de mercado, quien también ejerce la supervisión y por ende certifica su ejecución. No se evidencio cumplimiento a las acciones preventivas de revisión mensual. No se evidencio documentación de certificación para el ascensor discapacitados situados en el bloque "D" de conformidad con la normatividad NTC 5926-1.
6	UPS	18	Mensual	Preventiva Se evidencia informes mantenimiento sin firmas/soportes de informes enero a mayo. Se evidencia carencia de documentación soporte al proceso de pago.





3. Selección de proveedores y funciones de supervisores.

Cumplimiento funciones de supervisores de contratos informes de supervisión a través de la Resolución 2780 del 16 de agosto de 2016, "Manual de Supervisión e Interventoría de la Gestión Contractual", título quinto.

✓ Con relación a las órdenes de servicio revisadas suscritas con la universidad Militar Nueva Granada, se pudo evidenciar que algunos de los supervisores asignados son los mismos que participan en las etapas del proceso contractual, es decir quienes realizan estudio previo son los mismos que supervisan su ejecución.

✓ Al verificar las cotizaciones presentadas para la suscripción de orden de servicios, se pudo constatar que no existió igualdad de condiciones en las propuestas presentadas en la selección de mantenimiento para la flota vehicular una ella ofreció específicamente todos los servicios que requería la universidad, mientras que la otra presentada ofreció un 30% de lo solicitado.

Esta situación pone en desventaja a la empresa lo que podría interpretarse como un direccionamiento de la contratación en contravía de los principios de la transparencia, igualdad, imparcialidad, y selección objetiva, los cuales deben primar en cualquier proceso contractual, así como la limitación en la universidad en selección de sus contratistas, sin dar a conocer las condiciones reales del mercado.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

De conformidad con la revisión de la documentación se concluye lo siguiente:

- ✓ Se resalta que la División de Servicios Generales desde el inicio de la auditoria demostró compromiso, puntualidad y fue coherente con el suministro de la información.
- ✓ No se evidenciaron indicadores que midan la gestión sobre el funcionamiento del servicio de transportes, así como de mantenimientos preventivos y correctivos.





- ✓ Carencia de control de la planeación y ejecución relacionado con las salidas de campo, realizadas con recursos propios, así como las contratadas no se tiene claridad sobre trazabilidad del proceso a ARL, por cada uno de los recorridos, ni detalle alguno de actividades, responsables, y/o contratación a terceros, controles y seguimientos con respecto al cumplimiento de la normatividad externa.

De igual forma no se evidencio certificado médico que debe presentar cada conductor para las salidas de campo, no se encontraron soportes del proceso para la vigencia reportada.

- ✓ Se evidencio ausencia de controles y mecanismos efectivos en el seguimiento de los documentos que soportan el proceso contractual, según lo señalado en la Ley 87 de 1993.
- ✓ Debilidad en legalización de imprevistos en el tiempo determinado.
- ✓ Se observó deficiencias en la documentación que soportan los contratos que suscribe la Universidad.
- ✓ No se evidenciaron algunos informes de supervisión que hayan reflejado seguimiento y control a las OS en los mantenimientos de la sección de infraestructura, de acuerdo a las funciones establecidas en el manual de supervisión.
- ✓ Se observó incumplimiento a las actividades y periodicidad en el plan de mantenimiento suscrito en la sección de transportes como revisiones diarias de los vehículos, diligenciamiento de tabla de novedades de mantenimiento, incumplimiento diligenciamiento listas de chequeo, verificación de los vehículos, No se observó control, trazabilidad de inspección y equipamiento sobre los vehículos respecto a las salidas expedido con 24 horas antelación por un centro de diagnóstico autorizado.





- ✓ Incumplimiento al Plan de Mantenimiento de infraestructura, No se evidencio un control a los bienes de consumo de un inventario inicial y final ni de verificación de los elementos cambiados y/o materiales utilizados. No se evidencia control, así como de tiempo de desarrollo de cada actividad por el superior jerárquico de la sección, se observó incumplimiento a los mantenimientos programados plantas eléctricas, así como incumplimiento a las acciones preventivas de revisión mensual.
- ✓ No se observó control de documentos que evidencien seguimiento de hoja de vida de los equipos utilizados por operarios del área de mantenimiento.
- ✓ No se observa mecanismo o indicador que mida la gestión realizada por los funcionarios en cada actividad para la atención de eventos.
- ✓ Se observa actividades en todas las etapas del proceso de contratación al funcionario que realiza estudio de mercado, quien también ejerce la supervisión y por ende certifica su ejecución
- ✓ Procedimiento desactualizado de mantenimiento de equipos infra estructura y vehículos de fecha 30 de junio 2015 **GA-GL-P-2**, no se observa un adecuado control de seguimiento a las actividades diarias realizadas por parte del superior jerárquico,
- ✓ Inobservancia a la normatividad externa en lo relacionado con el plan de seguridad vial.
- ✓ Inobservancia a la normatividad externa en lo relacionado con inspección de ascensores para discapacitados.
- ✓ Al verificar las cotizaciones presentadas para la suscripción de orden de servicios, se pudo constatar que no existió igualdad de condiciones en las propuestas presentadas en la selección de mantenimiento para la flota vehicular.
- ✓ No se observó actualización de la información de la división de Servicios Generales en la web de la universidad incluyendo secciones y normatividad vigente.





RECOMENDACIONES

Se recomienda realizar plan de mejoramiento a las observaciones y hallazgos anteriormente presentados por la oficina de Control de Gestión.

Dar estricto cumplimiento a la normatividad externa e interna que rige el proceso en las secciones auditadas de la División de Servicios Generales.

MARIA XIMENA GONZALEZ SANCHEZ
Oficina de Control Interno de Gestión

