



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897



MEMORANDO

1042, 002669

Ibagué, 10 de febrero de 2019

PARA: Andrea Aldana Trujillo, Jefe Oficina Control Interno

DE: Director Grupo de Recursos Físicos

ASUNTO: Respuesta memorando No. 2019-0458 del 09 de enero del 2019.

Teniendo en cuenta el asunto en mención, de manera atenta me permito remitir a su despacho, el plan de mejoramiento diligenciado en ocasión a los hallazgos dejado dentro de la auditoria regular al proceso de Parque Automotor institucional.

Quedamos atentos a sus comentarios y/o observaciones que se presente,

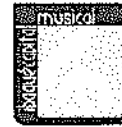
Cordialmente,

EDGAR AUGUSTO BARRERO MARTINEZ

Proyecto: Daniel Patiño Bedoya



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



MEMORANDO

1042,

Ibagué,

24 ENE 2019

PARA: Andrea Aldana Trujillo, Jefe Oficina Control Interno

DE: Director Grupo de Recursos Físicos

ASUNTO: Respuesta memorando No. 2019-0458 del 09 de enero del 2019.

Teniendo en cuenta el asunto en mención, de manera atenta me permito remitir a su despacho, el plan de mejoramiento diligenciado en ocasión a los hallazgos dejado dentro de la auditoria regular al proceso de Parque Automotor institucional.

Quedamos atentos a sus comentarios y/o observaciones que se presente,

Cordialmente,

EDGAR AUGUSTO BARRERO MARTINEZ

Proyecto: Daniel Patiño Bedoya

				Implementar dentro de la Administración Municipal cada una de las actividades descritas en el Manual	Informes de seguimiento	100%	15/04/2019	31/12/2018	Direccion de Recursos Fisicos y Funcionarios responsables del vehiculo
				Realizar el inventario de los vehiculos en funcionamiento que no cuentan con lo elementos obligatorios dispuestos en la normatividad vigente.	Toma fisica	100%	1/02/2019	31/03/2019	Direccion de Recursos Fisicos
				Proyectar un proceso contractual que garantice el suministro de los kits de carretera a cada uno de los vehiculos evidenciados. Distribuir a los vehiculos los elementos de prevencion y seguridad	Proceso Contractual	100%	1/04/2019	30/04/2019	Direccion de Recursos Fisicos- Direccion de Contratacion
				Solicitar a la Oficina de Almacén, el listado de todos los vehiculos con el fin de realizar cruce de informacion	Memorando Solicitud	100%	1/02/2019	1/03/2019	Direccion de Recursos Fisicos
				Realizar la toma fisica de inventario de los vehiculos que no se encuentran dentro del listado manejado por la Direccion de Recursos Fisicos	Toma fisica	100%	1/02/2019	1/03/2019	Direccion de Recursos Fisicos
				Incluir dentro del listado manejado por la Direccion de Recursos Fisicos los vehiculos que se tomaron la toma fisica	Listado oficial de vehiculos	100%	1/02/2019	1/03/2019	Direccion de Recursos Fisicos
				Administrar de manera adecuada la totalidad de los vehiculos que pertenecen a la Administración Central Municipal	Formatos diligenciados	100%	15/03/2019	31/12/2018	Direccion de Recursos Fisicos y Funcionarios responsables del vehiculo
				Administrar de manera adecuada la totalidad de los vehiculos que pertenecen a la Administración Central Municipal	Informes de seguimiento	100%	15/03/2019	31/12/2018	Direccion de Recursos Fisicos y Funcionarios responsables del vehiculo
				Administrar de manera adecuada la totalidad de los vehiculos que pertenecen a la Administración Central Municipal	Actas de reunion	100%	15/03/2019	31/12/2018	Direccion de Recursos Fisicos y Funcionarios responsables del vehiculo

Se requiere que todos los vehiculos que se encuentran en el municipio, y que son utilizados, debe tener el kit de carretera y extintor como lo indica la norma nacional de tránsito terrestre y dictan otras disposiciones, en el articulo 30 equipos de prevencion y seguridad. Lo anterior debido a que algunos de los vehiculos inspeccionados no contaban con equipo

Dotar a los vehiculos de la Administración Municipal y que se encuentran en funcionamiento del kit de carreteras obligatorio

Cumplir con la normatividad nacional en materia de prevencion y seguridad de tránsito terrestre

Al efectuar cruce de informacion reportada por la Direccion de Recursos Fisicos, se encontro una diferencia de 12 vehiculos, se hace necesario que el Grupo de Almacén realice nuevas tomas para reportar estos vehiculos y actualice el inventario del parque automotor

Realizar un inventario completo y veraz del parque automotor que se encuentra en funcionamiento a favor de la Alcaldia Municipal de Daque

Administrar de manera correcta todos los vehiculos que hacen parte del Parque automotor de la Administración Central Municipal

4	se identificaron maquinarias, volquetas, vehículos y motocicletas en total deterioro y abandono, estos están en el Taller del Arado y el vivero Municipal, las cuales deben recuperarse si es viable o darse de baja para su venta, ya que con la exposición al sol y al agua hace que se deterioren las partes que aun sirven de estos vehículos	Realizar una toma física de la maquinaria, volquetas, vehículos y motocicletas en estado de deterioro con el fin de realizar el diagnóstico sobre la funcionalidad del vehículo	Depurar el inventario del parque automotor institucional, utilizando los vehículos que se encuentran en buen estado	Realizar la toma física de los vehículos que no se encuentran en funcionamiento	Toma física	100%	1/10/2019	29/06/2019	Dirección de Recursos Físicos- Grupo de Almacén	
				Inspeccionar el funcionamiento de los vehículos	Informe de inspección	100%	1/10/2019	29/06/2019	Dirección de recursos físicos	
5	Se identifico que las hojas de vida de los vehículos a la fecha de la auditoria no se encuentran actualizadas, es decir no se tiene evidencia de los mantenimientos que menciona la Dirección de Recursos Físicos así mismo se debe tener esta de forma digital	Actualizar los formatos de hoja de vida de los vehículos	Evidenciar en las carpetas de los vehículos, el funcionamiento y control que se realiza al parque automotor institucional	Documentar y dejar evidencia de los	Socializar a los funcionarios responsables del vehículo, el estado de funcionamiento para tomar decisiones	Memorando	100%	1/10/2019	29/06/2019	
					Realizar seguimiento y control a los vehículos que entran en funcionamiento	Formatos diligenciados	100%	1/10/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos Físicos y Funcionarios responsables del vehículo
					Dar de baja a los vehículos que no son aptos para funcionar	Resolución	100%	1/10/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos físicos y Grupo de almacén
					Proyectar los formatos requeridos para evidenciar el funcionamiento y control del parque automotor	formatos	100%	1/10/2019	15/02/2019	Dirección de Recursos Físicos
					Remitir al comité institucional de gestión y desempeño los formatos para su respectiva aprobación	Memorando solicitud aprobación	1	16/02/2019	31/03/2019	Dirección da Recursos Físicos
					Implementar los formatos para cada uno de los vehículos	Documento Aprobación	1	16/02/2019	31/03/2019	Dirección de Recursos Físicos
					Realizar seguimiento y control al diligenciamiento de los formatos	Formatos diligenciados	100%	1/04/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos Físicos y Funcionarios responsables del vehículo
					Realizar seguimiento y control al diligenciamiento de los formatos	Actas de reunion	4	1/04/2019	31/12/2019	Dirección de Recursos Físicos
					Requerir al contratista para que a partir de la fecha presente los informes necesarios	Oficio de Requerimiento	1	1/02/2019	25/02/2019	Dirección de Recursos Físicos

Se identifico que no se esta dando cumplimiento a la clausula novena del contrato 2073 del 07 de septiembre del

6	<p>2018, en su numeral tercero, en cuanto a la elaboracion de un diagnostico por parte del contratista y el informe tecnico escrito que da cuenta de las causas que produjeron las fallas y el mantenimiento que requiere el vehiculo, con el fin que sea autorizada la reparacion por parte del supervisor del contrato.</p>	<p>Solicitar al contratista, el informe por escrito previo de cada uno de los diagnosticos realizados a los vehiculos que ingresen al taller</p>	<p>Documentar y evidenciar los mantenimientos preventivos y correctivos de cada uno de los vehiculos que ingresan al taller</p>	<p>Revisar y autorizar los mantenimientos preventivos y correctivos segun informe presentado</p>	<p>Informes Carpetas</p>	<p>100% 100%</p>	<p>26/02/2019 26/02/2019</p>	<p>31/12/2019 31/12/2019</p>	<p>Direccion de Recursos Fisicos Direccion de Recursos Fisicos</p>
7	<p>Las reparaciones y mantenimientos realizados a los vehiculos de la Administracion Municipal bajo el contrato 2073 del 2018, no quedan plasmadas en la hoja de vida de cada vehiculo, situacion que no permite establecer un control ni trazabilidad de las reparaciones y mantenimientos realizados</p>	<p>Anexar a las hojas de vida los documentos que soporten las reparaciones y mantenimientos realizados en la ejecucion del contrato</p>	<p>Documentar y evidenciar los mantenimientos preventivos y correctivos de cada uno de los vehiculos que ingresan al taller</p>	<p>Requerir al contratista para que a partir de la fecha presente los informes necesarios</p>	<p>Oficio de Requerimiento Carpetas</p>	<p>100% 100%</p>	<p>28/02/2019 28/02/2019</p>	<p>31/12/2019 31/12/2019</p>	<p>Direccion de Recursos Fisicos Direccion de Recursos Fisicos</p>
<p>Conveniciones:</p> <p>Columnas de calculo automatico</p> <p>Informacion suministrada en el informe de Auditoria</p> <p>Celda con formato fecha: Dia Mes Año</p> <p>Firma del lider del proceso evaluado EDGAR AUGUSTO BARRERO DIRECTOR Grupo de Recursos Fisicos</p> <p>Firma Jefe Oficina de Control Interio- Responsable del Seguimiento</p>									