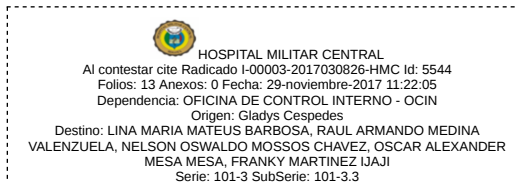


Bogotá, D. C.,



Señora Coronel Médico
Lina María Mateus Barbosa
Directora General (E)
Gn.

Asunto: Evaluación Sistema de Control Interno Área Transportes

En cumplimiento de la Ley 87/93, el rol de Evaluación y Seguimiento establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083/15 y el Plan Acción de la Oficina de Control Interno 2017, a continuación me permito presentar el informe de la evaluación independiente de la eficiencia y eficacia del sistema de control interno del Proceso Servicios Logísticos, específicamente el Área de Transportes, cuyo alcance es la aplicación de los procedimientos internos establecidos, la administración de los riesgos y la información correspondiente a la vigencia 2017, así:

1. Direccionamiento Estratégico

El Direccionamiento Estratégico se entiende como la formulación de las finalidades y propósitos que tiene el Área de Transportes para contribuir con la habilitación y certificación de los servicios de salud del Hospital, efectuada la evaluación se tiene:

1.1. Plan de Acción

De acuerdo con el objetivo 4 de Optimizar la Capacidad Instalada del Plan de Acción Institucional de la presente vigencia aprobado mediante Resolución Interna 001/17, se registra la estrategia 4.4 Mejorar procesos de soporte logístico, del cual la meta para el 2017 está la de Implementar al 100% el Plan Institucional Vial, el indicador establecido es Porcentaje de avance del Plan Vial (Numero de actividades realizadas/Numero de actividades programadas). No se observa cuantas y cuáles son las actividades que se desarrollarán en la vigencia y cuantas se han alcanzado; según la Suite Visión Empresarial se registran como meta 4 informes trimestrales, de los cuales se han registrado 3 con los siguientes avances:

Periodo	Avances
1er trim/17	Cronograma, Contrato de conductor y documentos, Base de datos personal de transporte, Orden de servicios mantenimiento.
2do	Políticas de Regulación Plan Vial 2017, Informe mensual de mantenimiento abril,

trim/1 7	Hojas de vida mantenimiento de vehículos
3er trim/1 7	Mantenimientos mensuales de vehículos, Registro actividades de mantenimiento a realizar a cada vehículo y consignación en la hojas de vida de los vehículos, incluyendo consumo de kilometraje y combustibles; se realizó la capacitación sobre la política del tabaquismo y consumo de bebidas alcohólicas y drogas psicoactivas

Una vez verificados los informes no reflejan el porcentaje de avance que se ha logrado en cada uno de los periodos, por lo que para la evaluación no es posible definir el estado de implementación al corte 30 de septiembre/17.

1.2. Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)

El Área presenta la segunda versión del PESV emitida en el mes de junio de 2017 en el que se incluye un Cronograma general de actividades a desarrollar, con 20 metas para ser cumplidas en el periodo del 02 de abril/16 al 31 de diciembre/18; documento que no ha sido aprobado por la Superintendencia de Puertos y Transportes, debido a que fue devuelto según oficio 20178001054501 y recibido en el Hospital con radicado 14880 del 18 de septiembre/17, solicitando el ajuste del mismo dado a que se presentaron 132 observaciones.

1.3. Políticas de Operación

Mediante Resolución 343 de mayo/16 fue aprobado el Código de Ética y Buen Gobierno, de acuerdo con la versión 2 del documento, se observa que dentro de las políticas institucionales, se encuentra la Política de Seguridad Vial, que dice: *El Hospital Militar Central frente a su compromiso con la seguridad vial, fomentará actividades para prevenir la accidentalidad en la vía pública logrando minimizar la probabilidad de ocurrencia que puedan afectar la integridad física, mental y social de los funcionarios, contratistas, la comunidad general y el medio ambiente.* Durante la presente vigencia no se evidencian acciones que conlleven al cumplimiento de esta política.

1.4. Modelo de Operación por Procesos

1.4.1. De acuerdo con el sistema de control documental se cuenta con el procedimiento Servicio de Transporte código SL-TRAN-PR-01, documento que cita los instructivos: Inspecciones de Alta código SL-TRAN-PR-01-IN-02, Inspección después del trabajo; código SL-TRAN-PR-01-IN-04, Inspección del vehículo estático código SL-TRAN-PR-01-IN-01, inspección del vehículo en movimiento código SL-TRAN-PR-01-IN-03; analizados estos documentos presenta lo siguiente:

Las actividades del procedimiento Servicio de Transporte se evidencia que se incluyen actividades correspondientes a otros tipo de procedimientos que no se relacionan directamente con la prestación del servicio, tales como: Asignación de turnos (1) que corresponde a un procedimiento de administración de personal; las actividades de Revista diaria y mensual de vehículos (9 y 10), de Enviar vehículo a bomba de gasolina(13) y de Enviar el vehículo al taller (11) corresponden a un

procedimiento de mantenimiento; mientras que las actividades de Seguimiento a los vehículos asignados (ambulancias) (12) y de Realizar revista a las ambulancias de acuerdo a la norma de secretaría (14) corresponden a actividades del Grupo de Urgencias en la que el Área de Transporte no tiene responsabilidad directa.

Mientras que los instructivos citados, hacen referencia a inspecciones de partes de la lista de chequeo que se realiza a diario según el Formato de revista diaria de vehículos, sin embargo para tener la calidad instructivos no menciona puntualmente el paso a paso de cómo se deben hacer estas inspecciones, es así que se convierten en documentos poco útiles ya que no brindan mayor conocimiento y por lo cual deban ser consultado por los funcionarios de esta Área.

Cabe aclarar que la norma la ISO 10013 “Directrices para la Documentación de Sistemas de Gestión de Calidad” define como instrucción de trabajo: la *“Descripción detallada de cómo realizar y registrar las tareas.”. Al igual que los procedimientos, las instrucciones de trabajo pueden estar o no documentadas....* situación que no se ve claramente en los documentos emitidos para esta Área.

Por lo anterior se concluye que el Procedimiento Servicio de Transporte no cumple con las características, ya que no indica en forma detallada (paso a paso) de cómo realizar una actividad; según la norma ISO 9000, un procedimiento es una forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

1.4.2.No se cuenta con un procedimiento para las inspecciones y mantenimiento de vehículos, tampoco para la elaboración y actualización de las hojas de vida de los vehículos.

2. Planillas de Abordaje

2.1. Se tomaron las planillas de abordaje de la vigencia actual de los 16 vehículos, con el fin de verificar los usos más frecuentes del servicio de transporte, donde se observa que 6 vehículos que están asignados al Director y Subdirectores para el traslado entre el domicilio y el Hospital, y la diligencias que se deban hacer con ocasión de su cargo, cuentan con las planillas de abordaje donde se detallan las rutas que se realizan, sin embargo para el caso de las planillas de abordaje de la Subdirección de Finanzas presenta debilidades en el registro de las rutas realizadas, ya que para algunos casos solo se anota “financiera”.

Los vehículos asignados para el uso general de los funcionarios que tienen que hacer diligencias con ocasión de su cargo, donde se tomaron los dos procesos que mayor uso de este servicio y la frecuencia de las rutas, como:

Proceso Gestión Financiera: Rutas hacia la Dian, Dirección de Sanidad Militar, la ONU, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Proceso Gestión Jurídica hacia la Procuraduría, Imprenta Nacional, Juzgados, Fiscalía, Tribunales y Oficina Judicial.

En la parte misional las Ambulancias realiza rutas hacia Clínica Marly, Clínica Inmaculada y para el Camión Banco de Sangre Móvil (NPR) hacia diferentes

Hospitales, el Cancerológico, Cardioinfantil, Universidad Militar Nueva Granada y Tolemaida.

Por lo anterior, se concluye que durante la vigencia 2017 los vehículos oficiales fueron utilizados para los fines establecidos.

2.2. A pesar que el Módulo de Transportes cuenta con la opción de ingresar los recorridos efectuados por cada vehículo, solamente son registradas las solicitudes que son programadas y autorizadas previamente, es decir que las demás no son ingresadas al sistema de información, dado a que no son cotejadas con las planillas de abordaje de cada vehículo, lo que ocasiona que la información no esté completa y al contrario se pierde la trazabilidad del uso adecuado de cada vehículo.

3. Hojas de Vida Vehículos

3.1. Archivo Físico

El parque automotor de la entidad cuenta con 11 automóviles y 1 vans, 3 ambulancias y 1 camión furgón NPR, una vez revisada las hojas de vida, se presenta lo siguiente:

De acuerdo con la estructura de la carpeta indica los documentos que deben contener las hojas de vida como: Foto del vehículo, fotocopias de Tarjeta de propiedad, SOAT vigente, copias de la revisión tecnomecánica, factura de compra, certificación de importación y/o aduanas y la impresión de las improntas motor chasis

- Ninguna de las carpetas cuenta con las fotos de los vehículos.
- Se observa la fotocopia de los seguros obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente, a excepción de los vehículos Chevrolet Aveo placa OBI-975 y Renault Kangoo placa ODS-977 solo se encuentra soporte de los que vencieron el 5 de julio/16 y 27 de diciembre/16 respectivamente, no manteniendo la información actualizada.
- Los 4 vehículos con fecha de matrícula inferior a octubre de 2011 cuentan con la revisión tecnomecánica, adicionalmente 3 vehículos que a pesar de no cumplir con los seis años desde su matrícula ya cuentan con esta revisión: OBI985 registrado en el 2013, OBE779 en el 2012 y OBI 975 en el 2011.
- No cuentan con la fotocopia de la factura de compra los vehículos Optra Chevrolet OBI 417, Renault Kangoo ODS 977, Aveo Chevrolet OBI 975, así mismo con los certificados de Aduanas de los vehículos Optra Chevrolet OBI 417 y OBI 418, Aveo Chevrolet OCJ 944, OBE781, OBI 975 y NPR Chevrolet OCJ 968.
- No se observan las improntas de los motores y chasis de los vehículos con placa OBI 417, OBI 418, OCJ 944, OCJ 918, ODS 978, ODS 977.

3.2. A pesar que el Módulo de Transporte da la opción de contar con un folio de vida para cada vehículo, esta información no es diligenciada completamente, solo se observan algunos registros de cambio de batería, cambio de piezas, llantas, etc., no se registra claramente los mantenimientos preventivos y correctivos que se les hacen; de igual forma el Módulo permite llevar el control del kilometraje y los recorridos pero esta información no es enlazada con la hoja de vida, situación que se debe a la falta de un diseño digital de lo que debe contener la hoja de vida de un vehículo; información que es relevante para la trazabilidad y determinar el valor actual de los vehículos, con el fin de mantener la propiedad actualizada al valor presente.

4. Revista de vehículos

Dentro del procedimiento Servicio de Transporte, en la actividad 9 y 10 hacen referencia a la revista diaria y mensual de los vehículos, siendo actividades que no se efectúan de manera constante en todos los vehículos y en caso particular no se tiene soportes que se realice a la ambulancia LUV D MAX Chevrolet OBI985; a continuación se relaciona la periodicidad de revistas efectuadas en la presente vigencia:

Vehículo	Periodicidad	Vehículo	Periodicidad
CHEVROLET-OBI 417-2010	Marzo-Abril-Agosto	CHEVROLET -OBI 985-2014	Abril-Mayo-Septiembre
CHEVROLET-OBI 418-2010	Marzo-Agosto	CHEVROLET -OBI 976-2012	Enero-Julio
CHEVROLET-OCJ 944-2012	Abril-Mayo	CHEVROLET - OCJ 977-2012	Junio-Julio-Septiembre-Octubre
CHEVROLET -OCJ 918-2012	Mayo	CHEVROLET - OKZ 960-2017	Nuevo sin uso
HYUNDAI -OCJ 950-2012	Febrero-Marzo	CHEVROLET - OBI 975-2012	Febrero -Marzo-Septiembre
CHEVROLET -OBE 781-2013	Agosto	CHEVROLET-OBE 779-2013	Febrero-Marzo-Mayo-Octubre
RENAULT -ODS 978-2014	Febrero-Octubre	CHEVROLET-OBE 776-2013	Junio-Julio-Agosto
RENAULT-ODS 977-2014	Junio-Julio-Agosto	CHEVROLET-OCJ 968-2012	Febrero -Marzo-Mayo-Agosto

Revisado el contenido de la lista de chequeo entre la revista diaria y mensual son iguales, solo que cambia el nombre del formato de diario a mensual, las observaciones de las revisiones periódicas, no son registradas en las hojas de vida para su trazabilidad.

5. Contrato de Mantenimiento

Para la vigencia actual el Área cuenta con la Orden de Servicios sin cantidades N°SEOS0000002102 del 27 de marzo/17, donde se incluye el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos originales nuevos para los vehículos de la entidad, por valor de \$ 47'900.000 con la firma Toyocar's Ltda, con una adición del 50% por \$23'950.00, para un total de \$ 71'850.000, con una ejecución del 92%, con cuatro planes de mantenimiento, así:

Plan	Mes	Valor ejecutado
01	Abril/17	\$15'295.31 0
02	Mayo/17	\$18'775.08 0
03	Julio/17	\$18'094.44 0
04	Septiembre/ 17	\$14'034.99 0
Total \$		\$66'199.8 20

Una vez cotejados cada uno de los conceptos con lo establecido en el contrato, se presentan las siguientes observaciones en los planes 3 y 4, así:

- En el plan 03 se relacionó mano de obra y repuestos para el Vehículo OBI 417 y de acuerdo a la Factura N° 23975 por \$ 981.140 le fue aplicado a la Vans OCJ 950.
- En el plan 04 no se estableció mano de obra y repuestos para el vehículo OBI 417, pero según factura N° 24443 por valor de \$ 1.588.650, fue realizado.
- Aunque en el contrato no quedó establecido el suministro de lubricantes y aceites, en el estudio previo se incluye en el numeral 5.1.10. "Procedimiento para fijar precios de repuestos no previstos, El proponente debe manifestar de manera expresa y detallada en su propuesta que en el evento en que el Hospital Militar Central, requiera durante la ejecución del contrato un repuesto no previsto en el listado de repuestos, y necesario para el normal funcionamiento de un vehículo se aplicara el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el repuesto solicitado, detallando: especificaciones y/o características, marca, valor unitario y plazo de entrega. El Hospital Militar Central solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos dentro del mercado con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, realizado por la entidad".

Por lo anterior, no se observa que para los siguientes insumos se haya dado cumplimiento a éste numeral donde se relaciona la facturación de los siguientes insumos por valor de \$2'430.600, así;

Consumo de lubricantes, aceites e insumos

Pla n	Vehículo	Factura	Fecha	Producto	Valor Unidad Incluido IVA \$
N°1	OBI 417	23420	11-abr-17	Galón Aceite 20W 50	80.000
	OCJ 968	23422		Manguera del clutch	85.000
				Manguera embrague	40.000
N°2	OBE 776	23549	10-may-1	Aceite Motor	80.000

	ODS 978	23550	7	Control Alarma Chevy Stark	80.000
	OBE 781	23555			80.000
	OCJ 918	23553			195.000
N°3	OCJ 950	23973	04-jul-17	Aceite Motor	105.600
	OBI 975	23977			88.000
	OBI 417	23984			88.000
	OBE 776	23981			88.000
N°4			11-sep-17	Schelac	50.000
	OCJ 977	24433		Aceite Motor	198.000
	OCJ 968	24437			300.000
	OBI 975	24439			88.000
	OBI 417	24440			110.000
	OBI 976	24441		Manguera de Baja compresor evaporador	110.000
	OBI 417	24443			165.000
	ODS 978	24445		Amortiguadores para cambio bases	180.000
	OBE 776	24446		Aceite Motor	110.000
					110.000

Adicionalmente se presentan otros servicios prestados no contemplados en el contrato, de los cuales no se tiene una conciliación entre las partes para definir su valor por \$320.000.

Pla n	Vehículo	Factura	Fecha	Producto	Valor Unidad Incluido IVA \$
N°1	OBI 418	23426	11-abr-17	Programación y mantenimiento telecomando alarma Chevy	80.000
	OBE 776	23427		Corregir fuga aceite motor	120.000
				Sincronización motor a gasolina	120.000

Se realizó la verificación de lo facturado por el contratista comparado con lo establecido en el contrato, encontrando que los insumos y repuestos presentan diferencia en el valor, dado a que en la mayoría de ítems cobran el valor unitario con el IVA incluido establecido en el contrato, pero adicional a ello el contratista toma estos valores como base para el impuesto, por tal razón presenta un sobrecosto en valor así:

Factura	Fecha	Valor contrat o \$	Valor factura do \$	Diferen cia \$	Factur a	Fecha	Valor contrat o \$	Valor facturado \$	Diferenci a \$
23418	11-abr-17	385.000	452.200	67.200	23974	04-jul-17	1.875.000	2.231.250	356.250
23419	11-abr-17	350.000	397.500	47.500	23975	04-jul-17	828.000	981.140	153.140
23421	11-abr-17	2.469.000	2.938.110	469.110	23976	04-jul-17	458.000	536.660	78.660
23422	11-abr-17	210.000	249.900	39.900	23977	04-jul-17	258.000	290.300	32.300
23423	11-abr-17	380.000	452.200	72.200	23978	04-jul-17	117.000	139.230	22.230
23424	11-abr-17	380.000	452.200	72.200	23979	04-jul-17	130.000	154.700	24.700
23425	11-abr-17	1.163.000	1.353.570	190.570	23980	04-jul-17	972.000	1.135.780	163.780
Factura	Fecha	Valor contrat	Valor factura	Diferen cia \$	Factur a	Fecha	Valor contrat	Valor facturado	Diferenci a \$

		o \$	do \$				o \$	\$	
23426	11-abr-17	848.000	993.920	145.920	23981	04-jul-17	2.507.000	2.966.610	459.610
23427	11-abr-17	2.549.000	3.014.310	465.310	23982	04-jul-17	440.000	523.600	83.600
23428	11-abr-17	4.140.000	4.911.400	771.400	23983	04-jul-17	220.000	261.800	41.800
23548	10-may-17	590.000	702.100	112.100	23984	04-jul-17	2.830.000	3.350.980	520.980
23549	10-may-17	760.000	889.200	129.200	23985	04-jul-17	1.304.000	1.543.400	239.400
23550	10-may-17	690.000	805.900	115.900	23986	04-jul-17	1.165.000	1.369.630	204.630
23551	10-may-17	3.504.000	4.154.560	650.560	24433	11-sep-17	288.000	305.100	17.100
23552	10-may-17	1.214.000	1.438.960	224.960	24434	11-sep-17	140.000	166.600	26.600
23553	10-may-17	4.107.000	4.856.930	749.930	24435	11-sep-17	335.000	398.650	63.650
23554	10-may-17	380.000	452.200	72.200	24436	11-sep-17	253.000	301.070	48.070
23555	10-may-17	740.000	865.400	125.400	24437	11-sep-17	435.000	460.650	25.650
23556	10-may-17	400.000	476.000	76.000	24438	11-sep-17	180.000	214.200	34.200
23557	10-may-17	380.000	452.200	72.200	24439	11-sep-17	728.000	849.600	121.600
23558	10-may-17	1.155.000	1.370.650	215.650	24440	11-sep-17	645.000	746.650	101.650
23559	10-may-17	215.000	255.850	40.850	24441	11-sep-17	375.000	425.350	50.350
23560	10-may-17	287.000	341.530	54.530	24442	11-sep-17	779.000	927.010	148.010
23561	10-may-17	995.000	1.184.050	189.050	24443	11-sep-17	1.335.000	1.588.650	253.650
23562	10-may-17	445.000	529.550	84.550	24444	11-sep-17	5.164.000	6.120.080	956.080
23971	04-jul-17	834.000	992.460	158.460	24445	11-sep-17	487.000	558.630	71.630
23972	04-jul-17	975.000	1.160.250	185.250	24446	11-sep-17	835.000	972.750	137.750
23973	04-jul-17	400.600	456.650	56.050	TOTAL \$				10.091.220

6. Infracciones de los conductores

6.1. Se realizó consulta en el sistema de información Servicios Integrales para la Movilidad SIM, teniendo en cuenta las placas de los vehículos y los documentos de identificación de los conductores del Área de Transportes, evidenciando infracciones por “Estacionar en sitios prohibidos” (fotomultas o multas electrónicas); lo que conlleva a la responsabilidad de los conductores de dar cumplimiento a las normas de tránsito vigentes establecidas en el Código Nacional del Tránsito (Ley 769 de 2002), caso contrario el valor de las infracciones deben ser asumidas por ellos.

Cabe aclarar que las fotomultas son cargadas directamente al propietario del vehículo es decir al Hospital Militar Central, quedando sin identificar directamente el infractor.

A continuación se relacionan las placas de los vehículos que presentaron infracciones hasta el 22 de marzo/17, las cuales fueron pagadas directamente por el Hospital mediante comprobante de egreso 183753 del 21 de marzo/17, con el objetivo de estar a paz y salvo para la adquisición de la ambulancia, adicionalmente se registró el valor como un gasto de la entidad en la cuenta 51200801 por \$ 4'333.500, cuando estos valores debieron ser registrados como una cuenta por cobrar a los infractores.

Placa	Estacionar un vehículo en sitios prohibidos		Valor	Intereses al 22mar/17	Total	N° volante pago	Vehículo Asignado al
	Fecha	lugar infracción					
OBI975	08-oct-14	Cr 18A -CI140 -Usaquén	308.000	187.680	495.680	8262472	Director General
	07-sep-15	Cl 50 Cr 13 73 - Chapinero	322.200	121.540	443.740	8262503	
	11-sep-15	Cl 50 Cr 13-53 - Chapinero	322.200	119.940	442.140	8262470	
OBI418	28-may-14	Cr 38 con Cl 9 - Puente Aranda	308.000	217.110	525.110	8262526	Subdirector Administrativa
	20-abr-15	Cl 121 - Cr 6 -Usaquén	322.200	152.830	475.030	8262480	
OCJ950	27-nov-12	Cr 69C -CI98A- Suba	283.400	312.680	596.080	8262482	Área Transportes
OBI985	09-abr-15	Cr 54 -CI67A 51 -Barrios Unidos	322.200	154.870	477.070	8262447	
ODS978	15-sep-15	Cl 119 -Cr 7 03 -Usaquén	322.200	119.490	441.690	8262439	
ODS977	04-feb-16	Av Esperanza - Cr 75 -Fontibón	344.700	92.330	437.030	8262404	
Totales \$			2.855.100	1.478.470	4.333.570		

Como se puede observar las infracciones se realizaron en los años 2012, 2014, 2015 y 2016 sin que el Área de Transportes haya realizado seguimiento y monitoreo oportuno para que los infractores hayan realizado el curso para la disminución de la multa y efectuado el pago sin intereses, lo que ocasionó que la entidad pagara una obligación que no le corresponde; por otro lado en consulta a la Oficina de Control Disciplinario Interno, no existe un proceso disciplinario al respecto.

6.2. Se presentan otras multas de tránsito para dos conductores con corresponden a una fotomulta para el contratista Luis Durango García por estacionar en sitio prohibido el 14 de febrero/13 por \$ 294.800, pago que fue realizado por el infractor el 07 de marzo/13, el vehículo no pertenece a la entidad, sin embargo aún sigue registrando la información en el SIM y otra infracción registrada al funcionario conductor Giovanni Guiñen Rodríguez del 28 septiembre/11 realizada dos años antes de su ingreso a la institución, contando con pero cuenta con acuerdo de pago.

7. Consumo de combustibles

De acuerdo con las generalidades del procedimiento de Servicio de Transporte se establecen los topes máximos para el consumo de combustible para cada vehículo, topes que no obedecen a ningún estudio de consumos y de austeridad del gasto

público, aunque se han dado las recomendaciones del caso en los informes trimestrales de seguimiento aún no se han tomado las acciones correctivas, por lo cual se presenta el consumo por galones de los 10 meses de la vigencia 2017 para cada vehículo, así:

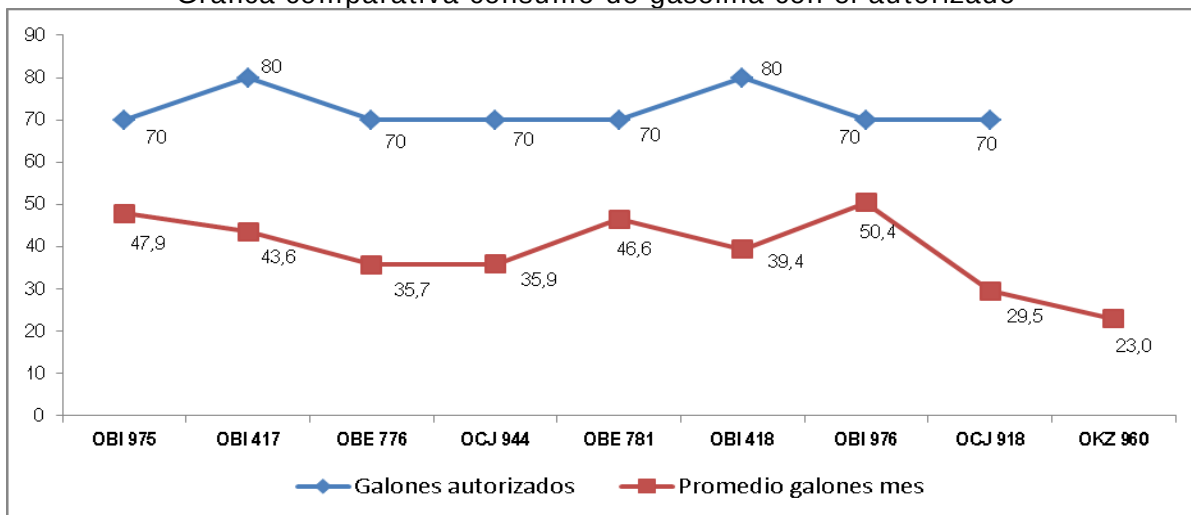
Consumo de gasolina corriente por galones vigencia 2017 (uso administrativo)

Placa	N° galones autorizados	ene	Feb	mar	Ab r	Ma y	Ju n	Jul	Ag o	Se p	Oc t	Promedio mes	% consumo autorizado
OBI 975	70	47	47	27	39	58	48	0	55	55	55	47,89	68,41
OBI 417	80	52	59	46	46	39	30	50	0	20	50	43,56	54,44
OBE 776	70	47	68	10	39	39	20	26	43	27	38	35,7	51,00
OCJ 944	70	39	0	0	10	20	10	30	80	69	29	35,88	51,25
OBE 781	70	40	49	60	58	59	10	50	0	0	0	46,57	66,53
OBI 418	80	10	0	10	47	70	64	20	35	50	49	39,44	49,31
OBI 976	70	36	64	38	38	58	48	55	54	57	56	50,4	72,00
OCJ 918	70	23	36	43	25	39	33	28	34	11	23	29,5	42,14
OKZ 960	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	23	

Fuente: Modulo de Transportes

Como se puede observar en el cuadro anterior los consumos promedio no superan 72% del tope máximo, lo que conlleva a demostrar que están extremadamente sobreestimados y que no se genere racionalización del gasto, adicionalmente el procedimiento no incluye todos los vehículos que han ingresado al parque automotor.

Gráfica comparativa consumo de gasolina con el autorizado



Para el caso de las ambulancias y el vehículo móvil de banco de sangre, también se establecieron tope máximo de consumo como una medida de control, sin embargo los consumos que superen el límite también deben estar justificados, a continuación se presenta el comportamiento de gasto durante la vigencia.

Consumo de ACPM y Gasolina Corriente (*) por Galones Vigencia 2017 (Uso Misional)

Placa	N° galones autoriza- dos	en e	Fe b	ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Jul	Ag o	Se p	Oc t	Promedi o mes	% consumo autoriza- do
OCJ 950	65	52	79	63	49	84	64	95	65	72	69	69,2	106,46
OCJ 977	50	11	0	0	0	11	10	0	11	0	0	10,8	21,50
OBI 985		27	40	39	27	27	15	26	43	11	26	28,1	-
OCJ 968		21	25	33	21	24	43	0	64	16	76	35,9	-
OIB 423	60	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,0	25,00
OBE 779		0	0	0	11	14	25	16	12	25	26	18,4	-
ODS 978*	50	40	50	60	50	45	52	37	35	46	37	45,2	90,40
ODS 977*	50	0	49	54	38	45	55	51	34	36	32	43,8	87,56

Por otro lado el consumo de combustible es cargado al centro de costos de Unidad de Apoyo Logístico, cuando estos consumos deben ser aplicados a cada uno de los centros que generaron el gasto, como son la Dirección, Subdirecciones, Área de Transporte, Urgencias y Banco de Sangre, siendo otra recomendación que ha planteado esta Oficina, sin que se tomen las acciones correctivas.

8. Inventario de bienes para Transportes

El 21 de nov/17 se realizó consulta al inventario del Almacén de Bienes de Consumo de 10 insumos que utiliza el Área de Transportes, como son los combustibles, llantas, accesorios y elementos de aseo, presentando lo siguiente:

Las unidades de los combustibles de ACPM y Gasolina corriente que aparecen en el inventario, corresponden a la legalización del consumo de los vehículos efectuado en días anteriores, con la novedad que el gasto no es aplicado a cada uno de los centros de costos, solo se le da salida a la Unidad de Apoyo Logístico.

120 unidades de Lustrador de llantas por valor \$934.128, con una rotación anormal ya que en el 2016 rotaron 40 unidades (en febrero, junio y julio) y 3 unidades en el 2017 (en mayo y agosto); cabe aclarar que el contrato de mantenimiento tiene el servicio de lavado general del vehículo que incluye el lustrado de llantas, por lo que este inventario no tendrá rotación.

9. Administración de personal

Se tomaron las planillas de distribución de turnos de personal de enero a septiembre/17, observando que el Área dispone del servicio de transporte en tres turnos, esto para el caso de la conducción de las ambulancias administradas por el Grupo de Urgencias, para el caso administrativo dispone de la jornada laboral.

Para la prestación del servicio a las subdirecciones se cuenta con 3 funcionarios de planta y 1 soldado, sin embargo este personal de planta no está asignado a la nómina de la subdirección respectiva, generando recargos nocturnos y horas extras que son cargadas a la Unidad de Apoyo Logístico, cuando no es el centro generador del gasto afectando a la Unidad en valores de cada vigencia.

Comparativo de recargos y horas extras a octubre 2016 y 2017

Subdirección	Cédula Conductor	Total Enero-Octubre /16 \$	Total Enero-Octubre /17 \$	Dif Absoluta \$	Dif Relati va %
Subdirección Docencia e Investigación	6.202.610	5.913.403	4.185.371	-1.728.032	-29
Subdirección de Finanzas	3.224.689	4.488.494	3.707.589	-780.905	-17
Subdirección Médica	80.119.924	3.860.750	3.463.500	-397.250	-10
Subdirección Servicios Ambulatorios	19.449.255	3.842.077	4.043.402	201.325	5
Totales \$		18.104.724	15.399.862	-2.704.862	-15

Para la prestación del servicio de transporte general y ambulancias se cuenta con 9 funcionarios de planta, 1 contratista y 2 soldados que realizan los turnos rotativos de mañana, tarde y noche, generando recargos nocturnos y horas extras, por lo cual se hace un comparativo del gasto que se generó en los 10 meses de las vigencias 2016 y 2017, observando que el consumo disminuyó en un 12%, sin embargo el Área de Transportes no tiene asignado un centro de costos específico.

Dependencia	Ene-Oct 2016	Ene-Oct 2017	Diferenci a	%
Área de Transportes	21.262.777	18.797.859	-2.464.918	-12 %

10. Bienes en servicio

Teniendo en cuenta que los bienes en servicio de mayor valor corresponden a los vehículos, el 02 de octubre/17 se realizó el cotejo del inventario físico con lo relacionado en la lista asignada al Área de Transportes del módulo de activos fijos, presentando lo siguiente:

Las descripciones de los vehículos registradas en el Modulo de Activos Fijos no se encuentran completas en donde se pueda identificar al menos la placa de movilidad de los vehículos, por otro lado ninguno de ellos cuenta con la placa de inventario para la fácil identificación de los bienes, en el momento de la revista se pudo observar la cantidad de 13 vehículos parqueados y se recibió información de 4 vehículos fuera del hospital, pero no fue posible cotejar si la información registrada en el inventario correspondía al físico. Las placas de inventario V167202, V167203, V168346, V168347, V169094, V169095, V169138, V172160 y V175162 en la descripción solo mencionan que son AUTOMOVIL, lo que complica su identificación aun cuando se cuentan con las Licencias de transito donde se encuentra la información, situación que sigue demostrando la falta de gestión por parte del Área de Activos Fijos.

A pesar que el 23 de agosto/17 fue adquirido el vehículo identificado con la placa de inventario V175162, solo fue creado como AUTOMOVIL cuando realmente la descripción debe ser tomada de la Licencia de Transito que debería ser "Automóvil OKZ960 Chevrolet SAIL modelo 2018, cilindrada 1399cc, color Plata brillante, chasis 9GASA58M5JB010713".

11. Gestión del Riesgo

De acuerdo con el mapa de riesgos que se encuentra en la Intranet - Sistema de Gestión documental el Subproceso Transportes, presenta 7 riesgos, así:

Inoportunidad en la prestación del servicio de transporte: Se establece una relación de 10 posibilidades como causas de generación del riesgo, no obstante al efectuar un análisis se reúnen en las siguientes causas: Falta de mantenimiento de los vehículos, disponibilidad de conductores; pero a pesar de estas causas no se establece una relacionada con la oportunidad, que podría generarse por fallas en la programación de asignación de vehículos para atender los requerimientos, en cuanto a los controles establecen el seguimiento y monitoreo a los mantenimientos planeados y las programaciones de los vehículos, siendo controles que mitigan el riesgo.

Accidentes de tránsito, de Inmovilización del parque automotor y de multas de tránsito: Como se plantean corresponden a consecuencias o efectos de materializarse los riesgos como pueden ser fallas mecánicas y/o deterioro del vehículo, imprudencia del conductor de la entidad, o de manera externa ocasionado por un tercero, las causas establecidas por el Área relacionan los mismas 10 posibilidades del riesgo de la oportunidad en la prestación del servicio del transporte. Por lo cual no son riesgos que puedan ser controlados.

El riesgo de Robo de vehículos y de robo de accesorios y equipos de los vehículos: Estos 2 riesgos se resumen en un mismo riesgo como puede ser Pérdida total y/o partes de vehículos, las causas expuestas por el Área obedecen a la imprudencia por parte del conductor, pero no se incluyen a la falta de medidas de seguridad que deben contar los vehículos para mitigar el riesgo de pérdida de piezas o partes que es imposible ser prevenidas por el conductor.

El Riesgo de Corrupción Identificado como Tráfico de influencias Área de Transportes: En la causa se indica que es por Jerarquía Militar, no siendo claras, ya que al existir una jerarquía militar no necesariamente es un tráfico de influencias. Por otro lado, los controles establecidos de: Aprobación de solicitud de vehículos, Boletas de a bordo de los vehículos y Control suministro de gasolina por chips, no mitigan la causa del riesgo.

Por lo anterior el riesgo de corrupción que puede generarse es el de Uso de vehículos de la entidad para beneficio personal.

En cuanto al seguimiento y monitoreo de los riesgos no se evidencia soportes que indique que exista una administración de riesgos, así mismo a nivel táctico por parte del Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico tampoco se está dando seguimiento como lo establece la Resolución 512 del 21 de junio/16.

Por lo anterior expuesto el Área de Transportes presenta en resumen 4 los riesgos de procesos de “Fallas mecánicas y/o deterioro del vehículo”, “Imprudencia en la conducción”, “Pérdida total y/o partes de vehículos y el riesgo de corrupción de “Uso de vehículos de la entidad para beneficio personal”.

Conclusión

De acuerdo con la evaluación al Área de Transportes se realizó la calificación del grado de madurez del Modelo Estándar de Control Interno tomando como base la Guía de Auditoría para entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, presenta un avance del 57%, estando en el rango de 0 a 59%, lo que significa que el Modelo se cumple parcialmente con las actividades que se realizan; deben tomarse medidas correctivas y de mejora urgentes para fortalecer el Sistema de Control Interno, tales como: Contar con el plan de acción operativo con metas claras y seguimiento, Plan Estratégico de Seguridad Vial, falta de estrategias y actividades para el cumplimiento de la política de Seguridad Vial, Claridad en la aplicación de procedimientos o instructivos internos, falta de diseño y contenido de las hojas de vida de los vehículos, la evolución de los mantenimientos efectuados y trazabilidad de las revisiones periódicas, actualización del módulo de transportes frente a los recorridos, fallas en la supervisión financiera del contrato de mantenimiento, definición de los centros de costos para la asignación de custodia y gastos de funcionamiento; falta de estudios para determinación de los toques máximos de consumo de combustibles, fallas en la administración de riesgos, entre otras.

Sensibilización

Por otro lado en cumplimiento al rol de Enfoque hacia la Prevención establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083/15, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril/17 y al Plan Acción de la Oficina de Control Interno 2017, correspondiente a la realización de la charla de sensibilización, con temas como: Control, Control Interno, Sistema de Control Interno, Modelo Estándar de Control Interno, Plan de Acción, Políticas de Operación, Administración del Riesgo, Plan de Mejoramiento, Funciones de la OCI, entre otros, se estableció como fecha para realizar la actividad el lunes 27 de noviembre/17 a las 14:00 horas en el Área.

De igual forma se realizó la reunión de cierre de la auditoría el 28 de noviembre/17 a las 14:30 con la presencia del Responsable del Área de Transportes, dándose a conocer las oportunidades de mejora mencionadas en el informe, comprometiéndose a efectuar las acciones correspondientes.

Recomendaciones

Elaborar un Plan de Mejoramiento de acuerdo a los hallazgos mencionados en la presente evaluación, indicando las acciones correctivas, el tiempo de ejecución, el indicador de cumplimiento y los responsables, donde se incluya entre otros puntos los siguientes:

Al Área Transportes

1. Elaborar el Plan de Acción Operativo para la próxima vigencia, donde se indiquen metas que sean realizables para poder medir la gestión.
2. Dar celeridad a la corrección de las observaciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial, realizadas por la Superintendencia de Puertos y Transporte, solicitando su aprobación, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1310/16 del Ministerio de Transporte.
3. Establecer las estrategias, actividades, tiempo y responsables para dar cumplimiento con la política de *“El Hospital Militar Central frente a su compromiso con la seguridad vial, fomentará actividades para prevenir la accidentalidad en la vía pública logrando minimizar la probabilidad de ocurrencia que puedan afectar la integridad física, mental y social de los funcionarios, contratistas, la comunidad general y el medio ambiente”*.
4. Realizar el análisis de la utilidad del Sistema de Gestión Documental que se tiene para el Área, ajustar y definir los procedimientos que deban ser documentados y puestos a disposición para la consulta por parte de los funcionarios del Área.
5. Registrar en el Modulo de Transportes toda la información correspondiente a las tablas de abordaje, con el fin de llevar toda la trazabilidad de los recorridos (inicio, intermedios y final) efectuados por cada vehículo, de igual forma indicar para cada vehículo detalladamente cuáles fueron los mantenimientos preventivos y correctivos que se le realizaron y las novedades que se presentaron en la revistas periódicas.
6. Diseñar formato y contenido de las hojas de vida de los vehículos, la evolución de los mantenimientos efectuados, novedades presentadas en las revisiones periódicas, así mismo contar con todos los documentos soportes establecidos en la lista de chequeo.
7. Realizar seguimiento y monitoreo semanal en la página de Servicios Integrales de Movilidad “SIM” y el Sistema Integrado de Información de Multas y Sanciones de Transito “SIMIT” sobre las infracciones reportadas a vehículos y conductores del Área; para que sean canceladas por los infractores las multas generadas.
8. Ajustar el mapa de riesgos de nivel operativo estableciendo los riesgos que son de manejo y responsabilidad el Área, de igual forma establecer los monitoreos de acuerdo a los niveles operativos y táctico como lo establece la Resolución 512 del 21 de junio/16.

Al Supervisor del Contrato

9. Efectuar los trámites necesarios para requerir la devolución de los sobrecostos por valor de \$10'091.220 presentados en la ejecución del contrato de mantenimiento de vehículos con la firma Toyoca's Ltda.
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.2.6.17 del Manual de

Supervisión e Interventoría y el numeral 5.1.10. Del Estudio Previo que trata de adelantar el estudio de mercado de los ítems no previstos en el contrato, que permita establecer precios favorables para el Hospital.

A las Áreas Transportes y Almacén Bienes de Consumo

11. Para la liquidación del consumo de combustible tener en cuenta la distribución del gasto de los vehículos asignados para la Dirección, Subdirecciones, Grupo de Urgencias, Área Banco de Sangre y para los demás vehículos con cargo al Área de Transportes.

Al Área Transportes y Área de Costos

12. Establecer los ajustes necesarios para que los gastos de mantenimiento, consumo de combustible de los vehículos asignados, así como la nómina de esos conductores, sean cargados a los respectivos centros de costos Dirección, Subdirecciones, Grupo de Urgencias, Área Banco de Sangre y para los demás vehículos con cargo al Área de Transportes.

Al Área Transportes y Área de Activos Fijos

13. Realizar el traslado de la custodia principal de los vehículos asignados a la Dirección, Subdirecciones, Banco de Sangre y Urgencias, con el fin de que los gastos que estos generen sean cargados a cada dependencia.

Al Área de Activos Fijos

14. Incluir en las descripciones de los vehículos del sistema de información, todas las características técnicas registradas en las tarjetas de propiedad, así como poner la placa de control de inventario en cada uno de ellos.

15. Para las próximas adquisiciones de bienes que se registran en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, se debe asignar un código interno individual con la descripción principal, clara y completa de los bienes recibidos.

Al Área Transportes y Unidad de Informática

16. Evaluar si a través de los Módulos de Activos Fijos y Transportes se les puede generar la Hoja de Vida de los vehículos, teniendo en cuenta que el Modulo de Transportes cuenta con información suficiente para diseñar las hojas de vida digitales.

Al Área Transportes y Unidad de Talento Humano

17. Efectuar el traslado de nómina de los conductores asignados a los respectivos centros de costos de las Subdirecciones y Urgencias.

A la Subdirección Administrativa.

18. Establecer los tope máximos de consumo de combustible para los vehículos asignados teniendo en cuenta el consumo promedio y el ahorro que deben generar de acuerdo con la normas de austeridad del gasto público; así mismo establecer un tope máximo para el consumo de los demás vehículos para el servicio de transporte en general.

19. Realizar las investigaciones del caso para determinar la responsabilidad por el pago de las infracciones e intereses realizados en marzo de la presente vigencia, por el uso de los vehículos de la entidad.

Atentamente,



Gladys Consuelo Céspedes Martínez
Jefe de Oficina del Sector Defensa
Oficina Control Interno

Copia: Subdirector Administrativo, Jefe Unidad Apoyo Logístico, Jefe Unidad Compras Licitaciones y Bienes Activos y Área Transporte



Proyecto: Gustavo Adolfo Galvis P.

Profesional Defensa



Proyecto: Daniela Alexandra Aldana C

Contratista- OPS