

<b>INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA</b>		
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO: GRUPO GESTIÓN SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>PROCESO A AUDITAR EN:</b>	Oficinas Nacionales <input checked="" type="checkbox"/> Seccional <input type="checkbox"/> Oficina Local <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
<b>TIPO DE INFORME:</b>	Preliminar <input type="checkbox"/> Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Del 28 de noviembre al 16 de diciembre de 2019

### OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos, implementación de controles, en el Grupo Gestión Servicios Generales, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

### ALCANCE

Verificación del procedimiento Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado - GRFIS-SER-P-001, que hace parte del proceso Gestión de Recursos Físicos, así como a la normatividad y normas técnicas relacionadas, correspondientes a la vigencia 2018.

### LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la auditoría interna practicada al procedimiento Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado - GRFIS-SER-P-001, no se presentaron limitaciones que pudieran comprometer el alcance establecido, el acceso a los registros, personal y bienes relevantes, la programación realizada y/o la ejecución de los procedimientos aplicados para la realización de la auditoría.

### DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la realización de la auditoría, se tuvieron en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría, para lo cual se realizó muestreo de auditoría, con el fin de obtener evidencias suficientes, mediante la utilización de diferentes métodos de selección y la aplicación de técnicas, tales como: indagación, comparación, comprobación, verificación e inspección física, que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoría, proporcionando una base razonable para la determinación de las debilidades encontradas.

A continuación se relacionan las etapas del procedimiento auditado, acompañadas de las observaciones y recomendaciones generadas producto del análisis realizado:

## DOTACIÓN MÍNIMA DE EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

De un universo de 26 vehículos, según información reportada por el Grupo Gestión Servicios Generales, se realizó inspección física al parque automotor que al momento de la verificación se encontró en los parqueaderos de la entidad, equivalente a un total de 6 vehículos, los cuales se relacionan a continuación:

PLACA	DEPENDENCIA	MARCA	MODELO
OCK112	Subgerencia Sanidad Vegetal	Renault	2013
ODS873	Pool de Transportes	Renault	2014
OCK176	Subgerencia de Análisis y Diagnóstico	Renault	2013
OBI755	Gerencia General	Nissan	2005
OCK178	Subgerencia de Regulación	Renault	2013
OTD060	Pool de Transportes	Chevrolet	1989

Analizada la muestra se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

**Observación 1: Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo relacionado con los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, del aparte DOTACION MINIMA DE EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, en razón a que se comprobó físicamente, que algunos vehículos no cuentan con la totalidad de los equipos de prevención y seguridad.**

**Área responsable: Grupo Gestión Servicios Generales**

Esta observación se sustenta a partir de las siguientes situaciones:

- Vehículo OCK112: el botiquín de primeros auxilios no tenía alcohol ni jabón; solo tenía un taco de bloqueo, no contiene llaves fijas ni linterna.
- Vehículo ODS873: el gato hidráulico y la cruceta no estaban presentes en el vehículo, no posee llave de expansión ni linterna.
- OCK176: El botiquín de primeros auxilios no contiene los siguientes elementos: analgésicos, jabón, de igual manera el alcohol estaba vencido; el extintor, al momento de la verificación (12 de diciembre de 2019), presenta fecha de vencimiento de noviembre 2019 y no cuenta con llave de expansión ni linterna.
- OBI755: El botiquín de primeros auxilios no contiene los siguientes elementos: analgésicos, jabón, el alcohol estaba vencido; sin caja de herramientas.
- OCK178: El botiquín de primeros auxilios no contiene los siguientes elementos: analgésicos, jabón, el alcohol estaba vencido; extintor vencido, llanta de repuesto desinflada.
- OTD060: gato hidráulico y llanta de repuesto en mal estado, alcohol vencido, sin analgésicos ni jabón y sin herramientas.

Adicionalmente, se logró conocer que los conductores han presentado requerimientos de actualización y/o reemplazo de elementos, para el normal funcionamiento de los automotores, sin que éstos hayan sido atendidos oportunamente.

### Recomendaciones:

1. Aplicar puntos de control, para asegurar que al momento de utilizar los vehículos de la entidad, se cuente con todos los documentos exigidos por la normatividad vigente.
2. Implementar controles que aseguren que todos los vehículos cuenten con la Dotación Mínima de Equipos de Prevención y Seguridad, que se establezca en el procedimiento y que esté acorde a la normatividad vigente.

3. Atender oportunamente los requerimientos de los conductores, en relación con la solicitud de reemplazo o actualización de los elementos del equipo de carretera, del botiquín y demás elementos requeridos para el óptimo funcionamiento de los vehículos.

## RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES

**Observación 2:** *Incumplimiento al procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo relacionado con el numeral 1, del aparte RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, por cuanto el conductor o persona autorizada, al momento del cambio de un vehículo para su utilización, no realiza la inspección visual mediante el diligenciamiento de la forma 4-663 - Inventario Individual de Vehículos.*

**Área responsable:** Grupo Gestión Servicios Generales

Esta observación se presenta, luego de observar que en algunos casos las novedades relacionadas con el estado de los vehículos, se registraron en el respaldo de la forma 4-661 y no en la forma 4-663, dispuesta para dicho fin.

### Recomendaciones:

1. Solicitar a los conductores o personas autorizadas para conducir los vehículos de la entidad, el debido diligenciamiento de la forma 4-663, dando aplicación a lo definido en el procedimiento.
2. Garantizar que la forma 4-663 sea diligenciada al momento de realizarse un cambio de conductor en cualquiera de los vehículos, con el fin de controlar el adecuado estado y uso del parque automotor.

## CONTROL DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

Para la revisión de este tema, se tuvieron en cuenta las planillas de control de los vehículos asignados al nivel directivo, información que fue suministrada por el Grupo Gestión Servicios Generales.

**Observación 3:** *Se evidenció incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 4 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, debido a que se identificó vehículos del nivel directivo, que según la planilla de ingresos y salidas de los mismos, revelan que algunos de estos no pernoctan los fines de semana en los parqueaderos de la entidad, sin una autorización por escrito o por correo electrónico. Observación con presunta Connotación Disciplinaria*

**Área responsable:** Grupo Gestión Servicios Generales

Algunos ejemplos que soportan esta observación son:

- Vehículo OCK178, el cual estuvo por fuera de los parqueaderos, del 23 al 26 de febrero de 2018, y del 28 de febrero al 5 de marzo de 2018.
- Vehículo OCK110, el cual salió del parqueadero el día sábado 14 de abril de 2018 a las 8:00 horas, regresando el domingo 15 de abril de 2018 a las 8:00 horas.

### Recomendaciones:

1. Fortalecer los controles definidos, para que los vehículos asignados al nivel directivo, reposen en los parqueaderos de la entidad los fines de semana, en los horarios contemplados en el procedimiento.

2. Revisar y analizar los casos en los cuales se haya incumplido este aparte del procedimiento, con el fin de determinar aquellos que sean objeto de remisión al Grupo de Procesos Disciplinarios de la entidad.

**Observación 4:** *Se evidenció incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 11 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, en razón a que algunos vehículos de Oficinas Nacionales, son tanqueados en días diferentes a lunes y jueves, faltando a lo estipulado en el procedimiento.*

**Área responsable:** Grupo Gestión Servicios Generales

**Recomendación:**

1. Asegurar que se cumpla con lo establecido, en relación con el suministro de combustible para los vehículos, mientras no se actualice el procedimiento.

**Observación 5:** *Se pudo evidenciar debilidades para el cumplimiento del numeral 2, correspondiente al CONTROL DEL USO DE LOS VEHÍCULOS, del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, teniendo en cuenta que no existe una forma oficial para llevar el control de uso y salida de los vehículos; adicionalmente, en la actualidad no se lleva control de salida y entrada de vehículos los fines de semana.*

**Área responsable:** Grupo Gestión Servicios Generales

Adicionalmente a lo señalado en la observación, se dejan de diligenciar campos que aparecen visibles en el formato, no coincide la placa del vehículo que es diligenciada a mano, con la placa del vehículo impresa en la forma y la información sobre la misma no es completamente legible.

**Recomendaciones:**

1. Documentar y oficializar una forma, a través de la cual se gestione el control de salida y entrada de los vehículos de la entidad.
2. Implementar los controles correspondientes, para que la forma que se establezca, sea diligenciada debida y oportunamente.

**ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

**Observación 6:** *Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente a los numerales 7 del aparte ACCIDENTES DE TRÁNSITO, por cuanto la totalidad de los siniestros ocurridos durante la vigencia 2018, no fueron reportados al Grupo Gestión de Servicios Generales, por parte de los conductores de la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.*

**Área responsable:** Grupo Gestión Servicios Generales

El vehículo de placas OCK175, presentó 2 siniestros durante la vigencia 2018, según información remitida por el Grupo Gestión Servicios Generales, sin embargo para el incidente ocurrido el día 10/12/2018, no se evidenció soporte de la versión de los hechos (tiempo, modo y lugar).

**Recomendaciones:**

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento, en relación con el reporte de los incidentes dentro de las 24 horas posteriores a su ocurrencia.
2. Documentar y oficializar a través del gestor documental Diamante, una forma sobre la cual se consigne la versión de los hechos (tiempo, modo y lugar), en relación con los siniestros.

**Observación 7: Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 11 del aparte ACCIDENTES DE TRÁNSITO, debido a que algunos vehículos de propiedad del ICA, fueron movilizados sin estar asegurados. Observación con presunta connotación disciplinaria**

**Área responsable: Grupo Gestión Servicios Generales**

Esta observación se sustenta, con la situación ocurrida con el vehículo OCK318, el cual prestó un servicio el día 15 de mayo de 2018 y otro servicio del 15 al 18 de mayo de 2018, fechas en la cual el seguro no estaba vigente.

**Recomendación:**

1. Establecer puntos de control, mediante los cuales se generen alarmas oportunas de las pólizas próximas a vencer, con el fin que sean gestionadas eficientemente, garantizando que los vehículos cuenten siempre con el respectivo amparo, por parte de una compañía aseguradora legamente constituida.

**PROHIBICIONES**

**Observación 8: Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 7 y 9, del aparte PROHIBICIONES, por cuanto se utilizan vehículos durante los días sábados, domingos o festivos, sin una autorización por escrito o por correo electrónico, además de no contar con toda la dotación mínima de equipo de prevención de seguridad para su uso. Área responsable: Grupo Gestión Servicios Generales**

**Recomendaciones:**

1. Establecer controles enfocados a prevenir que los vehículos del Instituto, sean utilizados los fines de semana, sin una debida justificación.
2. Realizar chequeos a los vehículos de la entidad, antes de proceder con su uso, verificando que cuenten con la dotación mínima de equipo de prevención de seguridad.

**SOLICITUD SERVICIO DE TRANSPORTE**

De un universo de 269 solicitudes de servicio de vehículos, se estableció una muestra del 22.3%, equivalente a un total de 60, para lo cual se empleó el método de selección sistemática de elementos, eligiéndose las primeras 5 solicitudes de cada mes de la vigencia 2018, obteniendo el siguiente resultado:

ITEM	FECHA SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	DEPENDENCIA SOLICITANTE
1	09/01/2018	Juana Botero	Subgerencia Administrativa y Financiera
2	10/01/2018	Flor Ángela Villalobos	Gestión Documental
3	12/01/2017	Jackeline Sierra	Cuarentena
4	12/01/2018	Dilena Roys	Bienestar
5	15/01/2018	Ana Luisa Díaz	Dirección Técnica de Semillas
6	01/02/2018	Ana Luisa Díaz	Dirección Técnica de Semillas
7	02/02/2018	Adriana Castañeda	D.T. Análisis y Diagnóstico Agrícola
8	02/02/2017	Jackeline Sierra	Cuarentena Animal
9	05/02/2017	Jorge Ortiz	Inocuidad en producción primaria
10	05/02/2018	Omar Gonzalez	Asuntos Internacionales

ITEM	FECHA SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	DEPENDENCIA SOLICITANTE
11	01/03/2018	Rodolfo Ruiz	Inocuidad
12	02/03/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena Animal
13	05/03/2018	Anuar Dacared	Gerencia General
14	06/03/2018	Liliana Niño	Financiera
15	08/03/2018	Felipe Ramírez	Veterinarios
16	03/04/2018	Aida Rojas	DTIIV
17	03/04/2018	Felipe Ramírez	Protección Animal
18	20/04/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena Animal
19	23/04/2018	Mac Allister Tafur	Dirección Inocuidad
20	30/04/2018	Edgar García	Bienestar social y capacitación
21	02/05/2017	Andrés Gómez	Comunicaciones
22	03/05/2018	Claudia Urbina	Infraestructura física y mantenimiento
23	04/05/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena Animal
24	08/05/2018	Aida Rojas	DTIIV
25	09/05/2017	Luis Insuasti	Mantenimiento
26	01/06/2018	Jackeline Sierra	Dirección Técnica Cuarentena
27	06/06/2018	Aida Rojas	DTIIV
28	07/06/2018	Gustavo Román	Contractual
29	08/06/2018	Jackeline Sierra	Dirección Técnica Cuarentena
30	15/06/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena Animal
31	05/07/2018	Ana Luisa Díaz	Dirección Técnica de Semillas
32	11/07/2018	Yuljana Bermúdez	Recursos Humanos
33	12/07/2018	Amparo Cruz	Jurídica
34	13/07/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena
35	17/07/2018	Jackeline Guerra	Medicamentos biológicos Dirección Técnica de Inocuidad
36	01/08/2018	Johana Rodríguez	Contractual
37	01/08/2018	Luz Marina Galindo	Jurídica
38	02/08/2018	Stella Palma	Financiera
39	03/08/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena
40	06/08/2018	Dilena Roys	Bienestar social y capacitación
41	03/09/2018	Yurany Céspedes	Oficina Asesora de Planeación
42	04/09/2018	Alfredo Gil	Infraestructura
43	04/09/2018	Gustavo Román	Contractual
44	04/09/2018	Mac Allister Tafur	Inocuidad e Insumos Veterinarios
45	04/09/2018	Stalin Bruges	Grupo Adquisición bienes y servicios
46	01/10/2018	Yamile Zárate	Oficina Asesora de Planeación
47	02/10/2018	Andrés Bejarano	Dirección Técnica Animal
48	02/10/2018	Dilena Roys	Bienestar social y capacitación
49	02/10/2018	Andrés Bejarano	Dirección Técnica Animal
50	02/10/2018	Felipe Ramírez	DTIIV
51	02/11/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena Animal
52	06/11/2018	Jairo Ochoa	Subgerencia Administrativa y Financiera
53	07/11/2018	Rene Castro	Grupo Gestión Calidad
54	08/11/2018	Luz Marina Galindo	Jurídica
55	09/11/2018	Jackeline Sierra	Cuarentena Animal
56	03/12/2018	Adriana Flórez	Oficina de Tecnologías de la Información
57	03/12/2018	Dilena Roys	Bienestar social y capacitación

ITEM	FECHA SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	DEPENDENCIA SOLICITANTE
58	04/12/2018	Jorge Andrés Cantor	Talento Humano
59	04/12/2018	Yamile Zárate	Oficina Asesora de Planeación
60	05/12/2018	Raúl Ibarra	Jurídica

Analizada la muestra se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de las respectivas recomendaciones, así:

**Observación 9: Incumplimiento al procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001, por cuanto no se diligencian adecuadamente las formas relacionadas al mismo o se movilización vehículos sin el respectivo soporte.**

**Área responsable: Grupo Gestión Servicios Generales**

Esta observación se genera, al comprobar que:

- El vehículo OCK317 entre las 10:45 am del día 5 de julio y las 9:00 am del día 11 de julio, se desplazó más de 500 km, sin presentar soporte de solicitud de servicio durante este lapso de tiempo.
- No se diligencian totalmente las formas 4-660, 4-661, principalmente en la información relacionada con el nombre del solicitante, la dependencia solicitante, kilometraje, hora de llegada y el nivel de combustible.
- Se encontraron formas que presentaban la vigencia 2017, siendo la correcta 2018, como se evidencia en los ítems 3, 8, 9, 21 y 25 de la muestra.
- Para la forma 4-665 Control de Mantenimiento de Vehículos, normalmente no se diligencia el espacio inferior que contiene la información del Taller.
- No se diligencia la forma 4-662 Listado General Parque Automotor, siendo llevado este control a través de una base de datos en Excel, con información adicional y diferente a la estipulada en la forma establecida.

**Recomendaciones:**

1. Establecer puntos de control que permitan garantizar que las formas estén debidamente diligenciadas, con la vigencia correspondiente a la prestación del servicio, asegurando que tengan diligenciados la totalidad de los datos requeridos.
2. Considerar la opción de automatizar el proceso de solicitud de servicio de vehículos, permitiendo la posibilidad de realizar la gestión a través de la ICAnet, buscando la eficiencia en el control y en la prestación del servicio, además de apoyar las políticas de cero papel.
3. Garantizar que la forma 4-665 sea diligenciada al momento de realizarse el servicio de mantenimiento a los vehículos, con el fin de llevar un control efectivo de la prestación del servicio contratado.
4. Utilizar la forma 4-662, según lo establecido en el procedimiento, para llevar el control correspondiente a cada vehículo; de ser necesario, actualizar la forma, incluyendo la información adicional que se requiera, con el fin de contar con una información completa y llevar un control más eficiente de cada uno de los vehículos de la entidad.
5. Verificar la prestación de los servicios de los vehículos, con el fin de que los kilometrajes recorridos, estén debidamente soportados por los servicios prestados a las diferentes áreas de la entidad.

**Observación 10: Se evidenció que el Grupo Servicios Generales durante la vigencia 2018, no gestionó un adecuado control, en relación con los comparendos y sanciones que son aplicados a los conductores de la entidad.**

**Área responsable: Grupo Gestión Servicios Generales**

Esta observación se genera, en razón a que durante la vigencia 2018 se presentaron infracciones de tránsito, que repercutieron en sanciones a conductores del Grupo Gestión Servicios Generales, sin que esto haya sido advertido y gestionado oportunamente por este grupo.

**Recomendaciones:**

1. Establecer los puntos de control correspondientes, que permitan identificar de manera oportuna, aquellos casos que impliquen sanciones a los conductores que están prestando el servicio a la entidad.
2. Diseñar y mantener una base de datos, con el histórico de las infracciones de tránsito y sanciones, ocasionadas por los conductores de la entidad.

**Observación 11: Dentro de la revisión realizada a los listados de vehículos entregados por el grupo de Servicios Generales y el del grupo de Control de Activos y Almacén, se encontró que en el listado de Servicios Generales no se reporta el vehículo BMW de placa de tránsito OBG 195, con numero de inventario 0506197, el cual no ha sido reintegrado oficialmente al grupo de control de activos y almacén.**

**Área responsable: Grupo Gestión Servicios Generales.**

**Recomendación:**

1. Realizar el reintegro del automotor en mención al almacén, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Manejo y Control Administrativo de los Bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001.

**Observación 12: Incumplimiento de la Política de Gestión Documental - DIR-PLA-POL-001, en los numerales “6.3. Organización” y “6.5 MANTENIMIENTO”, y del reglamento de archivo y correspondencia - GIT-GD-G-003, en el capítulo X “Procesos en archivos de gestión y archivos centrales - Organización de los Archivos de Gestión”, debido a que el archivo de gestión del procedimiento, objeto de la auditoría, no se encuentra organizado de conformidad con las normas establecidas.**

**Área responsable: Grupo Gestión Servicios Generales**

La observación se presenta, en razón a que se evidenció que la carpeta de expedientes de solicitud de servicios – vigencia 2018, no posee hoja de control, figuran 288 folios dentro de la carpeta, superando lo recomendado por el Archivo General de la Nación (200 folios), no se encuentran foliadas las hojas del expediente, existen folios con enmendaduras, entre otras situaciones.

**Recomendaciones:**

1. Establecer un plan de choque para realizar la clasificación, ordenación, foliación, hojas de control e inventario documental, del archivo de gestión del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, que se adelanta en el Grupo Gestión Servicios Generales, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y la demás normatividad.
2. Cumplir con la política de Gestión Documental, con la finalidad de mantener una adecuada organización del archivo relacionado al procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001.

**DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

**Observación 13:** Se evidenciaron debilidades en la conformación del procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001, por cuanto no existen instrucciones para el diligenciamiento de las formas contempladas en el mismo, se solicita información no correspondiente a la forma 4-660, no se lleva un consecutivo de cada solicitud de servicio de vehículos, lo que hace más dispendiosa su ubicación, no contempla la normatividad vigente, la política de cero papel, en algunas partes se refiere a "Instructivo", siendo que se trata de un procedimiento, entre otras situaciones.

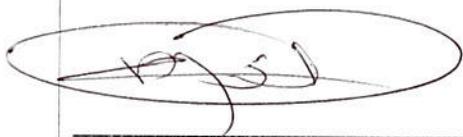
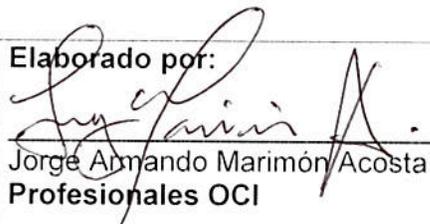
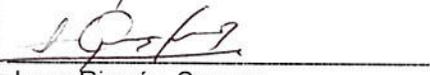
**Área responsable:** Grupo Gestión Servicios Generales

Teniendo en cuenta lo anterior, existe la posibilidad que la solicitud de un servicio sea diligenciada por cualquier funcionario de una dependencia, sin el conocimiento y aprobación del jefe inmediato.

Así mismo, la forma 4-660 SOLICITUD DEL SERVICIO, solicita la hora de llegada, siendo que esta información se desconoce al momento de tramitar el formato de solicitud del servicio.

**Recomendaciones:**

1. Efectuar los controles correspondientes para la utilización y diligenciamiento de la solicitud del servicio de vehículos, con el fin de asegurar que ésta cuente con el respectivo aval del jefe de la dependencia o persona encargada.
2. Establecer los números de consecutivos correspondientes, sobre los formatos de prestación y cumplimiento del servicio, con el fin de controlar su ubicación de manera fácil y ágil.
3. Elaborar un instructivo para el diligenciamiento de las formas relacionadas al procedimiento, con la finalidad de orientar acerca de su forma correcta de tramitación.
4. Documentar y oficializar a través del aplicativo Diamante, las demás formas que se utilizan en el desarrollo del procedimiento y que no están inmersas al mismo.
5. Para la documentación de los procedimientos, considerar que en algunos temas el manejo en oficinas nacionales, difiere del que se debe realizar en las seccionales.
6. En la actualización de los procedimientos, tener en cuenta la política de cero papel y directrices relacionadas con la austeridad del gasto.

<p><b>Aprobado por:</b></p>  <p>Juan Fernando Palacio Ortiz Jefe Oficina Control Interno</p>	<p><b>Elaborado por:</b></p>  <p>Jorge Armando Marimón Acosta Profesionales OCI</p>  <p>Juan Pinzón Suarez Profesionales OCI</p>	<p><b>Fecha de Aprobación:</b></p> <p>14 de enero de 2020</p>
		<p>FORMA 4-935 Versión 2</p>

