

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 1 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

## INFORMACIÓN GENERAL

- **Fecha de emisión del informe:** 30 de mayo de 2023
- **Tipo de auditoría:** Auditoría de Gestión
- **Unidad auditable:** Proceso Administración de Bienes e Infraestructura
- **Líder del proceso / Jefe de dependencia:** Dra. Aura Herminda López Salazar Subdirectora Gestión Corporativa
- **Responsable operativo:** Laura Natalia Melgarejo Caballero Profesional Universitario
- **Objetivo de la auditoría:** Verificar la operación de los controles claves definidos para la ejecución de proceso Administración de Bienes e Infraestructura, así como los definidos para la administración de los riesgos identificados y el cumplimiento de las actividades establecidas en la documentación vigente.
- **Alcance de la auditoría:**

La auditoría se realizó con base en las actividades desarrolladas entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022, particularmente lo relacionado con:

- Operación de los puntos de control, relacionados con la asignación de bienes, entrega de elementos devolutivos y de consumo, registros de devolución, traslados, deterioro y/o pérdida, paz y salvos, depreciación, bajas.
  - Estado de Inventarios de la entidad, actualización en el sistema (SIIGO) corte 31 de diciembre 2022.
  - Ejecución del plan de mantenimiento realizado a los bienes (muebles e inmuebles) de infraestructura y equipos tales como bombas, equipos de cómputo, ascensores, entre otros, de propiedad del Instituto realizados durante la vigencia 2022 (1 de enero al 31 diciembre)
  - Operación de los mecanismos de control establecidos para el parque automotor propiedad de la entidad (combustible, mantenimiento y uso) durante la vigencia 2022 (1 de enero al 31 de diciembre).
  - Trámite de reclamaciones [ante las empresas aseguradoras si a ello hubo lugar durante la vigencia 2022.
- **Criterios de la auditoría:**

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 2 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
- Resolución 0001 de 2019 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital. “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distritales”
- Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá “Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”
- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.

“La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de Marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entraran a regir a partir del 30 de Junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrara a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.”

- Caracterización del proceso V.05 vigente desde el 25 de septiembre de 2019 y la V.06 vigente desde el 21 de octubre 2022.
- Instructivo Gestión y Control de Bienes V.01 vigente desde el 30 de junio 2020.
- Plan mantenimiento anual de bienes V.02 vigente desde el 25 de septiembre 2019.
- Instructivo trámite de reclamación a aseguradora V.01 vigente desde el 16 de agosto 2022.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO  CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 3 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

- La auditoría se realizó atendiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de planeación y Gestión V.4 (MIPG) y las demás normas aplicables.
- **Pruebas de auditoría utilizadas:** Verificación documental, comprobación y entrevistas In Situ.
- **Métodos de muestreo:** Para adelantar la auditoría al proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas, tales como pruebas analíticas, comprobación y revisión selectiva, en esta auditoría se aplicó el formato para cálculo de muestra adoptado por el proceso seguimiento y evaluación con el fin de verificar la asignación de elementos (inventario) a los funcionarios de planta y contratistas.

## RESPONSABLES

- **Asesor de Control Interno:** Eleana Marcela Páez Urrego
- **Auditor líder:** Eleana Marcela Páez Urrego
- **Equipo auditor:** Edith Janneth Abella Sánchez

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



### Hallazgos

- **Fortalezas / Conformidades / Cumplimientos:**



No.	Descripción Fortaleza / Conformidad / Cumplimiento
1	Se resalta el compromiso de los colaboradores de la Subdirección de Gestión Corporativa - Administración de bienes e Infraestructura, su colaboración y disposición en un ambiente de diálogo y escucha activa en la atención para el desarrollo de la auditoría

- **Observaciones / Cumplimientos parciales:**

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
1	En la verificación realizada al normograma del proceso publicado en la intranet de la entidad link: <a href="http://10.20.100.31/intranet/adquisicion-de-bienes-e-infraestructura/">http://10.20.100.31/intranet/adquisicion-de-bienes-e-infraestructura/</a> , se evidenció que el mismo se encuentra desactualizado.
2	En la verificación realizada al Concepto técnico del estado de setecientos noventa y siete (797) bienes muebles y enseres susceptibles de baja con

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 4 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
	Rad. 20225500165853 del 2 de diciembre 2022, se evidenció que 76 bienes fueron clasificados como Inservibles por daño parcial y 597 Inservibles por daño total, no se evidenció soportes documentales correspondientes a la trazabilidad de los bienes que permitieran establecer si las situaciones presentadas fueron desgaste y/o deterioro natural del bien o si en algún caso el profesional y/o contratista a cargo del mismo tuvo responsabilidad en el daño.
3	En el Inventario emitido por el Sistema SIIGO con corte a 31 de diciembre 2022, suministrado por el proceso Administración de Bienes e Infraestructura se evidencia que los 1.141 elementos dados de baja, continúan registrados como activos en el inventario, de igual forma se ven reflejados en los estados contables y financieros de la entidad con corte a 31 de diciembre 2022, lo anterior incumple lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales numeral <b>5.4 De la baja en cuentas</b> . Situación que cuenta con plan de mejoramiento abierto, producto del Informe de Control Interno Contable, por lo cual se genera como observación.
4	Se realizó la verificación del expediente de bajas creado en el sistema documental ORFEO - No. 202255010000100001E - bajas de bienes muebles e inmuebles, proceso de baja, resoluciones de baja - 2022, observando que a la luz de la TRD vigente, falta incluir el acta de aceptación de baja de bienes.
5	Los formatos utilizados para la entrega de bienes a contratistas durante la vigencia 2022, están desactualizados toda vez que se utilizó la V.3 del 23 de noviembre 2020 y a la fecha se encuentra vigente y disponible en la Intranet de la entidad la V.4 vigente desde el 21 de septiembre 2021.
6	Se evidenciaron 296 soportes de toma física, con un formato desactualizado, toda vez que, se hizo uso de la planilla de bienes en servicio por usuario V.3 del 23 de noviembre 2020, siendo la V.4 del 21 de septiembre 2021, la que se encuentra vigente y disponible en la intranet.
7	En la verificación realizada al Informe final emitido, producto del levantamiento de toma física de Inventarios se evidencia que en el numeral 2. Diagnóstico General, se cita: <p style="text-align: center;"><i>"(...) El procedimiento de administración de Bienes se realiza bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 001 de 2001 de la Secretaría de Hacienda Distrital y el Instructivo de Gestión y Control de Bienes del IDPC (...)"</i></p> <p>La Resolución No. 001 de 2001 fue derogada con la Resolución No. 001 del</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 5 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
	30 de septiembre de 2019 <i>"Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales"</i>
8	Se realizó la verificación de la TRD de la Subdirección de Gestión Corporativa dentro de la cual se encuentra la dependencia 550 almacén – observando que en el sistema documental ORFEO están creadas las series caja menor, Documentos de apoyo, historia del vehículo, Peticiones quejas reclamos y soluciones, las cuales no se encuentran creadas en la TRD
9	En la verificación realizada a los registros de traslados de bienes, que se presentaron durante la vigencia 2022, se observó que se utilizó el formato "Comprobante traslado de activos" V.3 del 23 de noviembre 2020, no obstante, el formato esta desactualizado, toda vez que el formato que se encuentra vigente y disponible en el SIG de la entidad es la V.4 vigente desde el 21 de septiembre de 2021.
10	Con fundamento en los resultados obtenidos del seguimiento a las Observaciones realizadas en el marco de los informes PIGA vigencia 2022, se observó que solo se ha atendido el 16% lo que representa 7 observaciones de 44.
11	En la verificación realizada al Plan de Mantenimiento, se evidenció que se encuentra desactualizado, la entidad no cuenta con una guía, protocolo, metodología y/o lineamiento interno sobre los criterios para la formulación del plan.
12	No se evidenció hoja de vida de control, ni expediente documental, donde se esté controlando los mantenimientos, trabajos realizados por cada vehículo de propiedad de la entidad, por parte de la supervisión del contrato
13	Se evidenció que no existe ningún documento, lineamiento, instructivo y/o guía que establezca la forma, el mecanismo o método que utiliza la entidad para fijar los promedios de consumo de combustible para el parque automotor de la entidad.
14	Se observó que no hay control implementado por parte de la entidad, para el ingreso y salida de los vehículos como tampoco un control que garantice que los vehículos pernoctan en el parqueadero asignado para tal fin, así como tampoco se encontró un lineamiento, directriz, guía y/o norma interna, que regule el uso, la disposición y la permanencia de los automotores de propiedad de la entidad en el parqueadero cuando no están en uso incluida la noche, lo que expone a la entidad de forma permanente a la materialización de un evento adverso (riesgo).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 6 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
15	Se observó inconsistencia en la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa sobre el Lote la Concordia, toda vez que fue reportada a la auditoría que se encuentra en proceso jurídico, una vez realizado el seguimiento se obtuvo el soporte de la consulta VUR, en el que no se evidenció registro alguno, que el bien se encuentre inmerso en un proceso jurídico a la fecha.
<b>DEBILIDAD:</b> Esta auditoría considera una debilidad el hecho de que el <b>71,42%</b> del personal que soporta la operación del proceso Administración de bienes e infraestructura, son contratistas, situación que presenta un riesgo potencial para el cumplimiento de los objetivos de los procedimientos y el proceso y por consiguiente los objetivos institucionales	

**- No conformidades / Incumplimientos:**

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
1	En la verificación realizada se observó que el proceso no se encuentra enmarcado bajo el modelo de operación por procesos establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG ( <i>Manual operativo MIPG V.4 marzo 2021</i> ), que rige para las entidades del orden nacional y territorial, toda vez que no cuentan con procedimientos que documenten las actividades, los puntos de control alineados con los riesgos, los responsables de la ejecución, los soportes y/o registros que deben permanecer como trazabilidad de la operación del proceso
2	En la verificación realizada al Concepto técnico del estado de setecientos noventa y siete (797) bienes muebles y enseres susceptibles de baja con Rad. 20225500165853 del 2 de diciembre 2022, se observó que el concepto, contiene temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo, argumentos que no se encontraron sustentados documentalmente por un profesional técnico, con el aval que se requiere como soporte de la decisión.
3	En la verificación realizada se evidenció para una muestra de contratistas (25), no se elaboró registro de entrega física de Inventario, pese a que tienen inventario asignado en el sistema, lo anterior incumple lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales numeral <b>4.1.5. Entrega de Bienes para uso de Contratistas</b> , De otra parte, se observó que, para 37 funcionarios registrados en la planta



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 <p>Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 7 de 78</p>
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
	<p>de personal a 31 de diciembre 2022, de los cuales, 15 tomaron posesión de su cargo durante la vigencia evaluada, tampoco se elaboró registro de entrega de bienes.</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el Instructivo Gestión y Control de Bienes V.1 vigente en el SIG desde el 30 de junio 2020, numeral 6.1.4.6. Metodología para la asignación de bienes devolutivos, numeral 3:</p> <p><i>“(...) Formalizar entrega: Una vez realizada la entrega del bien, se firma el comprobante y se le informa al solicitante la ruta del documento digital para su consulta (...)”</i></p> <p>De otra parte, las situaciones expuestas, también incumplen por parte del responsable del proceso Administración de bienes e Infraestructura el manual de funciones adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 1. <i>“(...) Controlar el registro de ingreso y salida de elementos al almacén general del Instituto y expedir los comprobantes respectivos (...)”</i></p>
4	<p>En la verificación realizada no se encontraron soportes documentales que permitieran establecer el cumplimiento del numeral <b>6.1.2. Metodología para informar sobre responsabilidad, uso y conservación de los bienes</b>, numeral del Instructivo gestión y control de bienes del Instituto.</p>
5	<p>En la verificación realizada se observó que el informe final de la toma física de inventarios emitido en la vigencia 2022, no cumple con los lineamientos establecidos en el numeral <b>4.2.3. información mínima que debe contener el Informe Final de levantamiento de toma física</b> - del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales</p>
6	<p>En la verificación realizada no se evidenció soporte documental que permitiera establecer el cumplimiento de lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales numeral <b>4.2.1.2. Servidores Públicos Encargados.</b></p>
7	<p>En la verificación realizada al cumplimiento del numeral <b>6.1.4.2. Metodología para el manejo de bienes almacenados y en bodega</b>, se evidenció soporte de una (1) jornada de organización de espacios de almacenamiento y bodegaje de las cuatro (4) programadas para la vigencia</p>
8	<p>En la verificación realizada a los soportes de cumplimiento del Instructivo gestión y control de bienes del Instituto numeral <b>6.1.4.8. Metodología para la devolución de bienes</b>, no se evidenciaron soportes documentales que</p>


	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 8 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
9	<p>permitieran establecer el cumplimiento del numeral.</p> <p>Incumplimiento al <b>Manual de Supervisión e Interventoría V.3 vigente desde el 3 de agosto de 2022, numeral 4.2.2. Velar porque la ejecución del contrato se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas y plazos pactados</b>, literales:</p> <p><i>"(...) S. Estudiar, evaluar y aprobar o rechazar las actividades no previstas y los precios propuestos para su ejecución lo cual debe constar en las actas de aprobación de actividades no previstas (...)"</i></p> <p><i>"(...) U. Recibir, aprobar y certificar la calidad de los bienes, servicios o actividades contratadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares requeridos por el IDPC. El interventor debe elaborar el acta de recibo y contar con elementos necesarios de verificación, para así garantizar la entrega a satisfacción del producto recibido (...)"</i></p> <p><i>"V. (...) Solicitar al contratista las pruebas de calidad, ensayos de materiales, o certificaciones que estime convenientes o que estén establecidos contractualmente, a fin de garantizar la calidad de los bienes adquiridos (...)"</i></p> <p><i>"(...) aa. Suscribir junto con el contratista el acta de recibo final y a satisfacción una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas (...)"</i></p> <p>Las situaciones expuestas, también incumplen por parte del responsable del proceso Administración de bienes e Infraestructura el manual de funciones adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 9.</p> <p style="text-align: center;"><i>"(...) Llevar a cabo de manera eficiente las supervisiones que le sean asignadas, haciendo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos que realice la entidad en desarrollo de su misión institucional (...)"</i></p>
10	<p>Incumplimiento de la oferta económica por parte del contratista TALLERES CARSONI S.A.S. Obligaciones específicas numeral 8. <u><i>"(...) Entregar certificado de cumplimiento del tratamiento o disposición final de los residuos generados con ocasión de la prestación del servicio expedido por autoridad ambiental competente, así como los soportes de la gestión de residuos sólidos y líquidos trimestralmente, y establecimientos que realicen acopio, transporte y disposición final de los mismos, de conformidad con la</i></u></p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 9 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
	<p><i>normatividad vigente (...)</i>"</p> <p>De igual forma se incumple el numeral 22 de la oferta económica "<u><i>(...)Garantizar la prestación del servicio de reencauche de llantas del parque automotor y, de acuerdo con las exigencias de la normatividad existente (Decreto 442 de 2015 "Por el cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones" demás normas vigentes que regulen la materia, cuando la banda de rodamiento se encuentre desgastada y sea requerido este procedimiento, de igual forma deberá entregar el certificado del reencauche(...)</i></u>"</p> <p>Lo anterior, también incumplen por parte del responsable del proceso Administración de bienes e Infraestructura el manual de funciones adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 9.</p> <p style="text-align: center;"><i>"(...) Llevar a cabo de manera eficiente las supervisiones que le sean asignadas, haciendo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos que realice la entidad en desarrollo de su misión institucional (...)"</i></p>
11	<p>Incumplimiento contratos de mantenimiento así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contrato SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S. CPS-388-2022</li> <li>➤ Contrato - DyF mantenimientos - IDPC-PS-343-2021</li> </ul> <p>Incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 470 de 2011, <b>Parágrafo 3ro.</b> "<i>(...) Será obligación de los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas, ubicar a la entrada del aparato, en un lugar visible, la certificación de revisión general anual, una vez ésta se efectúe (...)</i>"</p> <p><b>Parágrafo 4to.</b> "<i>(...) Los propietarios o administradores de las edificaciones que aglomeren público, que instalen nuevos sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas, deberán contar con la certificación de revisión inicial antes de que entren en funcionamiento y deberán solicitar una visita del IDIGER, para que verifique que la certificación autoriza el funcionamiento de los sistemas de transportes revisados y que ha sido expedida por personas naturales y jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC- (...)</i>"</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 10 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
	<p>➤ GPS ELECTRONICS LTDA - CPS-440-2022</p> <p>No se encontró soportes documentales en el expediente que permitieran establecer el cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista registradas en la aceptación de la oferta</p> <p>Las situaciones expuestas, también incumplen por parte del responsable del proceso Administración de bienes e Infraestructura el manual de funciones adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 9.</p> <p><i>“(...) Llevar a cabo de manera eficiente las supervisiones que le sean asignadas, haciendo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos que realice la entidad en desarrollo de su misión institucional (...)”</i></p>

### Detalle de hallazgos

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2023 y en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento de la Asesoría de Control Interno, se realizó la auditoría al proceso de Administración de Bienes e Infraestructura a la luz de los siguientes documentos vigentes y formalizados en el Sistema de Gestión y Control de la entidad:

- Instructivo Gestión y Control de Bienes V.01 vigente desde el 30 de junio 2020.
- Plan mantenimiento anual de bienes V.02 vigente desde el 25 de septiembre 2019.
- Instructivo trámite de reclamación a aseguradora V.01 vigente desde el 16 de agosto 2022.

También, el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad V.1 del 30 de septiembre 2019 y en los términos establecidos en el Plan de Auditoría respectivo, comunicado mediante radicado No. 20231200033833 el 01 de marzo 2023.

Así las cosas, se realizaron entrevistas y mesas de trabajo con los funcionarios y contratistas que hacen parte del proceso de Administración de Bienes, con el fin

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 11 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

de precisar algunas inquietudes y ampliar la información contenida en la documentación aportada.

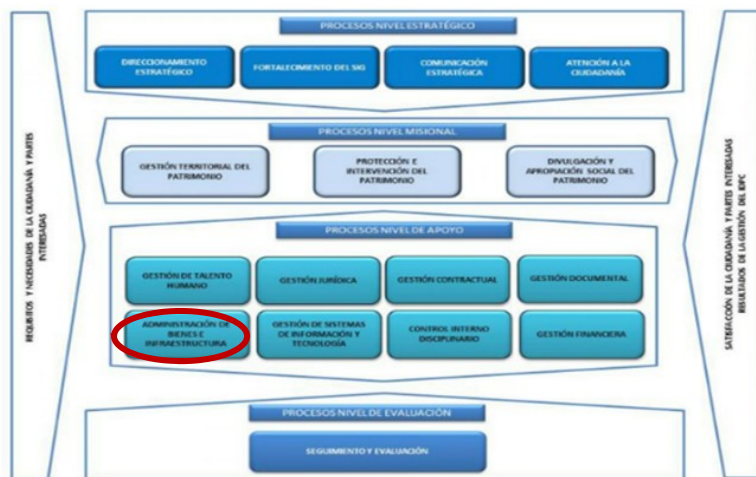
Como resultado de la verificación y evaluación realizada por la Asesoría de Control Interno, el presente informe registra lo observado en cuanto al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales, el cumplimiento de los Instructivos, el Plan anual de mantenimiento, la creación de procedimientos alineados con la identificación, implementación y operación de puntos de control que permitan la gestión de los riesgos y eviten su materialización, actualización de formatos y manuales a la realidad actual en la que se desarrollan las actividades propias del proceso, actualización de la caracterización entre otros; en el marco de la mejora continua fueron identificados aspectos que requieren ser fortalecidos.

## 1. CONFORMACIÓN DEL PROCESO

### 1.1. NIVEL DEL PROCESO EN EL IDPC



En el Mapa de Procesos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC se observa que el proceso auditado se encuentra clasificado como Apoyo, como se evidencia en Imagen 1.

*Imagen 1. Mapa de procesos IDPC*



**Fuente:** Plataforma estratégica del IDPC – Pagina Web <https://idpc.gov.co/quienes-somos>

### 1.2. TALENTO HUMANO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 12 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

El proceso Administración de bienes e Infraestructura, es liderado por la Subdirección de Gestión Corporativa.

Para el proceso objeto de auditoría, se observó que el talento humano está conformado por:



- Un (1) profesional Universitario Código 219 Grado 01 cuyo propósito principal es *“Organizar las actividades relacionadas con el almacén e inventarios propiedad del Instituto, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos para su eficiente funcionamiento”, vinculado 3 de enero 2022*
- Un (1) auxiliar administrativo Código 407 Grado 02 cuyo propósito principal es *“Realizar acciones tendientes a la protección, control y administración de los bienes inmuebles, muebles y equipos, propiedad del Instituto”, vinculado el 16 de octubre 2018*
- Cinco (5) contratistas de apoyo, vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios

Se observó que, el **71,42%** del personal que soportan la operación del proceso Administración de Bienes e Infraestructura en la entidad son contratistas, situación que puede materializar riesgos, entre otros, retrasos en la operación debido a la ausencia de personal entre un contrato y otro, pérdida de la memoria institucional, falta de continuidad en las labores de mantenimiento de los bienes, intermitencia en la prestación del servicio de mantenimiento dentro de las instalaciones de la entidad, lo anterior, debido a la alta rotación que puede presentar este tipo de vinculación, lo que afectaría el cumplimiento de los objetivos del proceso y con ello los objetivos institucionales.

### 1.3. NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS INTERNOS

El Acuerdo 001 del 21 de enero de 2019, emitido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en su artículo 12. Establece las funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa en el marco de las cuales el **Numeral 4.** *“(…) Dirigir y Administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos (...)”*, es desarrollado por el proceso de Administración de bienes e Infraestructura.

Una vez revisados los soportes documentales mediante los cuales se da cumplimiento a la función descrita en el numeral 4 del Artículo 12, se evidenció que el proceso cuenta con la Caracterización, dos (2) Instructivos ‘Gestión y control de bienes’ y ‘Trámite de reclamación a aseguradora’, un (1) plan de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 13 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

mantenimiento anual de bienes y diez (10) formatos; no obstante lo anterior, se evidenció que no cuenta con procedimientos adoptados que documenten las actividades que se realizan, conducentes al cumplimiento del objetivo del proceso “Satisfacer las necesidades y requerimientos de recursos físicos y servicios generales de los usuarios internos y externos del Instituto a través de la planeación, mantenimiento, atención de requerimientos y toma física de activos del Instituto”.

### **No conformidad No. 1**

Con fundamento en la verificación realizada, si bien es cierto el proceso realiza actividades conducentes al cumplimiento del objetivo, no se encuentran enmarcadas bajo el modelo de operación por procesos establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que rige para las entidades del orden nacional y territorial, toda vez que no cuentan con procedimientos que documenten las actividades, los puntos de control alineados con los riesgos, los responsables de la ejecución, los soportes y/o registros que deben permanecer como trazabilidad de la operación del proceso

Lo anterior lo contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG V.4, en la 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación (Política de Planeación Institucional), 3ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados - 3.2.1 Gestión con Valores - De la ventanilla hacia adentro - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

*(...) Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas, definir los responsables del proceso y sus obligaciones, Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes, definir los controles de medición y seguimiento correspondientes (...)*

Se genera riesgo de incumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad V.1 del 30 de septiembre 2019, **Capítulo 2. La gestión y el control de los bienes - 2.2. Control para el manejo de los Bienes**

*(...) Para el control y la buena gestión de los bienes, los Entes y Entidades, pueden adoptar las siguientes medidas:*

- ✓ *Verificar que los procedimientos relacionados con el manejo de bienes propendan, no solamente por su eficiente y oportuna utilización, sino también por su efectiva salvaguarda.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 14 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

- ✓ *Reforzar los procesos y procedimientos internos, de tal manera que se definan y minimicen los riesgos sobre los bienes de los Entes y Entidades (...)*

**Se genera riesgo de incumplimiento del Acuerdo 001 del 21 de enero de 2019 “Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural” - Artículo 12. Numeral 4. “(...) Dirigir y Administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos (...)”, subrayado fuera de texto, al no contar con procedimientos formalmente establecidos.**



### **Observación No. 1**

En la verificación realizada al normograma del proceso publicado en la intranet de la entidad link: <http://10.20.100.31/intranet/adquisicion-de-bienes-e-infraestructura/>, se evidenció que el mismo se encuentra desactualizado, toda vez que la Resolución No. 001 de 2001 emitida por la Secretaría de Hacienda se encuentra derogada, no se ha incluido la Resolución vigente No. 001 de 2019 de la Secretaría de Hacienda, de igual manera, existe otra normatividad asociada al proceso, la cual no se incluye en el normograma.

## **2. CUMPLIMIENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES**

### **2.1. BAJAS**

El 22 de diciembre 2022 fue emitida la Resolución 722 “*Por la cual se ordena la baja de bienes muebles de propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC*”, en el marco de la cual en el **ARTÍCULO PRIMERO** se ordena el retiro definitivo y baja en cuentas de 1.141 bienes devolutivos de propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de los cuales 329 bienes a través de la modalidad “*Entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas*” de conformidad con las disposiciones del numeral 7.3 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales y 812 bienes a través de la modalidad “*Entrega de bienes a Entidades o Empresas Autorizadas*” de conformidad con las disposiciones del numeral 5.3.4 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 15 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



Producto de la verificación realizada al cumplimiento de lo establecido en la Resolución 722 del 22 de diciembre 2022, se evidenció que este acto administrativo se encuentra publicado en la página Web de la entidad con fecha 27 de diciembre 2022, link: [https://idpc.gov.co/Transparencia/Resoluciones/2022/20221000007225\\_20221222\\_1423012.pdf](https://idpc.gov.co/Transparencia/Resoluciones/2022/20221000007225_20221222_1423012.pdf), en cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales.

*“(...) La entidad interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del presente acto administrativo que se realizará en la página web institucional (...)”*

En la verificación realizada al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, numeral 5. Retiro de los Bienes y baja en cuentas - 5.1.1. Procedimiento Administrativo para el Retiro de los Bienes, se evidenció lo siguiente:

- Fueron identificados con exactitud la relación de los bienes o elementos que fueron objeto de retiro, estableciendo su cantidad, estado, localización, causas del retiro, la información detallada del bien como su valor de incorporación en las bases de datos administrativas y contables, su valor en libros (costo, adiciones, depreciación, deterioro y su valor residual), así como, el destino que se le puede dar a los mismos.
- Se evidencian los conceptos técnicos, jurídico y financiero
- Acta No. 08 Sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 5 de diciembre 2022, en el marco de la cual se deja constancia que el 100% de los integrantes del comité autorizan la baja de bienes propiedad del IDPC, una vez fueron subsanadas la totalidad de las observaciones presentadas por la Oficina Asesora Jurídica
- Formalización de la Resolución 722 *“Por la cual se ordena la baja de bienes muebles de propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC”* con Rad. 20221000007225 del 22 de diciembre 2022

## **No conformidad No. 2**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 16 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

En la verificación realizada al Concepto técnico del estado de setecientos noventa y siete (797) bienes muebles y enseres susceptibles de baja con Rad. 20225500165853 del 2 de diciembre 2022, se observó que, si bien es cierto se utilizó la clasificación establecida en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, 5.2.1.1. Parámetros para determinar cuándo un Bien es Servible no Utilizable

*“(...) **No útiles por obsolescencia:** Son aquellos elementos que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos. Además, sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige (...)”* Negrilla fuera de texto

El concepto técnico argumenta que los 124 bienes presentan obsolescencia así:

*“(...)1. Bienes Servibles no Utilizables: Se identifican 124 bienes con obsolescencia que por sus características ya no presentan seguridad y eficiencia en el servicio, para el cual fueron destinados. **En el caso de las superficies y mesas estas no cumplen los requerimientos ergonómicos;** en el caso de los estabilizadores reguladores y calculadoras presentan obsolescencia tecnológica; **y en el caso de la camilla y la tabla de inmovilización espinal no cumplen la normatividad vigente se seguridad y salud en el trabajo (...)**”* Subrayado y negrilla fuera de texto

Y en las observaciones del anexo No. 2 Listado bienes muebles y enseres



*“(...) OBSOLESCENCIA POR ERGONOMICA,  
OBSOLESCENCIA POR ESPACIO Y DESGASTE (...)”*

Con fundamento en lo anterior, el concepto, contiene temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo, argumentos que no se encontraron sustentados documentalmente por un profesional técnico, con el conocimiento que se requiere como soporte de la decisión.

## **Observación No. 2**

El concepto técnico del estado de setecientos noventa y siete (797) bienes muebles y enseres susceptibles de baja argumenta en el numeral 2:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 17 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

*“(...) **Bienes Inservibles:** Se identificaron 673 bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico y que no se espera que en el futuro generen potencial de servicio para el Instituto (...)”* Negrilla fuera de texto

Se evidenció que 76 bienes fueron clasificados como Inservibles por daño parcial y 597 Inservibles por daño total.

En las observaciones del anexo No. 2 Listado bienes muebles y enseres

*“(...) DAÑO EN RODACHINES, CILINDRO DE ELEVACIÓN Y PAÑOS ROTOS, DAÑO EN PUERTAS, VISAGRAS Y ENTREPAÑOS, DAÑO ESTRUCTURAL Y OBSOLESCENCIA, DAÑO EN RIELES, VISAGRAS Y GOLPES, PARTES INCOMPLETAS (...)”* entre otros...

Con fundamento en lo anterior no se evidenció soportes documentales correspondientes a la trazabilidad de los bienes que permitieran establecer si las situaciones presentadas fueron desgaste y/o deterioro natural del bien o si en algún caso el profesional y/o contratista a cargo del mismo tuvo responsabilidad en el daño.

No obstante, lo anterior en la verificación realizada no se encontró soporte documental que permitiera establecer traslados a procesos disciplinarios por responsabilidad en el estado y/o deterioro de los bienes a cargo de ningún funcionario y/o contratista, como tampoco la retención de ningún paz y salvo por el particular.

### **Observación No. 3**

En el Inventario emitido por el Sistema SIIGO con corte a 31 de diciembre 2022, suministrado por el proceso Administración de Bienes e Infraestructura se evidencia que los 1.141 elementos dados de baja, continúan registrados como activos en el inventario, de igual forma se ven reflejados en los estados contables y financieros de la entidad con corte a 31 de diciembre 2022, lo anterior incumple lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales numeral 5.4 De la baja en cuentas

*“(...) Una vez exista la autorización de retiro (acto administrativo), se cancelan las correspondientes cuentas que conforman el valor en libros y se reconoce la diferencia en el gasto del periodo.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 18 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

*Simultáneamente, se procede a reconocer los bienes retirados en cuentas de orden deudoras, hasta tanto se surta el proceso administrativo de entrega, de acuerdo con el destino final de los mismos (...)*

#### **Observación No. 4**

Se realizó la verificación del expediente de bajas creado en el sistema documental ORFEO - No. 202255010000100001E - bajas de bienes muebles e inmuebles, proceso de baja, resoluciones de baja - 2022, observando que a la luz de la TRD vigente, falta incluir el acta de aceptación de baja de bienes.

### **2.2. ASIGNACIÓN BIENES**

#### **No conformidad No. 3**

Se realizó la verificación documental del proceso de asignación de bienes devolutivos a los funcionarios y contratistas de la entidad durante la vigencia 2022, observando las siguientes situaciones:



Se seleccionó una muestra de 25 (5,3%) contratistas de los 472 registrados en la entidad durante la vigencia 2022, observando que 19 (76% de la muestra), no presentan registro de entrega física de Inventario, pese a que tienen inventario asignado en el sistema, lo anterior incumple lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales numeral 4.1.5. Entrega de Bienes para uso de Contratistas

*(...) La asignación de bienes a contratistas está expresamente consignada en las cláusulas del contrato de conformidad con lo señalado en el artículo 40° de la Ley 80 de 1993 **y su entrega se legaliza mediante el comprobante de salida o su equivalente, firmado por el contratista en señal de recibo** (...)* Subrayado y negrilla fuera de texto

Se realizó la verificación a las cláusulas de los contratos (*Estudio Previos, documento que hace parte integral del contrato*), observando el cumplimiento de la norma en los siguientes términos: numeral 3. Obligaciones de las partes - **3.1**

### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

*(...) Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en*

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 19 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

*cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al Instituto en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato (...)*

No se evidenciaron soportes documentales que den cuenta de la entrega de bienes a los 37 funcionarios registrados en la planta de personal a 31 de diciembre 2022, de los cuales, 15 tomaron posesión de su cargo durante la vigencia evaluada.

Lo anterior incumple, lo establecido en el Instructivo Gestión y Control de Bienes V.1 vigente en el SIG desde el 30 de junio 2020, numeral 6.1.4.6. Metodología para la asignación de bienes devolutivos, numeral 3:

*“(...) Formalizar entrega: Una vez realizada la entrega del bien, se firma el comprobante y se le informa al solicitante la ruta del documento digital para su consulta (...)”*

De otra parte, las situaciones expuestas, también incumplen por parte del responsable del proceso Administración de bienes e Infraestructura el manual de funciones adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 1. *“(...) Controlar el registro de ingreso y salida de elementos al almacén general del Instituto y expedir los comprobantes respectivos (...)”*

#### **No conformidad No. 4**



En la verificación realizada a los soportes de revisión de bienes que realiza el proceso de Administración de bienes e Infraestructura, en cumplimiento del Instructivo gestión y control de bienes numeral 6.1.2. Metodología para informar sobre responsabilidad, uso y conservación de los bienes numeral 6:

*“(...) Realizar la revisión de bienes: Administración de Bienes con base en la última lista registrada, verificará su existencia, condición y funcionamiento, para determinar el traslado y acciones respectivas en caso de presentarse daño o pérdida.*

*Cualquier novedad hallada en la revisión deberá ser informada al usuario, solicitando justificación, aclaración o respuesta. (...)”*

No se evidenció soporte documental que permitiera establecer el cumplimiento del precitado numeral.

#### **Observación No. 5**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 20 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

Los formatos utilizados para la entrega de bienes a contratistas durante la vigencia 2022, están desactualizados toda vez que se utilizó la V.3 del 23 de noviembre 2020 y a la fecha se encuentra vigente y disponible en la Intranet de la entidad la V.4 vigente desde el 21 de septiembre 2021.

### 2.3. TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

En el marco de la verificación, se evidenció soportes de la ejecución de toma física de Inventarios, la cual fue realizada por el proceso Administración de bienes e Infraestructura durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2022, observando las siguientes situaciones:

#### No conformidad No. 5

El Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, en el **numeral 4.2.3**: establece la información mínima que debe contener el Informe Final de levantamiento de toma física así:

*“(…) Cierre e Informe Final de la Toma Física En el desarrollo del procedimiento se elabora un informe en la cual quedan consignados todos los pormenores de la toma física y se sugiere que contenga la siguiente información:*

- *Lugar y fecha*
- *Nombre del Ente y Entidad*
- *Dependencia o bodega donde se encuentran ubicados los bienes*
- *Datos del servidor público o responsable de su uso o custodia*
- *Datos del seguro número, cuantía, compañía aseguradora y vigencia (si a ello hay lugar)*
- *Información de los servidores públicos que acompañan el proceso, de Control Interno o el delegado por la administración*
- *Las relaciones (formatos, planillas, bases de datos, listados) que permiten el comparativo de los bienes verificados anexas al acta*
- *Descripción o nombre del bien*
- *Codificación o número de placa*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 21 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

- *Unidad de medida*
- *Existencias físicas reales*
- *Diferencias, faltantes, sobrantes*

*En esta actividad se analizan las condiciones físicas y estado de los bienes, así como la determinación de los criterios para evaluar las vidas útiles y el deterioro de estos, de acuerdo con los procedimientos y políticas de operación establecidas por los Entes y Entidades.*

*Las conclusiones de esta revisión se consignan en el informe, en el cual se describen las recomendaciones, comentarios, análisis y firma de los participantes (...)*

Con fundamento en lo anterior en la verificación realizada al **“INFORME FINAL LEVANTAMIENTO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS AÑO 2022”** presentado por Administración de bienes e Infraestructura, se observó que no cumple con los lineamientos impartidos por el Manual, toda vez que no contienen los elementos mínimos sugeridos por el mismo, el informe registra información sobre el proceso de la toma de Inventarios mas no sobre las situaciones encontradas, ni el estado actual de los Inventarios de la entidad, la información no genera valor, ni permite la oportuna toma de decisiones por parte de la alta dirección.


#### **No conformidad No. 6**

En la verificación realizada, no se evidenció soporte documental que permitiera establecer el cumplimiento de lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales numeral **4.2.1.2. Servidores Públicos Encargados.**

*“(...) Esta designación se efectúa en forma escrita, donde se mencione responsabilidad y actividades, para cada integrante de los grupos, hora de comienzo, hora aproximada de terminación, etc.*

*Impartir las orientaciones e instrucciones necesarias a quienes van a participar en la toma física. Para ello pueden realizarse reuniones previas, entregando las instrucciones correspondientes en forma escrita (...)” Subrayado fuera de texto*

#### **Numeral 4.2.1.3. - Notificación**

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 22 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

*“(...) Es de suma importancia que el Director Administrativo o quien haga sus veces, en el proceso de la toma física, informe a los encargados de las áreas, la fecha, la importancia, la metodología a aplicar, programación de los recorridos y cronograma de ejecución; igualmente solicitar la presencia de los servidores públicos al momento de la toma física y la necesidad de tener los bienes organizados en el sitio o destino que les fue asignado inicialmente (...)” Subrayado fuera de texto.*

Como soporte de cumplimiento a este numeral, se evidenció el comunicado con Rad. 20225500131523 del 29 de septiembre enviado por el Subdirector de Gestión Corporativa a los servidores y contratistas de la entidad, informando la programación de fechas en las que se realizaría la toma física de inventarios por cada sede, y la metodología.

No obstante lo anterior, en el proceso de inventarios se realizó la toma física de algunos bienes sin la presencia del servidor público responsable en sitio y sin la observancia física de los bienes que se encontraban fuera de la entidad, lo anterior sin quedar registrado en el informe final respectivo.

### **Observación No. 6**

Para los 296 soportes de toma física, se utilizó un formato desactualizado, toda vez que, se hizo uso de la planilla de bienes en servicio por usuario V.3 del 23 de noviembre 2020, siendo la V.4 del 21 de septiembre 2021, la que se encuentra vigente y disponible en la intranet.

### **Observación No. 7**

En la verificación realizada al Informe final emitido, producto del levantamiento de toma física de Inventarios se evidencia que en el numeral 2. Diagnóstico General, se cita:

*“(...) El procedimiento de administración de Bienes se realiza bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 001 de 2001 de la Secretaría de Hacienda Distrital y el Instructivo de Gestión y Control de Bienes del IDPC (...)”*

Es importante anotar que, la Resolución No. 001 de 2001 fue derogada con la Resolución No. 001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual

de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”

## 2.4. DOCUMENTACIÓN TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS VS. TRD

### Observación No. 8

Se realizó la verificación en el sistema documental ORFEO de las series a la luz de la TRD correspondiente a la Subdirección de Gestión Corporativa, observando que en el sistema ORFEO están creadas las series caja menor, Documentos de apoyo, historia del vehículo, Peticiones quejas reclamos y soluciones, las cuales no se encuentran registradas en la TRD.

De otra parte, se evidenció que no fue creado el expediente Administración de Activos 2022.

La comunicación “Inicio Toma Física de Activos vigencia 2022”, fue registrada en el expediente No. 202155043000100001E - Administración de activos 2021- Soportes de revisión física, asignación, estado, ubicación, conceptos.

**Imagen 2. Expediente administración de activos**





Expediente	Creado	Dependencia	TRD	Estado Exp.	Año	Título y Descripción	Detalles
202155043000100001E	2021-02-17 17:33	Almacén	430.1	Abierto	2021	Administración de Activos 2021 Soportes de revisión física, asignación, estado, ubicación, conceptos	<a href="#">VER EXPEDIENTE</a>
202002043000100001E	2020-02-07 15:06	Almacén	430.1	Abierto	2020	Administración de Activos 2020 Soportes de revisión física, asignación, estado, ubicación, conceptos	<a href="#">VER EXPEDIENTE</a>
201803043000100001E	2018-03-06 10:21	Almacén	430.1	Abierto	2018	Traslado de Bienes de Bodega a Servicio Traslado de Bienes de Bodega a Servicio de la vigencia 2018	<a href="#">VER EXPEDIENTE</a>
201802043000100001E	2018-02-27 18:14	Almacén	430.1	Abierto	2018	Inventario General de Bienes Inventario General de Bienes para el cierre de la vigencia 2018	<a href="#">VER EXPEDIENTE</a>

**Fuente:** Sistema Documental ORFEO

Se realizó la verificación de la cuenta Inventario físico de bienes muebles, observando que en el expediente no se encuentran registrados los siguientes soportes:

- Registro de asignación del grupo de trabajo para el levantamiento del inventario físico
- Informe de conteo físico en Almacén o Bodega
- Inventario individual de bienes físicos en servicio

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 24 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

Documentos que hacen parte de la TRD vigente.

Con fundamento en lo anterior y producto de la verificación realizada se concluye que las TRD del proceso se encuentran desactualizadas, las series y subseries registradas en las TRD no coinciden con las series creadas en el sistema de gestión documental ORFEO, de igual manera, no son concordantes los documentos archivados Vs. la realidad en la que se desarrollan las actividades del proceso.

## 2.5. INGRESOS DE ALMACÉN

En la verificación realizada, se identificó que durante la vigencia 2022, fueron registrados siete (7) contratos y una (1) Orden de compra, que dieron origen al registro de veinticinco (25) ingresos de bienes al almacén así:

IDPC- 422-2021 – Ferretería, terminó en el mes de marzo 2022

IDPC-516 -2021 - Impresión de Publicaciones

IDPC – 477 – 2021 – Impresos museo de Bogotá (Afiches, rótulos)

Orden de Compra 93749 del 22 de junio 2022 – Compra de Licencias de software

IDPC – 402 – 2022 – Publicaciones (línea editorial del Instituto)

IDPC – 425 – 2022 – Mobiliario para el museo de Bogotá

IDPC – 433 -2022 – Ferretería – Inició octubre y terminó en diciembre de 2022.

IDPC – 464 – 2022 – Compra de Químicos (Intervención del patrimonio)

Con fundamento en lo anterior, se aplicó la fórmula cálculo de la muestra, adoptada por el proceso de seguimiento y evaluación con el fin de identificar la muestra óptima para revisar los ingresos al almacén, producto de la cual arrojó once (11) registros de entradas como muestra óptima.

Se realizó la verificación de ingresos al almacén, para lo cual se toma como muestra el contrato IDPC-SU-422-2021, suscrito con Tecni Repuestos Industriales Ltda., a la luz del Instructivo Gestión y Control de Bienes V.01 vigente desde el 30 de junio 2020, **numeral 6.1.4.1 Metodología para el ingreso de bienes – literal 4.** “(...) Imprimir comprobante de ingreso: Se imprime el comprobante de ingreso con firma en original, se carga como soporte a la solicitud radicada en el sistema



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 25 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

de gestión documental, y se archiva en el expediente de “movimientos de ingreso de activos” del año respectivo (...) Subrayado fuera de texto.

Se evidencia que en el instructivo se relaciona el expediente movimientos de ingreso de activos, el cual no existe ni en la TRD ni en el sistema documental ORFEO, toda vez que el expediente para tal fin, fue creado como Comprobantes de entradas de Inventarios.

Se realizó la trazabilidad a los soportes de salida de los elementos de bienes de consumo adquiridos en el marco del contrato IDPC-SU-422-2021, a la luz del Instructivo Gestión y Control de Bienes V.01 vigente desde el 30 de junio 2020, numeral **6.1.4.5. Metodología para la salida por distribución de inventario y consumo**, observando que en la misma carta de certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas y solicitud de ingreso al almacén emitida por el supervisor del contrato, en este caso el Profesional Especializado Código 222 Grado 02, de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, se solicitó la distribución de activos y consumibles a la Subdirección mediante memorando con Rad. No. 20223070053683 del 7 de marzo 2022, se evidenció el soporte de registro de ingreso E-001-5 y E-002-10 con fecha 8 de marzo y soporte de salida S-001-32 del 22 de marzo 2022, no se identifica quién recibió los bienes.

### Imagen 3. Certificación cumplimiento especificaciones



**BOGOTÁ** INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Radicado: 20223070053683  
Fecha: 07-03-2022  
Pág. 1 de 2

Bogotá,

**PARA:** JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW  
Subdirector de Gestión Corporativa

**DE:** GIOVANNA ALEXANDRA BARÓN  
Profesional Especializado Código 222 Grado 02  
Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

**ASUNTO:** Certificación de cumplimiento especificaciones técnicas y solicitud de entrada al almacén número 7 de los bienes del contrato de No. IDPC-SU-422-2021.

En calidad de supervisora del contrato de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio y los apoyos a la supervisión, nos permitimos certificar que los bienes relacionados en el soporte anexo (remisión N° 002 del pedido 3.1 misceláneos, remisión N° 008 del pedido 2.1 misceláneos) fueron entregados por la empresa **TECNI REPLUESTOS INDUSTRIALES LTDA** NIT N° 830.065.952-4 y recibidos a satisfacción por el equipo técnico del Instituto, cumpliendo a cabalidad con el documento Ficha Técnica, que hace parte del pliego de condiciones.

De esta manera, solicito que se realice el trámite de conformidad con el procedimiento de entrada al almacén, con base en la descripción, cantidad y valores relacionados en la remisión adjunta.

De igual manera y en cuanto a la distribución de los activos, se radicará pedido al almacén, teniendo en cuenta con la información del usuario, lugar y cantidad, conforme a la necesidad que motivó el contrato.

De antemano agradezco su colaboración.

Atentamente,

Documento 20223070053683 firmado electrónicamente por:

JAVIER ENRIQUE MOTTA MORALES, Contratista, Obras, Fecha firma: 07-03-2022 11:47:17  
GIOVANNA ALEXANDRA BARÓN CASTRO, Profesional Especializado, Obras, Fecha firma: 07-03-2022 15:25:43  
MILDRED TATIANA MORENO CASTRO, Contratista, Enticamiento de Fachadas, Fecha firma: 07-03-2022 16:28:44



Propósito: FERNANDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Contraloría, Enticamiento de Fachadas

Calle 128 # 2-83  
Teléfono: 355 0800  
www.igp.gov.co  
Entorno: 11:00 am - 1:00 pm



**Fuente:** Sistema ORFEO

### Imagen 4. Certificación cumplimiento especificaciones

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 26 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		SALIDA BIENES DE CONSUMO		
BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		NIT : 860.506.170 - 7 CALLE 12 B NO 2-58 3500800 -		S - 001 - 32		
Sede: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		Fecha Comprobante: 2022-05-22		Día Cruce:		
NIT : 860.506.170 - 7		Teléfono: 3500800				
Dirección: CARRERA 8 No. 8-30		Ciudad: BOGOTÁ - COLOMBIA				
Código	Descripción	Centro de Costo	Rotopg	Cantidad	Unidad	Valor
830620000	RECOSODOR PLASTICO DE PISO		1	20,00	UN	0,00
830620000	SEFRUJO TRIPLE DENTE DE 18 PULGADAS		1	5,00	UN	0,00
830620000	BELLA ESCALERA ACERO		1	4,00	UN	0,00
830620000	ESCALONERA PARA TUBERIA PVC 12 ONZAS		1	1,00	UN	0,00
830620000	TAPA OJOS CON ESTUCHE		1	10,00	UN	0,00
830620000	TAPA DE SOMA OCIOLOGIA		1	50,00	UN	0,00
830620000	TRAPOS DE MICROFIBRA PAQUETE POR 30 UN		1	5,00	UN	0,00
830620000	ZORRILA PLEGABLE 1/2 PULGADA		1	2,00	UN	0,00
830620000	TRAMPINER FINO		1	80,00	GL	0,00
830620000	VARICEL		1	25,00	GL	0,00
830620000	REMOVEDOR DE PINTURA		1	110,00	UN	0,00
830620000	PINTURA EXTERIOR DE ALTA RESISTENCIA GAL		1	1,00	UN	0,00
830620000	PINTURA EMALTE ALQUICIDA BRILANTE "GAL"		1	47,00	UN	0,00
830620000	ACEITE DE LINAZA PARA MADERA		1	2,00	UN	0,00
830620000	IMPAGOS ANTIVOLVO PARA AEREO Y LIMPIEZ		1	100,00	CJ	0,00
830620000	TAPA OJOS CON ESTUCHE		1	8,00	UN	0,00
830620000	TRABAJO POLIPROPILENO PARA REFUERZO HB		1	2,00	UN	0,00
830620000	HACHAS LABE 1 LIBRAS MANGO EN MADERA		1	1,00	UN	0,00
830620000	CEMENTO BLANCO POR 20 MILOS		1	30,00	UN	0,00
830620000	CEMENTO BLANCO *KG		1	53,00	KG	0,00
830620000	MACHETE 20 PULGADAS		1	2,00	UN	0,00
830620000	MACHETE 20 PULGADAS		1	100,00	UN	0,00
830620000	IMPAGOS ANTIVOLVO PARA AEREO Y LIMPIEZ		1	500,00	CJ	0,00
830620000	ESTOPA DE ALGODON		1	50,00	UN	0,00
830620000	CEPELLO NUMERO 5 MULTUSOS CERDAS BLAN		1	30,00	UN	0,00
830620000	VARICEL		1	20,00	GL	0,00

OBSERVACIONES  
SALIDA DE ELEMENTOS DE FUERTEBISA ENTREGADOS AL AREA DE MONUMENTOS Y FACILIDAD INGRESADAS EN ATENCION A LAS SOLICITUDES DIRIGIO 20223070039703 20223070039103 20223070040643 20223070053885 20223070059573

Fuente: *Aplicativo SIIGO*

Se realizó seguimiento a los soportes de entrada del Contrato IDPC 516 del 2021 correspondiente a impresiones y publicaciones, observando la solicitud de ingreso al almacén con memorando Rad. 20224000040043 del 14 de febrero 2022, se verificó el soporte de entrada No. E-3-1 del 14 de febrero 2022, por 700 ejemplares del libro “Mi Marcha LGBTI”.

Imagen 5. Ingreso bienes de inventario


BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		INGRESO BIENES DE INVENTARIO		
BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		NIT : 860.506.170 - 7 CALLE 12 B NO 2-58 3500800 -		# 000 - 1		
Sede: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		Fecha Comprobante: 2022-05-14		Último de Cuenta:		
NIT : 860.506.170 - 7		Teléfono: 3500800				
Dirección: CARRERA 8 No. 8-30		Ciudad: BOGOTÁ - COLOMBIA				
Código	Descripción	C. de Costo	Rotopg	Cantidad	Unidad	Valor
830620000	LIBRO MI MARCHA LGBTI		1	700,00	UN	20.070.000,00

OBSERVACIONES  
ATENCION INGRESO BIENES DE INVENTARIO

Fuente: *Aplicativo SIIGO*

Durante la vigencia 2022 fueron entregados por distribución gratuita y traslado en consignación 688 ejemplares. Al 31 de diciembre el saldo de inventarios fueron 12 ejemplares del libro “Mi Marcha LGBTI”, según el reporte del sistema SIIGO



	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 28 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

bienes adquiridos en el marco del contrato fueron registrados como consumibles toda vez que hacen parte de los elementos necesarios para montar la exposición que se exhibe actualmente en el museo.

### Imagen 8. Certificación cumplimiento especificaciones



**BOGOTÁ**



Radicado: 20224500153703  
Fecha: 09-11-2022  
Pág. 1 de 2

Bogotá,

PARA: **JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW**  
Subdirector de Gestión Corporativa

DE: **LUIS CARLOS MANJARRÉS MARTÍNEZ**  
Gerente Museo de Bogotá

ASUNTO: Certificación de cumplimiento especificaciones técnicas y solicitud de entrada al almacén elementos, acta de entrega 9 de noviembre de 2022 - CTO 425 de 2022 INTERFAZ S.A.S ESTUDIO DE DISEÑO.

Como supervisor y responsable de la verificación de las especificaciones técnicas de los activos del contrato de la referencia, me permito certificar que los elementos relacionados en el soporte anexo, fueron entregados por la empresa INTERFAZ S.A.S ESTUDIO DE DISEÑO y fueron recibidos a satisfacción por el Instituto, cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones requeridas por el IDPC. En consecuencia, solicito que se realice la entrada al almacén, con base en la descripción, cantidad y valores relacionados en la remisión que se adjunta.

En cuanto a la distribución de los activos, se deben descargar a la Gerencia, teniendo en cuenta la información del usuario, lugar y cantidad, conforme a la necesidad que motivó el contrato.

De antemano agradezco su colaboración.

Atentamente,

**Documento 20224500153703 firmado electrónicamente por:**

**Luis Carlos Manjarrés Martínez**, Gerente Museo de Bogotá, GERENCIA MUSEO DE BOGOTÁ, Fecha firma: 09-11-2022 16:34:03


Proyecto: GLORIA ISABEL CARRILLO BUITRAGO - Contratista - GERENCIA MUSEO DE BOGOTÁ

Anexos: 2 folios

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3	<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>NIT</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>F.COMPRO</b>	<b>CENTRO</b>	<b>SUBCENTRUBICACION</b>		
4	0006	06541	MUEBLE EN ACERO INOXIDABLE SEGUN PLANOS	1.032.399.045	MANJARRÉS MARTÍNEZ LUIS CARLOS	2022/11/09 0006	002	MUSEO SIETE BALCONES		
5	0006	06540	TELA EN LONA PARA CUBRIMIENTO TRANVIA	1.032.399.045	MANJARRÉS MARTÍNEZ LUIS CARLOS	2022/11/09 0006	002	MUSEO SIETE BALCONES 2022		
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

**Fuente: Aplicativo SIIGO**

### Imagen 9. Ingreso elementos de consumo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 29 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		INGRESO ELEMENTOS DE CONSUMO				
E - 002 - 37						
<b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL NIT: 890.506.170 - 7 Teléfono: 3550800 CALLE 12 B NO 2-58 3550800		<b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL NIT: 890.506.170 - 7 Teléfono: 3550800 CALLE 12 B NO 2-58 3550800				
<b>Señores</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL NIT: 890.506.170 - 7 Teléfono: 3550800 Dirección: CARRETERA 9 No. 8-30 Ciudad: BOGOTÁ - COLOMBIA		<b>Fecha Documento</b> 2022-11-17 <b>Orden de Compra</b>				
Código	Descripción	C. de Costo	Bodega	Cantidad	Unidad	Valor
8306020000	CAJONES ELEVADORES INALUZADOS E IMPERMEABILIZAD			10,00	LIN	8.486.000,00
8306020000	CAJONES ELEVADORES MCA INALUZADOS E IMPER			2,00	LIN	2.808.400,00
8306020000	ESTRUCTURA METALICA BLANCA 1 METRO LINEAL			39,00	LIN	11.817.950,00
8306020000	IMPRESIONES EN VINILO SOBRE P5 15'S CMS HUERTIA			1	LIN	795.515,00
8306020000	IMPRESION EN VINILO SOBRE P5 25'x41 S FICHA TECNICA			50,00	LIN	2.091.425,00
8306020000	IMPRESION EN VINILO SOBRE P5 25'x10 FICHA TECNICA			80,00	LIN	1.418.480,00
8306020000	LAMINA CON CORTE LASER SOBRE MADERA 20'x20			20,00	LIN	1.585.080,00
8306020000	LAMINA EN CORTE LASER 20'x35 SOBRE MADERA CURAD			1	LIN	1.873.536,00
8306020000	FRANJAS Y FOLIOS DE COLORES PARA ALMOHOS CASAS			600,00	LIN	11.743.300,00
8306020000	MOBILIARIO SENCILLO TIPO ESTANTERIA EN TRIPLEX			15,00	LIN	9.460.500,00
8910020000	BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA			,00		-50.082.876,00

OBSERVACIONES

ATENCIÓN SOLICITUD ORFEO 20224500153703

ENTRADA BIENES DE MUSEOGRAFIA

CONTRATO 425 - 2022

 Elaborado por	 Aprobado por
--	------------------

Fuente: Aplicativo SIIGO

Imagen 10. Ingreso bienes devolutivos

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		INGRESO DE BIENES DEVOLUTIVOS				
E - 001 - 16						
<b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL NIT: 890.506.170 - 7 Teléfono: 3550800 CALLE 12 B NO 2-58 3550800		<b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL NIT: 890.506.170 - 7 Teléfono: 3550800 CALLE 12 B NO 2-58 3550800				
<b>Señores</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL NIT: 890.506.170 - 7 Teléfono: 3550800 Dirección: CARRETERA 9 No. 8-30 Ciudad: BOGOTÁ - COLOMBIA		<b>Fecha Documento</b> 2022-11-17 <b>Orden de Compra</b>				
Código	Descripción	C. de Costo	Bodega	Cantidad	Unidad	Valor
1965010100	TELA EN LONA PARA CUBRIMIENTO TRANVA			,00		2.210.425,00
1965010100	MUEBLE EN ACERO INOXIDABLE SEGUR PLANOS			,00		7.708.440,00
2401010200	TRANSITORIA DE ALMACEN			,00		9.916.865,00

OBSERVACIONES

ATENCIÓN SOLICITUD ORFEO 20224500153703

ENTRADA BIENES DE MUSEOGRAFIA

CONTRATO 425 - 2022



 Elaborado por	 Aprobado por
--	------------------

Fuente: Aplicativo SIIGO

## CUMPLIMIENTO INSTRUCTIVO GESTIÓN Y CONTROL DE BIENES

### 2.6. MANEJO DE BIENES ALMACENADOS Y EN BODEGA

No conformidad No. 7

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 30 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

En la verificación realizada al cumplimiento del numeral 6.1.4.2. Metodología para el manejo de bienes almacenados y en bodega

*“(…) Organización de espacios físicos: Teniendo en cuenta el constante movimiento de los bienes en las zonas establecidas para su custodia, es necesario realizar periódicamente jornadas de organización, procurando acatar las normas de seguridad, movilidad y disposición. Esta actividad deberá realizarse por lo menos una vez cada trimestre (…)”*

Se evidenció soporte de una (1) jornada de organización de espacios de almacenamiento y bodegaje realizada el 5 de agosto 2022, de las cuatro programadas para cada vigencia, la jornada se llevó a cabo en Casa Cadel, Casa Colorada, Lote Teatro Libre - (acta 01)

## **2.7. DEVOLUCIÓN DE BIENES - DEVOLUTIVOS**

### **No conformidad No. 8**

En la verificación realizada a los soportes de cumplimiento del Instructivo gestión y control de bienes numeral **6.1.4.8. Metodología para la devolución de bienes**, no se evidenciaron soportes que permitieran establecer el cumplimiento de los siguientes lineamientos:


*“(…) Verificar bienes asignados: Si el funcionario o contratista tiene registrados bienes en servicio en el sistema, el profesional o auxiliar de bienes e infraestructura enviará programación de revisión en sitio (…)”*

*“(…) Formalizar devolución: El profesional o auxiliar de bienes e infraestructura deberá generar, informar, imprimir y solicitar firmas del comprobante (…)”*

### **Observación No. 9**

En la verificación realizada a los 121 registros de traslados de bienes, suministrados por el almacén que se presentaron durante la vigencia 2022, se observó que se utilizó el formato "Comprobante traslado de activos" V.3 del 23 de noviembre 2020, no obstante, el formato esta desactualizado, toda vez que el formato que se encuentra vigente y disponible en el SIG de la entidad es la V.4 vigente desde el 21 de septiembre de 2021.

## **3. ATENCIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES INFORMES PIGA**

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 31 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

Se realizó la verificación de la implementación de acciones correctivas y preventivas a cargo del proceso de Administración de bienes e Infraestructura, producto de las observaciones realizadas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, como resultado de las visitas de inspección a las condiciones locativas de las sedes del Instituto, que se llevaron a cabo durante la vigencia 2022, con los siguientes resultados:

### 3.1. CASA GEMELAS

**Observación PIGA:** Se observan equipos y objetos en la oficina de divulgación, sin ninguna funcionalidad



**Recomendación PIGA:** Se sugiere validar con el líder del proceso, el estado de los elementos y a su vez poder hacer limpieza y desinfección evitando la propagación de vectores y el deterioro de los equipos.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que ya fueron instalados equipos y asignados a funcionarios que se encuentran laborando, no obstante, lo anterior se evidenció la disposición de cajas debajo de uno de los escritorios y en el pasillo con elementos tales como documentos, planos, carpetas entre otros, se recomienda reubicar estos elementos en un lugar adecuado para su almacenamiento, control y debida custodia

**Imagen 11.** Sede Casa Gemelas



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 <p>Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 32 de 78</p>
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

**Observación PIGA:** Se observa tomas defectuosas, cableado suelto y canaletas en mal estado

**Recomendación PIGA:** Se sugiere el mantenimiento de canaletas y cableado que aún permanece en malas condiciones.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que hay canaletas y cableado que continúa en malas condiciones generando un riesgo eléctrico permanente

**Imagen 12.** Sede Casa Gemelas





**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

**Observación PIGA:** Se observa que se continúa almacenando el combustible en el cuarto eléctrico. - Se evidencia que este espacio es usado como locker por el personal de limpieza y vigilancia dado que no cuentan con un espacio adecuado para cambiarse. - La zona no tiene señalización de acceso restringido - (*Observación reiterativa - Segundo semestre 2022 y primer semestre 2021*)

**Recomendación PIGA:** Se sugiere que el combustible sea retirado de manera inmediata y este sea reubicado en un espacio con ventilación, con menor riesgo físico-químico, libre de ocasionar algún tipo de emergencias.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada al cuarto eléctrico ubicado en casa gemelas, se evidenció que aún continúa el almacenamiento de combustible, canecas de pintura y elementos que no corresponden al lugar, generando un permanente riesgo de presentarse un evento adverso no deseado.



	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 33 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Imagen 13. Sede Casa Gemelas**




*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se identificaron materiales como metales y maderas fuera del área de acopio de residuos, contiguo a la misma. Se identificó rotulación de seguridad en mal estado. Se evidenció una llave de paso y una llave de poceta en mal estado y con fuga, en el área de almacenamiento de los insumos químicos de aseo. Se observan canecas para residuos no aprovechables de baños sin tapa

**Recomendación PIGA:** Dar ubicación adecuada a todo material, restos de materiales e insumos que no se encuentren en su respectivo lugar de almacenamiento; Definir si estos materiales se van a disponer y si no, ubicarlos en la bodega del Instituto, promoviendo el orden para el almacenamiento de materiales. Verificar el uso de sustancias químicas de aseo, cambiar rótulos en mal estado y rotular con nuevas etiquetas de ser necesario. Cambiar la llave de la poceta y arreglar la llave de paso. Implementar canecas de vaivén en todos los baños de esta sede que lo requieran.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció elementos que continúan siendo dispuestos fuera de los centros de acopio, a la fecha de esta auditoría no han sido implementadas las canecas de vaivén en los baños de la sede.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 34 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Imagen 14. Sede Casa Gemelas**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

## CASA PARDO

**Observación PIGA:** Se observa que los espacios adaptados en cafetería no cuentan con la protección adecuada; la lluvia que cae de manera frecuente en el área genera deterioro en las superficies, ocasionando discomfort al momento de hacer uso del espacio (*Observación reiterativa - Segundo semestre 2022 y primer semestre 2021*)

**Recomendación PIGA:** Se sugiere la instalación de un acetato o malla de protección para cuidar de manera correcta las sillas y barras de madera, evitando el deterioro de las mismas. Cuando llueva, el equipo de servicios generales debe estar pendiente para evitar encharcamientos. Lo anterior tiene el objetivo de generar espacios de consumo de alimentos seguros evitando caídas y deslizamientos en el área.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada a la fecha de esta auditoría no se ha instalado, malla ni acetato que proteja los muebles dispuestos en esta área

**Imagen 15. Sede Casa Pardo**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 35 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Observación PIGA:** Se observa que el bici parqueadero está ubicado debajo de las escaleras lo que podría generar accidentes o incidentes por golpes en cualquier parte de la cabeza (*Observación reiterativa - Segundo semestre 2022 y primer semestre 2021*)

**Recomendación PIGA:** Se sugiere que el bici parqueadero sea reubicado en un espacio más seguro y amplio con el fin de evitar lesiones y de que se aproveche los cupos del mismo en su totalidad. Se recomienda mantener el espacio correspondiente a la salida de emergencia, libre de objetos

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que el bici parqueadero continua en el mismo lugar (debajo de las escaleras), obstaculizando la salida de emergencia

**Imagen 16.** Sede Casa Pardo




**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

**Observación PIGA:** se observa que las escaleras principales de acceso al segundo piso, no cuentan con pasamanos al costado derecho.

No se observa señalización de rutas de evacuación. También se observa pasillos lisos y sin protección

**Recomendación PIGA:** Se sugiere la instalar barandas (pasamanos) de acuerdo a la normatividad colombiana vigente. Se recomienda instalar cintas antideslizantes de manera intercalada debido a que las áreas son lisas y pueden generar accidentes e incidentes por caídas del mismo nivel.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidencia que fueron instaladas cintas antideslizantes en esta zona, no se ha instalado el pasamanos de la escalera que conduce al segundo piso contigua a la entrada principal de la sede.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 36 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

**Imagen 17. Sede Casa Pardo**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencia que las escaleras que se encuentran a la intemperie están deterioradas y parte de ellas con fisuras posiblemente debido al efecto de la lluvia y el sol.

El personal que transita de manera permanente por ellas, puede generar caídas por el deslizamiento

**Recomendación PIGA:** Se recomienda techar toda el área de las escaleras.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada a la fecha de esta auditoria se evidencia que las escaleras continúan a la intemperie

**Imagen 18. Sede Casa Pardo**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 37 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

**Observación PIGA:** Se observa que los mesones de los baños son lisos lo que generan de manera permanente encharcamiento en los pisos y deslizamiento en los mismos.

**Recomendación PIGA:** Se sugiere la instalación de filos umbral de silicona presa de agua.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que a la fecha de esta auditoría no se ha instalado los filos de silicona para retener el agua al usar el lavamanos.

**Imagen 19.** Sede Casa Pardo



*Fuente:* Registro fotográfico abril 2023


### 3.2. CASA MUSEO 7 BALCONES

**Observación PIGA:** se evidencia la falta de cinta antideslizante para el piso de ingreso y salida al Museo.

Se observa una caja de llaves de agua sin tapa y sin identificación.

Se observa que las escaleras contiguas a la recepción no cuentan con pasamanos.

**Recomendación PIGA:** Instalar cinta antideslizante en el piso de la entrada/salida principal al Museo. Instalar tapa de la caja y rotular la misma. Se reitera en la instalación de pasamanos en las escaleras que lo necesiten.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 38 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se observó que a la fecha de esta auditoría, no se han instalado las cintas antideslizantes ni se ha instalado la tapa de la caja del registro del agua de la entrada principal, continúa instalada una señalética disposición de guantes y tapabocas el cual no concuerda con lo establecido en el Instructivo para la gestión de residuos del IDPC, las cintas antideslizantes de las escaleras están en mal estado y no son cintas reflectivas y/o perdieron ya su propiedad reflectiva, lo que genera un alto riesgo de accidentalidad teniendo en cuenta que el museo es un espacio de alto tráfico de ciudadanos visitantes.

**Imagen 20.** Museo 7 balcones




*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observa que las urnas de vidrio son de difícil acceso para la limpieza de las piezas que se encuentran en el interior de las mismas, el arquitecto Daniel informa que posiblemente el vidrio usado no sea templado, al no tenerse la certeza, este vidrio no tendría la resistencia requerida para lo que se requiere

**Recomendación PIGA:** Validar el tipo de vidrio que fue usado en el lugar, si no es templado, se recomienda validar si es posible que se instalen unas urnas diferentes que tengan un acceso más fácil y seguro a las piezas.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que las urnas continúan en el mismo estado, no se evidenció soporte de

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 39 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

las acciones emprendidas por Administración de bienes e Infraestructura relacionado con los vidrios de las urnas ubicadas en el museo 7 balcones

**Imagen 21.** Museo 7 balcones



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*


**Observación PIGA:** Se observa que las escaleras no cuentan con barandas de seguridad (pasamanos) para el personal que visita los museos de manera permanente.

Se recuerda que estos espacios son visitados por niños, personas de la tercera edad y personal con movilidad reducida

**Recomendación PIGA:** Se sugiere la instalación de barandas de seguridad (pasamanos) en las escaleras.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que no se han instalado los pasamanos en las escaleras que conducen al segundo nivel contiguas a la recepción.

**Imagen 22.** Museo 7 balcones

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 40 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

**Observación PIGA:** Se observa en las tres fotografías que los equipos de emergencia se encuentran en espacios aislados de la zona real de instalación, lo que impide el acceso en caso de atención inmediata.

**Recomendación PIGA:** Se sugiere la instalación de equipos de emergencia que sean de fácil acceso para poder brindar atención oportuna, estos deben ser visibles a los visitantes

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que no se ha dispuesto un espacio especial para atender los primeros auxilios a los visitantes, no obstante, lo anterior se evidenció una camilla dispuesta en el segundo piso con una señalética descolgada

**Imagen 23.** Museo 7 balcones



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023



	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 41 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

### 3.3. MUSEO CIUDAD AUTOCONSTRUIDA

**Observación PIGA:** Se observa que la llave de la poceta carece de reductor de caudal

**Recomendación PIGA:** Implementar reductores de caudal en todas las llaves de pocetas y jardines.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** Se realizó visita a las instalaciones del Museo de la Ciudad Autoconstruida el lunes 3 de abril 2022, en el marco de la cual se evidenció que a la fecha no han sido instalados los reductores de caudal en las pocetas

**Imagen 24.** Museo Ciudad Autoconstruida




*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observa que hace falta la rotulación del punto ecológico para realizar una segregación adecuada de los residuos

**Recomendación PIGA:** Se debe implementar por cada una de las canecas un rotulo para la identificación y separación de los residuos

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** Se observa que no se ha instalado la rotulación del punto ecológico para realizar una segregación adecuada de los residuos.

**Imagen 25.** Museo Ciudad Autoconstruida

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 42 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observa en el cuarto de lavado (poceta) almacenamiento de productos químicos de aseo sin rotular y desorden

**Recomendación PIGA:** Se debe implementar una estantería para el almacenamiento de los productos de aseo, rotulando los mismos con los rombos del sistema globalmente armonizado (SGA) que sean necesarios.

Se debe implementar sistema para organización de los trapeadores, escobas y demás elementos de aseo

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** Se observa en el cuarto de lavado (poceta) que continua el almacenamiento de productos químicos de aseo sin rotular y desorden.

**Imagen 26. Museo Ciudad Autoconstruida**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

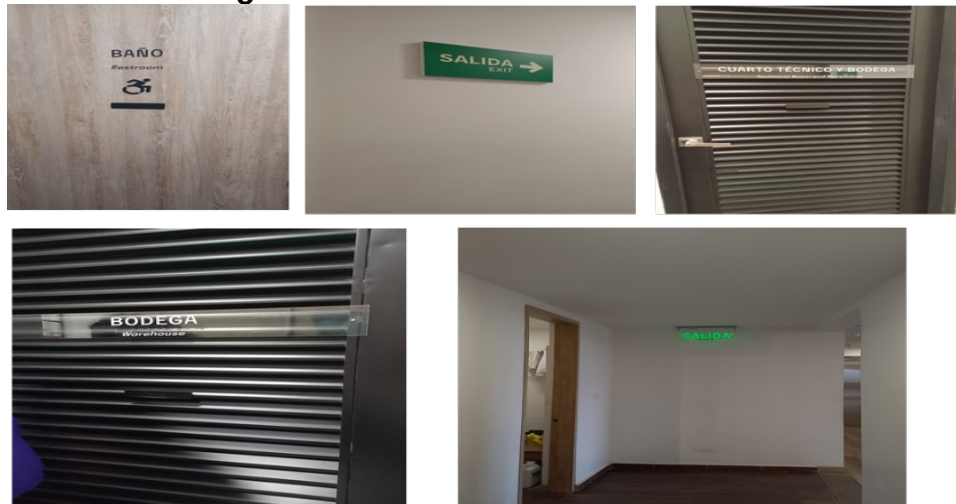
	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 43 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Observación PIGA:** Se evidencia, falta rotulación de las áreas con su respectivo nombre o señalética.

**Recomendación PIGA:** Rotular los baños y las áreas con nombres y los pictogramas o señalética que sean necesarios.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** Se evidenció que fueron instaladas las señaléticas de salida de emergencia y marcadas las puertas de los baños de aseo y bodega.

**Imagen 27.** Museo Ciudad Autoconstruida



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencia que las cajas contra incendios no cuentan con llave para abrir la caja ni martillo para romper el vidrio.

**Recomendación PIGA:** Solicitar al contratista que realizó la obra las llaves de las cajas contra incendios y dejar las mismas en portería y una copia en cada piso donde se encuentren dichas cajas contra incendios.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** Se evidenció que aún continúan los gabinetes contra incendio sin las llaves a disposición

**Imagen 28.** Museo Ciudad Autoconstruida

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 44 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*



**Observación PIGA:** Se evidencian, que el en Museo no cuenta con un espacio adecuado como puesto de primeros auxilios, el cual es indispensable adaptar por la población que visita de manera permanente los espacios

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que no se ha dispuesto un espacio especial para atender los primeros auxilios a los visitantes, no obstante, lo anterior se evidenció una camilla dispuesta en el primer piso

**Imagen 29.** Museo Ciudad Autoconstruida



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 45 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

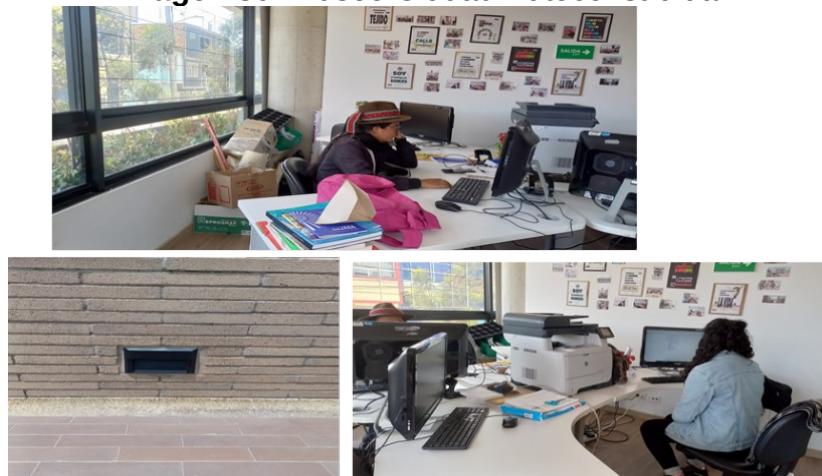
**Observación PIGA:** Se evidencian luces encendidas en la terraza generando un gasto innecesario de energía eléctrica. En las oficinas se observa el ingreso de bastante iluminación natural, generando al personal sobre esfuerzo visual

**Recomendación PIGA:** Identificar los interruptores de encendido/apagado de las luces del MCA, marcarlos y mantener apagados los dispositivos lumínicos que no sean necesarios. Se sugiere la instalación de paneles o películas que permitan el aislamiento de la luz natural.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que a la fecha no han sido instaladas las películas anti reflejo a los equipos de cómputo que se encuentran en la oficina.

De otra parte, se evidenció que ya fueron identificados los interruptores de las luces exteriores y se encontraban apagados

**Imagen 30.** Museo Ciudad Autoconstruida



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

### 3.4. CASA PALOMAR Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

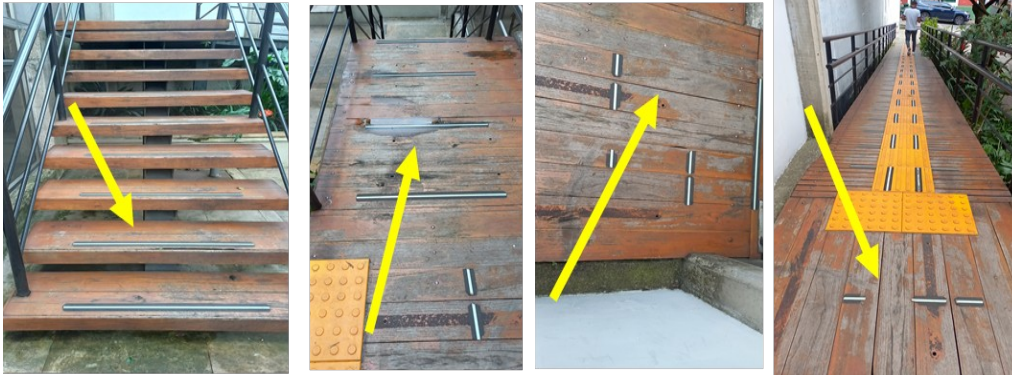
**Observación PIGA:** Se observa en la rampa y escaleras de entrada a la sede falta cintas antideslizantes fluorescentes que demarquen e indiquen el cambio del paso y el desnivel que se tiene en esta área

**Recomendación PIGA:** Demarcar las escaleras con cintas antideslizantes y sus desniveles para evitar caídas al mismo nivel

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 46 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció la instalación de la banda antideslizante en la rampa de ingreso a casa Palomar y en las escaleras cintas antideslizantes, no obstante, lo anterior la madera se observa deteriorada.

**Imagen 31.** Casa Palomar y centro de documentación





*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** En la terraza, zona adecuada para el consumo de alimentos y transitada por los colaboradores del instituto, se evidencia que los muros son muy bajitos su altura aproximada es de 1.10 mts. lo cual podría generar al personal que transita estos espacios una alta probabilidad de caídas al vacío.

**Recomendación PIGA:** se recomienda instalar mallas, materas y/o corta vientos para restringir el acceso al área de caída libre.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que a la fecha de esta auditoría no se ha instalado mallas, ni barandas de protección en la terraza de casa pardo, tampoco se evidenció instalación de señalética de acceso restringido

**Imagen 32.** Casa Palomar y centro de documentación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 47 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observa que el ascensor para el personal con movilidad reducida se encuentra fuera de servicio

**Recomendación PIGA:** Se recomienda ser habilitado con el fin de cumplir con la inclusión y facilitar el desplazamiento del personal con movilidad reducida que se encuentre en las instalaciones

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que, a la fecha de esta auditoría, el ascensor se encuentra fuera de servicio y se esta reportando fuera de servicio desde el informe PIGA del 23 de marzo 2021.

**Imagen 33.** Casa Palomar y centro de documentación

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 48 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observa que el área no cuenta con cintas antideslizantes, de igual manera el descanso de las escaleras no está señalizado o para evitar golpes. No se evidencia señalización en los muros que indiquen la salida en caso de posible emergencia


**Recomendación PIGA:** Se sugiere instalar cintas antideslizantes de manera intercalada, evitando deslizamientos y caídas en esa área. Se sugiere instalar protector de golpes (cintas acochadas) o demarcar el descanso de la escalera evitando golpes por distracción.

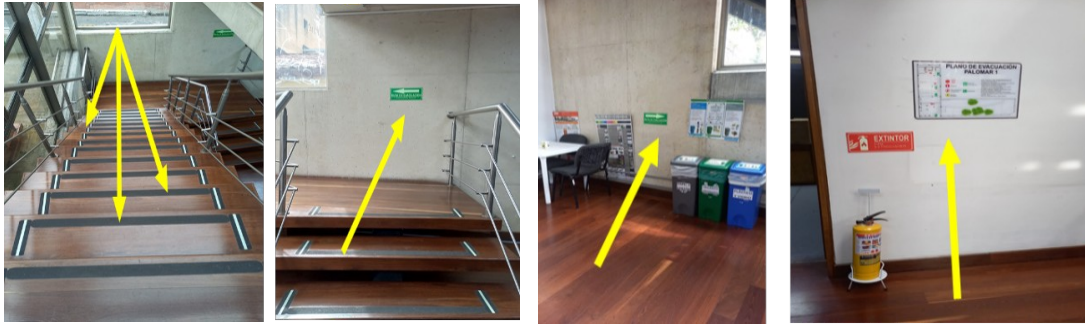
Se recomienda la instalación de rutas de evacuación de acuerdo a las recomendaciones emitidas por le ARL

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció la instalación de las cintas reflectivas antideslizantes y la instalación de la señalética de salida de emergencia

**Imagen 34.** Casa Palomar y centro de documentación



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 49 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	



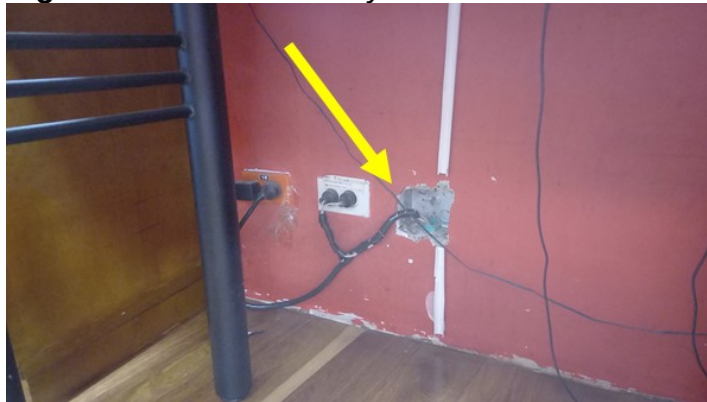
*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observa deterioro en el módulo de atención, cableado suelto y falta de mantenimiento

**Recomendación PIGA:** Se sugiere canalizar el cableado y/o instalar espirales para evitar riesgo eléctrico

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que fue instalado el espiral en los cables, no obstante, falta la tapa de la toma, por lo cual continúa el riesgo eléctrico

### Imagen 35. Casa Palomar y centro de documentación




*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencia que, el lavamanos portátil se encuentra arrinconado en la parte trasera de la sede sin el uso para lo cual fue adquirido

**Recomendación PIGA:** Se sugiere hacer la compra del repuesto que se necesita para ponerlo en funcionamiento de manera inmediata

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que el lavamanos portátil ya no se encuentra instalado en el lugar, no

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 50 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

obstante, se evidenció que lavamanos se encuentra almacenado en la bodega del teatro libre CL 12C 2 23

**Imagen 36.** Casa Palomar y centro de documentación



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

### 3.5. CASA GENOVEVA


**Observación PIGA:** Se evidencia en la zona verde de casa Genoveva, un cilindro parecido a un compresor, pero no está identificada con su respectivo nombre ni señalización de seguridad.

También hay una caja eléctrica o de control no identificada.

**Recomendación PIGA:** Rotular con respectivo nombre y señalización de seguridad todas las cajas de control eléctrico y demás equipos de funcionamiento neumático, hidráulico o con combustibles fósiles.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que no se ha instalado señalización ni identificación de los elementos ubicados en la zona verde de casa Genoveva.

**Imagen 37.** Casa Genoveva

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 51 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencia en el área de la cocina almacenamiento de productos químicos de aseo sin rótulos de seguridad ni demarcación,

**Recomendación PIGA:** Demarcar el área para el almacenamiento de productos de aseo y rotular con rombos de seguridad. Ubicar en el área las fichas de seguridad de los productos químicos de aseo.



**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que a la fecha de esta auditoría no se ha instalado señalización ni identificación de los elementos ubicados en esa zona y se continúan almacenando en los gabinetes de la cocina

**Imagen 38. Casa Genoveva**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

### 3.6. CASA CADEL

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 52 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Observación PIGA:** Se evidencia una lonchera en el área de almacenamiento de los productos químicos de aseo, siendo este espacio solo para estos elementos.

También se observa que el espacio no cuenta con rotulación.

Se observa un espacio en el baño de mujeres usado para el almacenamiento de productos químicos que no cuenta con rotulación ni las hojas de datos de seguridad de los productos.

**Recomendación PIGA:** Definir y establecer cuáles serán las áreas autorizadas para el almacenamiento de sustancias químicas de aseo, rotular las mismas y dotar con las fichas de datos de seguridad de dichas sustancias

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que en la cocina se almacenan productos químicos y en el baño de las mujeres continúa el almacenamiento de productos químicos en el mueble debajo del lavamanos

**Imagen 39. Casa CADEL**




*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observan tomas para internet sueltos y una Caja de interruptores sin rótulos de seguridad en el altillo oficina, destinada para el sindicato, se observa que la escalera de acceso al área de reunión y oficina es muy empinada y no cuenta con pasamanos en la pared, generando mayor riesgo de caída a diferente nivel

**Recomendación PIGA:** Se recomienda el cambio de la oficina de Sindicato a un espacio más seguro en el cual puedan desarrollar todas sus actividades sobre un solo nivel, con el fin de que no sea usado el espacio superior (altillo) de dicho lugar por ninguna persona.

Rotular y acondicionar tableros eléctricos y cables respectivamente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 53 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que a la fecha de la auditoría no se ha relocalizado el espacio para las reuniones del sindicato, no se ha instalado pasamanos en la escalera, continúan sueltos los cables, así como tomas y la caja de interruptores continua sin marcar

**Imagen 40.** Casa CADEL



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023



**Observación PIGA:** Se evidencian desorden en el almacenamiento de los elementos de ferretería, elementos de protección personal, dotaciones al igual que el almacenamiento de productos alimenticios y de cafetería cerca de venenos y sustancias químicas para el aseo, lo cual puede generar contaminación cruzada.

Se observa una bicicleta parqueada inadecuadamente en el almacén.

**Recomendación PIGA:** Se debe rotular el área con los nombres y rombos de seguridad, por estantería, de los productos químicos almacenados. Todo producto químico deberá ser almacenado conforme a la matriz de compatibilidad de las sustancias químicas suministrada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprovechar la campaña de orden y aseo para dar de baja todos los materiales vencidos o que pudiesen estar en mal estado

Implementar bici parqueadero en Casa Cadel; de no poderse instalar por la falta de espacio, realizar parqueo de las bicicletas en Casa Pardo o Casa Genoveva. También se puede solicitar autorización a la Subdirección de Gestión Corporativa para el parqueo en la instalación de Teatro Libre

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 54 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

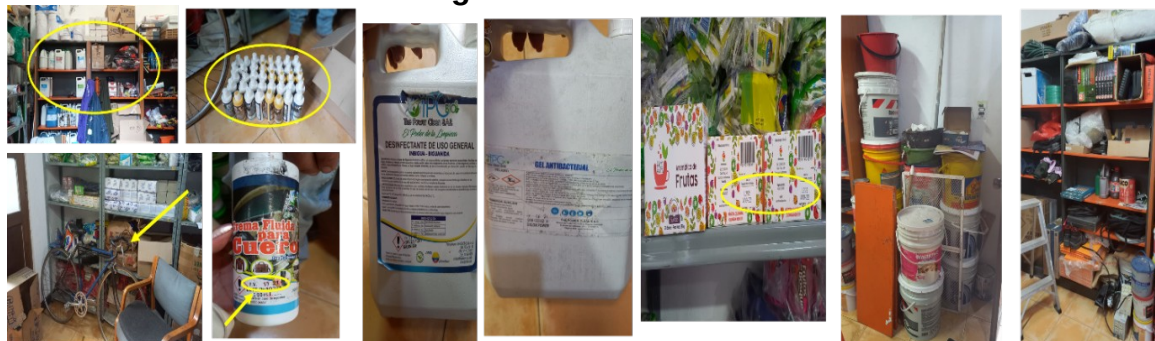
**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada a la fecha de esta auditoría, se evidenció que no han sido rotuladas las estanterías con los nombres y rombos de seguridad respectivas.

Se evidenció que continúan almacenando los productos de cafetería en una estantería contigua al lugar donde se almacenan elementos y/o productos químicos, canecas de pintura entre otros.

Se evidenció en el lugar almacenados 40 tarros de líquido para limpiar muebles y cueros vencidos desde el 2021, se observan dos (2) galones de gel anti bacterial vencidos uno en 2021 y otro en 2022 y tres (3) cajas de bolsas aromáticas, vencidas desde septiembre 2022.

De otra parte, se evidenció que se continúa utilizando el espacio para parquear las bicicletas.

**Imagen 41. Casa CADEL**



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

**Observación PIGA:** Se encuentra que al ingreso de la sede los escalones tienen partes deterioradas, lo cual puede generar un tropiezo, adicional de no poseer cintas antideslizantes reflectivas

**Recomendación PIGA:** Se sugiere realizar el mantenimiento respectivo a las partes afectadas de los escalones y la instalación de las cintas reflectivas

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que los escalones de la entrada a casa CADEL, continúan en mal estado y que a la fecha de esta auditoría no se han instalado las cintas antideslizantes y reflectivas.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 55 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Imagen 42. Casa CADEL**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencian baños de hombres y mujeres, que, al abrir las puertas, estas golpean con el sanitario dificultando el ingreso al usuario, así como también la limpieza del sanitario

**Recomendación PIGA:** Según sea la mejor opción invertir la bisagra de las puertas de tal manera que se abran hacia afuera o implementar puertas corredizas o de tipo plegable.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que las puertas de los baños continúan en el mismo estado, las puertas abren hacia adentro pegando contra los sanitarios



**Imagen 43. Casa CADEL**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencia canaleta de cable de luz desajustado, en el área de vestir

**Recomendación PIGA:** Se sugiera la acomodación de la canaleta

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 56 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que a la fecha de esta auditoría no se ha realizado la reparación de la canaleta

**Imagen 44. Casa CADEL**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencia desorden y cajas de cartón que se pueden considerar residuos en el área destinada como “enfermería”. Dicha área no se encuentra demarcada.


**Recomendación PIGA:** Ordenar el área y definir si la misma será usada como enfermería; de ser así, realizar las adecuaciones pertinentes. Realizar inventario de elementos útiles y disposición final de elementos vencidos o considerados residuos

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se observó que el espacio destinado para la enfermería continúa como depósito de elementos sin ningún orden tales como cajas, extintores, botiquines, bolsas, camillas entre otros.

**Imagen 45. Casa CADEL**





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 57 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observa que la caja de interruptores no cuenta con señalización de seguridad asociada a riesgo eléctrico

**Recomendación PIGA:** Demarcar con pictogramas de seguridad correspondientes.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidencia que la caja de interruptores continúa sin señalización

**Imagen 46.** Casa CADEL



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se evidencia materiales obstaculizando las zonas de tránsito peatonal sin rotulación o demarcación de peligro.

**Recomendación PIGA:** Se recomienda hacer uso de espacios preestablecidos para el almacenamiento transitorio de materiales y no usar los espacios para uso peatonal. Dichos espacios deben estar previamente demarcados y autorizados por el SG-SST.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que continúan elementos obstaculizando las zonas de tránsito peatonal sin ninguna cinta de peligro visible.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 58 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Imagen 47. Casa CADEL**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

**Observación PIGA:** Se observan estanterías para almacenamiento de elementos de ferretería y sustancias químicas para el área de mantenimiento de monumentos las cuales no cuenta con rotulación de identificación de las sustancias no rombos de seguridad.

Se evidenció que el piso de la bodega de almacenamiento aún se encuentra en mal estado ocasionando riesgo de caída al mismo nivel. Dicha observación se ha realizado repetidamente en anteriores informes de inspección generando acciones de mitigación, sin embargo, es necesario una acción correctiva, ya que el peso de los implementos almacenados allí puede generar un colapso de la estructura.

Se observa una caneca de 55 galones de Thinner sin rotulación y en la foto No. 24 se evidencian productos químicos directamente en el piso, por lo cual no cuenta con una piscina o dique para la contención de derrames en caso de emergencia. Dicha solicitud se ha realizado reiterativamente en anteriores informes sin resultado positivo

En el área no se encuentra un lavaojos o ducha de emergencia, que se debe tener por normatividad al almacenar la cantidad de

**Recomendación PIGA:** Realizar jornada de rotulación e identificación con rombos de seguridad de las sustancias almacenadas en la bodega de Fachadas.

Realizar reparación del piso de la Bodega.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 59 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

Implementar un dique o piscina para la contención de derrames para las canecas o contenedores de productos químicos, así como la ducha o lavaojos en el área.

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que a la fecha no se ha realizado la reparación del piso de la bodega de almacenamiento de elementos de fachadas, como tampoco se ha instalado la ducha y/o lava ojos.

**Imagen 48.** Casa CADEL



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

**Observación PIGA:** Se observan varias sustancias químicas de muestra almacenadas sin identificación, no cumpliendo con lo establecido en la matriz de compatibilidad de las sustancias químicas y sin rombos de seguridad.

Se observa que la puerta de ingreso no está demarcada ni señalizada con el nombre del área ni el rótulo “solo personal autorizado”

**Recomendación PIGA:** Realizar jornada de rotulación e identificación con rombos de seguridad de las sustancias almacenadas en la bodega de Monumentos.

Demarcar con el nombre del área y rótulos de seguridad que sean necesarios, la puerta de ingreso a la bodega de almacenamiento de sustancias químicas de Monumentos

**Observación Auditoría Control Interno 2023:** En la verificación realizada se evidenció que, se encuentran en proceso de rotulación de estanterías, faltan algunas

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 60 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

De otra parte, se observó que el ingreso al área de almacenamiento de sustancias químicas, contiguo al Vestier no está la señalética de "Solo personal autorizado"

**Imagen 49. Casa CADEL**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

#### **Observación No. 10**

Con fundamento en los resultados obtenidos del seguimiento a las Observaciones realizadas en el marco de los informes PIGA vigencia 2022 a Casa Gemelas, Casa Pardo, Genoveva, Casa Palomar, centro de Documentación, Casa CADEL, 7 Balcones, Museo Ciudad Autoconstruida, se observó que de las **44** observaciones se han atendido 7 lo que representa el **16%** teniendo pendiente **37** acciones que corresponden al **84%**, a la fecha de esta auditoría.



#### **4. PLAN DE MANTENIMIENTO**

Se realizó la verificación al cumplimiento del Plan Anual de Mantenimiento establecido en el Instructivo Gestión y Control de bienes numeral 6.1.3.1. Metodología para realizar el mantenimiento de los bienes

*"(...) El mantenimiento se debe proyectar y ejecutar con base en el Plan de Mantenimiento Anual de Bienes adoptado por IDPC, el cual establece los lineamientos básicos para realizar la programación por cada vigencia (...)"*

#### **Observación No. 11**

En la verificación realizada se evidenció que las actividades son programadas en el plan de acción anual del proceso de almacén, con su respectivo cronograma, no obstante, el plan de mantenimiento actual fue formalizado el 25 de septiembre 2019, observando que se encuentra desactualizado a la luz de la relación de los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 61 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

bienes inmuebles relacionados, toda vez que se encuentra aún registrado el bien Casa Fernández el cual ya no está bajo la administración de la entidad y no se ha registrado el lote hacienda El Carmen de Usme y el Museo de la Ciudad Autoconstruida - MCA.

Se evidenció que no hay lineamientos, guía, instructivo o protocolo adoptado por la entidad que establezca los parámetros, criterio y/o la metodología, para la formulación del Plan de mantenimiento

#### 4.1. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Durante la vigencia 2022, se suscribió el contrato IDPC-PS-357-2022 con TALLERES CARSONI S.A.S., por valor de \$ 23.747.000, el cual dio inicio según acta el 3 de mayo 2022 con fecha de finalización 2 de enero 2023, en el mes de diciembre se tramitó prórroga para ampliar la fecha de finalización del contrato hasta el 31 de marzo 2023, argumentando que del valor total del contrato (\$ 23.747.000), a 31 de diciembre 2022 se llevaba una ejecución por valor de \$ 17.949.123, quedando pendiente un saldo de \$ 5.797.816 por ejecutar.

#### No conformidad No. 9

En la verificación realizada a la ejecución del contrato y cumplimiento de las obligaciones se encontraron las siguientes situaciones:

- En la verificación realizada se observó que las cotizaciones de los repuestos y elementos a utilizar en los trabajos que no están incluidas en la oferta económica inicial, son enviadas mediante correo institucional por el contratista TALLERES CARSONI S.A.S, y son autorizadas por el apoyo a la supervisión, es importante anotar que no se evidencia soportes documentales que permitan establecer que se realiza verificación sobre los precios de los repuestos que se están cotizando por parte del contratista y aprobando por parte del apoyo a la supervisión.

De otra parte, no se evidencia soporte que evidencie que el supervisor del contrato aprueba o autoriza las mencionadas cotizaciones y la realización de los trabajos, es importante citar el numeral **2.3. Designación de la supervisión** del Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto V.3:

*“El supervisor, en razón a la complejidad, especialidad o eficiencia administrativa, podrá apoyarse para ejercer las labores designadas de la colaboración que le preste(n) funcionario(s) o contratista(s), sin que ello **implique delegación alguna, correspondiéndole en todo caso***

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 62 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**la dirección, coordinación y responsabilidad principal de la gestión encomendada**” Subrayado y negrilla fuera de texto.


Con fundamento en lo anterior se concluye incumplimiento al numeral **4.2.2. Velar porque la ejecución del contrato se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas y plazos pactados**, literal S. **"Estudiar, evaluar y aprobar o rechazar las actividades no previstas y los precios propuestos para su ejecución lo cual debe constar en las actas de aprobación de actividades no previstas"** Subrayado y negrilla fuera de texto, del Manual de Supervisión e Interventoría V.3 vigente desde el 3 de agosto de 2022 y disponible en la intranet de la entidad, también se incumple el numeral 17 de la oferta económica teniendo en cuenta que el contratista ejecutó los trabajos con la aprobación del apoyo a la supervisión, mas no con la aprobación por parte del supervisor del contrato.

- De otra parte, no se encontraron soportes documentales que evidencien la entrega a satisfacción de los trabajos realizados durante la vigencia 2022 a los vehículos, como tampoco soportes de prueba de calidad a los repuestos y trabajos realizados, ni facturas de compra de los repuestos que permitan establecer la procedencia de los mismos, no se hallaron evidencias de que efectivamente los repuestos nuevos fueron instalados.

Lo anterior incumple lo establecido en el numeral **4.2.2. Velar porque la ejecución del contrato se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas y plazos pactados** - literales **"U. Recibir, aprobar y certificar la calidad de los bienes, servicios o actividades contratadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares requeridos por el IDPC. El interventor debe elaborar el acta de recibo y contar con elementos necesarios de verificación, para así garantizar la entrega a satisfacción del producto recibido"**

- **"V. Solicitar al contratista las pruebas de calidad, ensayos de materiales, o certificaciones que estime convenientes o que estén establecidos contractualmente, a fin de garantizar la calidad de los bienes adquiridos"**
- **"aa. Suscribir junto con el contratista el acta de recibo final y a satisfacción una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas"** Subrayado y negrilla fuera de texto, del Manual de Supervisión e Interventoría V.3 vigente desde el 3 de agosto de 2022 y disponible en la intranet de la entidad.

Las situaciones expuestas, también incumplen por parte del responsable del proceso Administración de Bienes e Infraestructura, el manual de funciones

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 63 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 9.



*“(…) Llevar a cabo de manera eficiente las supervisiones que le sean asignadas, haciendo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos que realice la entidad en desarrollo de su misión institucional (…)”* Subrayado fuera de texto

### No conformidad No. 10

- No se evidenció soporte del **“Entregar certificado de cumplimiento del tratamiento o disposición final de los residuos generados con ocasión de la prestación del servicio expedido por autoridad ambiental competente, así como los soportes de la gestión de residuos sólidos y líquidos trimestralmente, y establecimientos que realicen acopio, transporte y disposición final de los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”** lo anterior incumple el **numeral 8** de la Oferta económica, por parte del contratista durante la vigencia 2022.
- Durante la vigencia 2022, fue facturado por el contratista TALLERES CARSONI S.A.S un juego de llantas (4), para la Camioneta Eco Sport con placas OLN296 - Modelo 2018, no se adjuntó la factura de compra de las llantas, como soporte de la procedencia de las mismas.

De otra parte, en la verificación realizada al cumplimiento del **numeral 22** de la oferta económica **“Garantizar la prestación del servicio de reencauche de llantas del parque automotor y, de acuerdo con las exigencias de la normatividad existente (Decreto 442 de 2015 “Por el cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones” demás normas vigentes que regulen la materia, cuando la banda de rodamiento se encuentre desgastada y sea requerido este procedimiento, de igual forma deberá entregar el certificado del reencauche”**, no se encontró el certificado de reencauche ni documento, lineamiento y/o informe que argumente la razón por la cual no se realizó el procedimiento como lo establece la norma a nivel Distrital y soporte de que las llantas fueron adquiridas nuevas.

Las situaciones expuestas, también incumplen por parte del responsable del proceso Administración de bienes e Infraestructura el manual de funciones adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 9.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 64 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

*“(…) Llevar a cabo de manera eficiente las supervisiones que le sean asignadas, haciendo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos que realice la entidad en desarrollo de su misión institucional (…)”* Subrayado fuera de texto

### **Observación No. 12**

No se evidenció hoja de vida, ni expediente documental, donde se esté controlando los mantenimientos, trabajos realizados por cada vehículo de propiedad de la entidad, por parte de la supervisión del contrato, ni del proceso Administración de Bienes e Infraestructura.

### **Observación No. 13**

En la verificación realizada a la asignación de consumo de combustible por cada vehículo se evidenció que no existe ningún documento, lineamiento, instructivo y/o guía que establezca la forma, el mecanismo o método que utiliza la entidad para fijar los promedios de consumos de combustible

### **Observación No. 14**


De otra parte, se observó que no hay control implementado por parte de la entidad, para el ingreso y salida de los vehículos como tampoco un control que garantice que los vehículos pernoctan en el parqueadero asignado para tal fin, así como tampoco se encontró un lineamiento, directriz, guía y/o norma interna, que regule el uso, la disposición y la permanencia de los automotores de propiedad de la entidad en el parqueadero cuando no están en uso incluida la noche, lo que expone a la entidad de forma permanente a la materialización de un evento adverso (riesgo).

## **4.2. MANTENIMIENTO ASCENSORES**

### **4.2.1. (Schindler - Casa Samano) - Contrato de Prestación de Servicios CPS-388-2022**

En la verificación de este contrato se tuvo en cuenta la norma aplicable a los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital, en este caso el Decreto 663 del 28 de diciembre de 2011 *“Por el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 470 de 2011”* y el Acuerdo Distrital 470 del 14 de marzo de 2011 *“Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual*



	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 65 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

*de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

### **No conformidad No. 11**

El acuerdo 470 de 2011 establece en el ARTÍCULO 2º - PARÁGRAFO 3o.

*“(...) Será obligación de los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas, ubicar a la entrada del aparato, en un lugar visible, la certificación de revisión general anual, una vez ésta se efectúe (...)”*

En la verificación realizada In situ al ascensor instalado en Casa Samano, no se evidenció la certificación de la revisión realizada durante la vigencia 2022.



**Imagen 50. Museo Casa Samano**



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

En el marco de la ejecución de esta auditoría se solicitó a la supervisión del contrato información y/o soportes documentales que permitieran establecer el cumplimiento del Acuerdo 470 de 2011, PARÁGRAFO 4o. Adicionado por el art. 2,

*“(...) Los propietarios o administradores de las edificaciones que aglomeren público, que instalen nuevos sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas, deberán contar con la certificación de revisión inicial antes de que entren en funcionamiento y deberán solicitar una visita del IDIGER, para que verifique que la certificación autoriza el funcionamiento de los sistemas de transportes revisados y que ha sido expedida por personas naturales y jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC- (...)”*

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 66 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

De igual forma soportes documentales que permitieran establecer el cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista establecidas en el Clausulado de contrato de prestación de servicios - **CPS-388-2022**, entre otras las siguientes:

**Numeral 2.** *“(...) Realizar una programación de los mantenimientos preventivos mensuales junto con el supervisor del contrato o quien designe dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, en donde se establezca:*

- *La fecha y hora en que se realizará el mantenimiento.*
- *Nombre e identificación del técnico que realizará el mantenimiento.*

*En caso de modificación, se deberá informar con mínimo ocho (8) días de anterioridad del próximo mantenimiento “(…)”*

**Numeral 4:** *“(…) Elaborar informe y entregar al supervisor del contrato, donde se indique las revisiones que se le realicen al ascensor y el estado en el cual lo dejan después de realizar cada mantenimiento (…).”*

Lo anterior toda vez que en el expediente de ORFEO No. 202211024000100397E y en el portal de SECOP link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3146828&isFromPublicArea=True&isModal=False>, no se encontró registrada la información

De lo anterior no se obtuvo ninguna respuesta por parte del supervisor del contrato

#### **4.2.2. Ascensores DyF mantenimientos - Contrato Prestación de Servicios IDPC-PS-343-2021**

Se realizó la verificación de lo establecido en el Acuerdo 470 de 2011 ARTÍCULO 2º - PARÁGRAFO 3o.

*“(…) Será obligación de los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas, ubicar a la entrada del aparato, en un lugar visible, la certificación de revisión general anual, una vez ésta se efectúe (…).”*

En la verificación realizada In situ al ascensor instalado en el Museo 7 balcones, no se evidenció la certificación de la revisión realizada durante la vigencia 2022.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 67 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

**Imagen 51.** Museo 7 balcones



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

En la verificación realizada In situ al Ascensor Instalado en Casa Palomar se observó que se encuentra fuera de servicio, de igual forma se evidenció que está reportado fuera de servicio desde la vigencia 2021 en el marco de los informes de seguimiento PIGA

**Imagen 52.** Casa Palomar el príncipe



**Fuente:** Registro fotográfico - abril 2023

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 68 de 78
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	

En el marco de la ejecución de esta auditoría se solicitó a la supervisión del contrato información y/o soportes documentales que permitieran establecer el cumplimiento del Acuerdo 470 de 2011, PARÁGRAFO 4o. Adicionado por el art. 2,

*“(…) Los propietarios o administradores de las edificaciones que aglomeren público, que instalen nuevos sistemas de transporte vertical y/o andenes móviles y/o puertas eléctricas, deberán contar con la certificación de revisión inicial antes de que entren en funcionamiento y deberán solicitar una visita del IDIGER, para que verifique que la certificación autoriza el funcionamiento de los sistemas de transportes revisados y que ha sido expedida por personas naturales y jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC- (...)”*

No se obtuvo respuesta por parte del supervisor del contrato

En el expediente de ORFEO No. 202111024000700007E, no se encontró registrado el documento de la prórroga, ni la póliza de garantía inicial, ni el ajuste de la póliza sobre la prórroga.

#### **4.2.3. Mantenimiento de Bombas Hidráulicas - GPS ELECTRONICS LTDA - Contrato prestación de servicios CPS-440-2022**

En verificación del expediente de este contrato en ORFEO, No. 202211024000700011E, no se evidenció registro del certificado de autorización de la Secretaría de Salud Distrital, para el lavado y desinfección de tanques, como lo establece la ficha de condiciones técnicas del servicio nota 8, la cual hace parte integral del contrato. Sin embargo, se hizo entrega de la misma como respuesta del informe preliminar.

De otra parte, no se encontró soportes documentales en el expediente que permitieran establecer el cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista registradas en la aceptación de la oferta, entre otras las siguientes:

- Soporte del cronograma de trabajo para la desinfección y lavado y mantenimiento de los tanques - numeral 2
- Relación del personal designado por el contratista para atender la entidad a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato - numeral 5

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 69 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

- Soportes de permisos legalmente exigidos para la realización de los procedimientos de lavado y desinfección de tanques antes del inicio de la ejecución del contrato - numeral 9
- Soportes de fichas de seguridad de los productos utilizados en el lavado - numeral 11

Se solicitó información a la supervisión del contrato sin obtener respuesta

Las situaciones expuestas, incumplen por parte del responsable del proceso Administración de Bienes e Infraestructura el manual de funciones adoptado mediante la Resolución 033 de 2019, cargo profesional Universitario Código 219 Grado 01 numeral 9.

*“(...) Llevar a cabo de manera eficiente las supervisiones que le sean asignadas, haciendo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos que realice la entidad en desarrollo de su misión institucional (...)”* Subrayado fuera de texto



## 5. BIENES INMUEBLES

En el marco de la auditoría se indagó por el uso actual de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad observando que la entidad cuenta con 21 inmuebles de los cuales cinco (5) están destinados a oficinas y centro de documentación para el funcionamiento del Instituto, dos (2) destinados a Museos de exposición, tres (3) para bodegas de almacenamiento, tres (3) hacen parte del parque arqueológico, uno (1) se encuentra en proceso jurídico y seis (6) entregados en comodato.

Los datos detallados de cada inmueble se relacionan en la siguiente tabla:

**Tabla No. 1** Relación de Inmuebles propiedad del Instituto



No	Inmueble	Dirección	Numero de Matricula	Destinación	Contrato vigente
1	Casa Genoveva	CL 12B 2 58	050C00068044	Oficinas	No
2	Casa Pardo	CL 12B 2 91	050C00347676	Oficinas	No
3	Centro de Documentación Palomar del Príncipe	CL 12B 2 96	050C00576886	Centro documental y oficinas	No
4	Casa Colorada	CL 12B 3 03	050C00115419	Estudio para intervención de obra	No

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 70 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

No	Inmueble	Dirección	Numero de Matricula	Destinación	Contrato vigente
5	Casa Cadel	CL 12C 2 65	050C00575441	Oficinas y bodega	No
6	Museo Casa de los 7 Balcones	CL 10 3 45	050C00500030	Museo exposición permanente y un local en arriendo	Arriendo
7	Museo Casa Sámano	KR 4 10 02	050C00546720	Museo exposición temporal y un local en arriendo	Arriendo
8	Casas Gemelas	KR 9 08 30	050C01774123	Oficinas	No
9	Casa Reporteros Gráficos	KR 2 12C 69	050C00572292	Bodega	No
10	Asuntos Judiciales	CL 9 09 63	050C00310998	Comodato	Comodato
11	Casa Invidentes	CL 8 09 64	050C01434151	Comodato	Comodato
12	Casa Iregui	CL 9 08 71	050C00019942	Comodato	Comodato
13	Casa Venados	CL 9 08 61	050C00247039	Comodato	Comodato
14	Casa de Poesía Silva	CL 12C 3 41	050C00528906	Comodato	Comodato
15	Casa de la Familia Sanz de Santamaría	KR 5 09 14	050C01224111	Comodato	Comodato
16	Lote la Concordia	KR 1 12B 78	050C00849733	Proceso jurídico	No
17	Lote Teatro Libre 1	CL 12C 2 23	050C00793127	Bodega	No
18	Lote Teatro Libre 2	KR 2 12B 85 IN 1	050C00962408	Bodega	No
19	Lote Hacienda el Carmen 1	KR 14 130 80 SUR	050S40426833	Parque arqueológico	No
20	Lote Hacienda el Carmen 2	KR 14 133 10 SUR	050S40426834	Parque arqueológico	No
21	Lote Hacienda el Carmen 3	CL 134 SUR 13 20	050S40426835	Parque arqueológico	No

**Fuente:** Información allegada por la Subdirección de Gestión Corporativa con Rad. 20235500040173 el 13 de marzo 2023

Con base en la información recopilada se verificó los soportes de seguimientos realizados por parte del proceso Administración de Bienes e Infraestructura, durante la vigencia 2022, a los seis (6) inmuebles entregados en comodato, con el fin de constatar su buen uso, estado y conservación de la estructura, obteniendo los siguientes resultados:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 71 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

- **Inmueble Asuntos Judiciales:** Visita realizada el 22 de febrero 2022, concluyendo que no muestran señales de deterioros y recomienda realizar el mantenimiento rutinario - **Comodatario - Secretaria de Cultura Recreación y Deporte.**
- **Inmueble Casa Invidentes:** Visita realizada el 15 de marzo 2022, con la siguiente observación: Es importante terminar las actividades de impermeabilización **Comodatario - Fundación Afro salud - Honorio Valdés**

*(Se realizará seguimiento trimestral para mirar el comportamiento de las actividades de mantenimiento a realizar)*


En el marco de la auditoría se solicitó soporte al responsable de Administración de bienes e infraestructura sobre los seguimientos trimestrales sin obtener respuesta.

- **Inmueble Casa Iregui:** Visita realizada el 21 de febrero 2022, con las siguientes observaciones: Los pisos en tablón de gres presentan desgaste, solicitar acompañamiento a la Subdirección de Intervenciones porque este al ser un inmueble de conservación, requiere un trato especial en las actividades de intervención.

Solicitar la visita del ingeniero estructural del IDPC para la revisión de fisuras presentadas en cielo raso y en algunos muros de los salones principales del segundo donde se encuentran los papeles de colgadura.

Se debe realizar mantenimiento a la fachada, las piedras que la compone, al igual que a los elementos ornamentales - **Comodatario - Fundación Escuela taller Bogotá.**

- **Inmueble Casa Venados:** Visita realizada el 21 de febrero 2022, con las siguientes observaciones: La estructura de la casa desde la visita técnica visualmente no evidencia estructuralmente deterioro o riesgo alguno, tales como grietas, desplome entro otros que pueda poner en riesgo esta, cubierta a dos aguas a no se observa goteras, ni humedad en los espacios que cubre esta - **Comodatario - Fundación Escuela taller Bogotá.**
- **Inmueble Casa Poesía Silva:** Visita realizada 5 de septiembre 2022, con las siguientes observaciones: Es necesario revisar tres fisuras en sentido vertical y uno tramos de pintura y pañete desprendido ubicadas en la parte alta y baja de los de los muros de la dependencia de archivo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 72 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

Se debe realizar reparación de la canal y bajante del patio posteríos.

Se debe realizar mantenimiento mínimo para mantener y no dejar avanzar las pequeñas lecciones, resane y pintura a muros donde se presenta la afectación

Se recomienda al comodatario realizar el cambio de espejos en los baños tanto de hombres como de mujeres, ya que están presentado desgate en los bordes **Comodatario - Fundación Casa de Poesía Silva**

- **Inmueble Casa de la Familia Sanz de Santamaría:** Visita realizada el 14 de marzo 2022, con las siguientes observaciones: Se debe realizar limpieza de canales y cubierta.

Realizar mantenimiento de fachada y elementos ornamentales en fachada.

En los baños en el primer nivel se deben realizar pintura en muros, ajuste de elementos suelto en puerta (persiana de madera).

Se debe realizar limpieza de cubierta, marquesina y canales.

En las escaleras instalación de cintas antideslizantes.

Por último, mantenimiento de estructuras en madera (pintura, para conservación)

Se sugirió al comodatario realizar la solicitud de permisos para dichas actividades de mantenimiento al IDPC



#### **Comodatario: Fundación Camerín del Carmen.**

En el marco de esta auditoría se indagó y realizó visita In situ a los siguientes Inmuebles:

#### **Casa Colorada**

Se observó que en el marco del contrato de obra No. IDPC-OB-507-2019, cuyo objeto fue "(cód. 312) Ejecutar bajo la modalidad de precios unitarios los primeros auxilios del inmueble ubicado en la calle 12B N. 3 - 07, denominado "Casa Colorada" por valor de \$ 194.310.095, contrato que fue objeto de auditoría por parte de la Contraloría de Bogotá en el PAD 2020 vigencia 2019, fueron realizadas



	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 73 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

labores de primeros auxilios, que se realizaron en 2019 para la protección del inmueble con la construcción de una sobrecubierta que mitigó las filtraciones y retrasó el aumento progresivo de las patologías en los elementos compositivos del Bien de Interés Cultural, a la fecha de esta auditoría no se ha realizado ninguna otra intervención desde el 2019, su estado actual se observa en las siguientes imágenes:

**Imagen 53. Sede Casa Colorada**



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*



No obstante lo anterior, la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio formuló un proyecto denominado "ETAPA I DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE DIAGNÓSTICO, REQUERIDOS PARA REALIZAR LA INTERVENCIÓN INTEGRAL DEL INMUEBLE DENOMINADO "CASA COLORADA", PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC" con el fin de presentarse durante la presente vigencia como proponente ante el Ministerio de Cultura para lograr la aprobación y asignación de recursos que permitan ejecutar la intervención integral del inmueble.

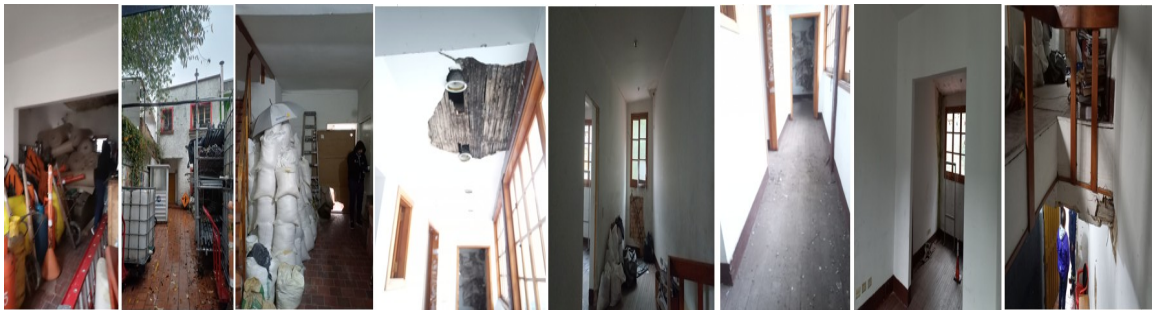
### **Casa Reporteros Gráficos**

En la verificación realizada a esta sede se evidenció que se encuentra como depósito de materiales y elementos de la Subdirección de Intervención, el predio se observa muy deteriorado, con grietas en la estructura, deterioro en pisos, paredes, puertas, techos y ventanas, no se evidenció soportes documentales que permitieran establecer que durante la vigencia 2022, se hubieran realizado trabajos de mantenimiento al inmueble.

Su estado actual se observa en las siguientes imágenes:

**Imagen 54. Sede casa reporteros gráficos**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 74 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

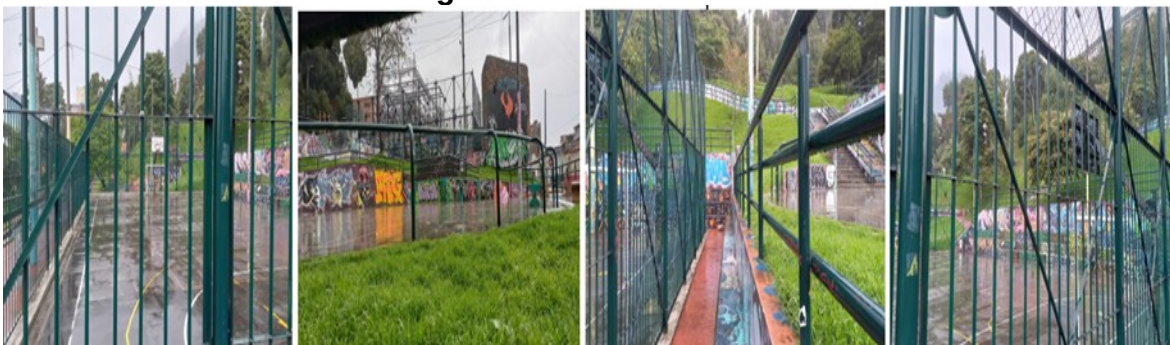
## Lote la Concordia

### Observación No. 15

Con fundamento en la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa mediante soportes anexos en la carpeta compartida en drive al memorando de respuesta con Rad. 20235500040173 del 13 de marzo, el lote la concordia ubicado en la KR 1 12B 78 con número de matrícula inmobiliaria 050C00849733, es propiedad de la entidad y se encuentra en proceso jurídico.

En la verificación realizada In situ y según lo informado por la responsable del proceso Administración de Bienes e Infraestructura, se evidenció que el IDRD construyó un parque en este predio y no se delimitó la propiedad del IDPC.

### Imagen 55. Lote la Concordia



*Fuente: Registro fotográfico - abril 2023*

El 28 de abril se solicitó información a la Oficina Jurídica mediante correo electrónico institucional, sobre el estado actual del proceso jurídico del lote, obteniendo como respuesta el 5 de mayo 2023 la remisión del soporte de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 <p>Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: <b>30-05-2023</b> Pág. 75 de 78</p>
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

consulta VUR del lote en el que no se evidenció registro alguno, que el bien se encuentre inmerso en un proceso jurídico a la fecha.

De otra parte, se realizó consulta al sistema SIPROJ WEB, donde tampoco se observó registro frente a que el lote se encuentre involucrado en algún proceso jurídico.

**Imagen 56. Consulta Inmueble VUR**



The image shows two screenshots from the VUR system. The left screenshot displays the 'Datos Básicos - Certificado de Tradición y Libertad' for a property located at Carrera 119-50, Bogotá D.C. The right screenshot shows search results for 'INMUEBLES' with columns for 'DESCRIPCIÓN', 'FECHA', and 'DOCUMENTO'. It lists several annotations related to the property's registration and legal status.

**Fuente:** Información suministrada por la Oficina Jurídica mediante correo electrónico Institucional

## 6. INDICADORES



En la verificación realizada a los indicadores formulados por la dependencia y según lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció que existe uno (1) el cual fue definido para medir el cumplimiento del Plan de Mantenimiento que a 31 de diciembre 2022 cerró con un reporte de cumplimiento del 100%

**Imagen 57. Matriz reporte indicadores - diciembre 2022**

													MEDICIÓN DICIEMBRE 2022		
ID	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	RANGO DE GESTIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Meta programada	Meta ejecutada	Resultado del periodo	MONITOREO PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (JEFES Y SUBDIRECTORES)
72	Administración de Bienes e Infraestructura	Gestión Coporativa	Nivel de ejecución del plan de mantenimiento.	Cumplimiento plan de mantenimiento	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	GESTIÓN	EFICACIA	Porcentaje	100%	90% - 100%	Trimestral	100%	100%	100	Con corte al mes de diciembre se ejecutaron la totalidad de actividades programadas en el plan de mantenimiento de la vigencia.

**Fuente:** Matriz reporte Oficina Asesora de Planeación

Con fundamento en lo anterior es importante anotar que si bien se cuenta con un (1) indicador, del cual se evidenció el respectivo reporte durante la vigencia 2022,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO  CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 76 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

el proceso no solo tiene a su cargo como producto la ejecución del Plan de mantenimiento, el cuál se encontró desactualizado en el marco de esta auditoría.

Se recomienda realizar la revisión y considerar la pertinencia de formular nuevos indicadores que permitan medir la gestión realizada de forma integral, así como el desempeño del proceso en términos de:



- **Eficiencia** (*relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados*)
- **Eficacia** (*grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados*)
- **Efectividad** (*medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos*);
- **Calidad** (aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios).

Lo anterior según lo establecido en el Modelo de Planeación y Gestión MIPG – 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación (diseño de indicadores) y 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados (medición y toma decisiones)

## CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

De la auditoría realizada al proceso de Administración de Bienes e Infraestructura con corte 31 de diciembre 2022, se evidenciaron situaciones susceptibles de mejora relacionadas con la elaboración y adopción de procedimientos, identificar, implementar, documentar y operar puntos de control conducentes a mitigar los posibles riesgos, que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso, así como la actualización de las tablas de retención documental - TRD, tablas de valoración y registros en el sistema documental ORFEO, actualización de documentos asociados al proceso, tales como, el Plan de mantenimiento, guías, instructivos, manuales y formatos entre otros.

Es importante fortalecer el conocimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de supervisión e interventoría a los servidores que hacen parte del equipo de Administración de bienes e infraestructura con el fin de mejorar la labor de la supervisión y de los apoyos a la misma, conducentes a realizar un control permanente y oportuno a la ejecución de los contratos.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 77 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

En el cuerpo de este informe se consignan observaciones y recomendaciones respectivas, en procura de la mejora continua del proceso y de la gestión institucional.

## RECOMENDACIONES

1. Con fundamento en la evaluación realizada al proceso, se recomienda crear y documentar en el Sistema de gestión y Control, procedimientos, puntos de control, ajustar formatos, revisar riesgos, actualizar planes, manuales, instructivos guías y/ o cualquier otro documento asociado al desarrollo del proceso, de manera que correspondan a la naturaleza y realidad operativa actual del mismo y cumpla con lo ordenado en la normatividad aplicable tanto interna como externa.
2. Una vez actualizados los procedimientos proceder a la actualización de la tabla de retención documental y a la creación de los expedientes correspondientes en el sistema documental ORFEO, de tal forma que se dé inicio al registro y trámite de los documentos producto de la gestión del proceso, conducente a contribuir en el fortalecimiento de la memoria institucional y trazabilidad de la gestión de la entidad, así como garantizar la seguridad e integridad de la información.
3. Realizar el retiro del inventario oficial de los activos que fueron dados de baja mediante la Resolución 722 de 2022.
4. Actualizar el normograma, teniendo en cuenta las normas vigentes tanto nacionales como distritales que le apliquen y asegurar su actualización periódica y disponibilidad permanente en la intranet y página web de la entidad
5. Realizar la verificación del estado jurídico del lote la concordia, con el fin de iniciar las acciones a que haya lugar
6. Fortalecer el conocimiento del Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, entre los servidores que hacen parte del equipo del proceso Administración de bienes e Infraestructura.
7. Evaluar la posibilidad de la adopción de indicadores que permitan medir el desempeño del proceso de forma integral, así como realizar de manera periódica seguimiento y monitoreo a los factores críticos de éxito para el cumplimiento del objetivo del mismo.
8. Atender las observaciones y recomendaciones realizadas en el marco de los informes PIGA y propender por realizar las mejoras a las instalaciones y/o sedes en las que funciona la entidad.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200073233</b> Fecha: 30-05-2023 Pág. 78 de 78
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	

9. Realizar seguimiento a la ejecución de los trabajos de infraestructura producto de las recomendaciones realizadas en el marco de las visitas que se llevaron a cabo durante la vigencia 2022, a los bienes de propiedad de la entidad entregados en comodato.
10. Realizar el análisis respectivo, identificar las causas e implementar las acciones correctivas preventivas o de mejora a que haya lugar frente a las no conformidades identificadas en el presente informe; con el fin de eliminar las causas raíz y evitar repetir en situaciones futuras
11. Llevar a cabo un revisión y análisis de las observaciones y No Conformidades realizadas en el presente informe, con el fin de establecer los planes de mejoramiento a que haya lugar, en el marco del proceso de mejora continua.

**Documento 20231200073233 firmado electrónicamente por:**

**ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO**, Asesora de Control Interno, Control Interno, Fecha firma: 30-05-2023 11:45:46

Proyectó: EDITH JANNETH ABELLA SÁNCHEZ - Contratista - Control Interno



7d7ee83ab9a31317b60388190e157b6259f11ba472d165af13b2961e848e6107