



Bogotá D.C, 16-08-2017
130-OCI

MEMORANDO

PARA: NADIME YAVER LICHT
Directora

DE: WILLIAM VALDERRAMA GUTIERREZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: *Seguimiento a mobiliario urbano, adquirido e instalado por la Defensoría del Espacio Público*

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones y en especial, las conferidas en el literal b), c), d), e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI, y en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, establecido en el numeral tercero del Decreto 1537 de 2001, efectuó verificación al mobiliario urbano: (parasoles, sillas apilables, mesas apilables, bicicleteros, telescopios, canecas en acero y hormigón; bancos cúbicos y de hormigón); en los diferentes sitios de instalación en la ciudad.

I. ALCANCE

La Ley 87 de 1993, en el literal d) del Artículo 12, establece como una función de las Oficinas de Control Interno, el verificar que los controles definidos y relacionados con cada una de las actividades que se llevan a cabo en la entidad, se encuentren ajustados, adecuados y permitan mejoras continuas.

En la Ficha Estadística Básica de Inversión Distrital EBI- D, Versión 33, del 06-06-2017, la entidad contempla en el proyecto 1065 Cuido y definiendo el espacio público de Bogotá, en la parte correspondiente a la identificación del problema, el "Deterioro de la infraestructura, del mobiliario urbano y del paisaje, por uso inadecuado o cambio de destinación de zonas y elementos constitutivos del espacio público que han sido creados para beneficio de la ciudadanía y mejoramiento de la ciudad.", razón por la cual esta Oficina adelantó un seguimiento en terreno, al 100% de los elementos del mobiliario relacionados en el asunto, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Administración Inmobiliaria y de Espacio Público – SAI.

Este seguimiento, pretende constatar la veracidad de la información entregada in situ; el uso, estado y la adecuada implementación de los controles, para minimizar los riesgos y garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

II. EVALUACIÓN

Para la correspondiente evaluación esta oficina de control, solicitó a la SAI, la información concerniente a sitios y cantidades de los elementos del mobiliario urbano, ubicados en las diferentes localidades de la ciudad, información que una vez recibida en forma magnética, fue revisada y analizada.

En primera instancia, y con el propósito de verificar la consistencia de la información entregada en medio magnético, se llevó a cabo la confrontación de la información entre los diferentes archivos suministrados.

Posteriormente, se procede a realizar programación de las visitas a los diferentes sitios, en compañía de un profesional de la dependencia auditada; estableciendo lo siguiente: entidad responsable, responsable de la tenencia, nombre del contacto, dirección, localidad, teléfono, elementos y cantidades reportadas.

Por último, se procede a analizar y confrontar el resultado de la información recibida por la SAI, con lo encontrado en el sitio.

III. RESULTADOS y OBSERVACIONES

La oficina de Control Interno, entrega un informe general de algunas situaciones que fueron evidenciadas en las diferentes etapas de la auditoría, requiriendo en algunos casos implementar acciones que mitiguen los riesgos inherentes al proceso, encaminados al mejoramiento.

1. Cuadro de instalación de elementos VS actas de entrega y/o actas de reunión

Comparada la información suministrada se observa:

- a. Diferencias en las cantidades de mobiliario urbano entregado por el DADEP. y el reporte dado por la SAI, referente a los sitios y cantidades señaladas en las actas de entregas temporal de mobiliario y/o de reunión, en las que se constata que existen diferencias en cantidades (mayores o menores) de los elementos adjudicados. Entre los que se encuentran: Concejo de Bogotá, Fundación XIXA, Junta de Acción Comunal Aures II, Junta de Acción Comunal Santa Helenita, entre otros; como se evidencia en el recuadro siguiente.

ENTIDAD	REPORTADO POR SAI	INFORMACIÓN EN ACTAS DE ENTREGA Y/O REUNION	COMENTARIO
CONCEJO DE BOGOTA	108	102	En el cuadro de instalación suministrado por SAI, aparecen mayores cantidades registradas que los soportes.
FUNDACION XIXA	48	93	En el cuadro de entrega suministrado por SAI, aparecen menores cantidades registradas que los soportes.
JUNTA DE ACCION. COMUNAL AURES II	13	39	En el cuadro de entrega suministrado por SAI, aparecen menores cantidades registradas que los soportes.



JUNTA DE ACCION COMUNAL SANTA HELENITA	3	25	En el cuadro de entrega suministrado por SAI, aparecen menores cantidades registradas que los soportes.
--	---	----	---

(Ver anexo No. 1 Cuadro de Seguimiento Auditoria), adjunto a este informe en el que se evidencian los demás casos encontrados.

- b. Actas de reunión diligenciadas a mano, letra ilegible, enmendaduras y tachones; con número de contratos diferentes al que se reporta en el acta de entrega; sin nombre y sin número de teléfono de la persona responsable; actas denominadas de instalación, pero su contenido se refiere a actas de entrega de elementos.
- c. De las actas de reunión mencionadas anteriormente y tramitadas desde el año 2015 a la fecha, no se evidencia un proceso de depuración ni que contenga las características de los elementos entregados y los compromisos de las partes.
- e. Existen actas de entrega temporal de mobiliario, que presentan contradicciones en el número del contrato, lo que lleva a una dualidad de la información reportada; y otras, en las que el número que aparece en el acta, aún esta soportado con contratos anteriores de la ONG y que ya fueron liquidados.

(Ver anexo No.1, el cual se envía por correo institucional)

2. Visitas In Situ

Para confrontar la información documental con el análisis exactamente en el lugar y condiciones donde ubica el mobiliario, se programaron visitas al 100% de los sitios relacionados e identificados por la SAI, correspondiente a noventa y cuatro (94) lugares de la ciudad; contando con el acompañamiento de un profesional de la dependencia auditada, y con el apoyo logístico de transporte, en un tiempo record de 5 días y medio. A continuación, se relacionan algunas observaciones que fueron evidenciadas.

- a. De las noventa y cuatro (94) visitas programadas en lugares referidos en el cuadro de instalación, se estableció que algunas organizaciones o entidades, tenían ubicados elementos en distintas direcciones de las suministradas por la administración; llevando como consecuencia, el aumento de las visitas a ciento quince (115) sitios.
- b. Entre los sitios que presentaban elementos en otras direcciones a las inicialmente reportadas, encontramos a: ASOALSACIACTIVA, JAC Protecho Bogotá, Junta de Acción Comunal Alhambra, Asociación de Industriales y Comerciantes de Gorgonzola-Asdingo, etc.
- c. El cuadro de instalación de elementos, específicamente para el convenio con el IDR, carece de información relacionada con el nombre y teléfono del responsable por sitio y/o parque, lo que no permite una comunicación oportuna y eficaz con el responsable de cada sitio, ocasionando un desgaste del personal que efectúa la verificación y un aumento de tiempo en la ejecución de las visitas.

- d. Información errada o inexistente de dirección, nombre de contacto, número de teléfono, localidad, o número de contrato, entre los que podemos mencionar: (Conjunto Multifamiliar Córdoba, Junta de Acción Comunal de los Barrios Primavera y Gorgonzola, Asociación de Copropietarios de la Urbanización Santa Bárbara Norte Multicentro).
- e. Diferencias en las cantidades instaladas con lo registrado en la entidad.
- f. Elementos destinados con fines distintos para el que fueron adquiridos; tal es el caso de las canecas que están siendo utilizadas como materas, casa de perros, estructura de soporte de libros y/o arrinconadas; sin evidenciar un uso adecuado; situaciones que se evidencian en: la Escalera peatonal de la Merced, JAC Protecho Bogotá II, Centro Cultural del Libro y Asociación Gremial Cívica Centro Internacional San Diego, entre otras.
- g. Mobiliario nuevo sin instalar, que se encuentra ubicado en bodegas, principalmente en entidades públicas, argumentando la no entrega de piezas de los parasoles, guayas para la seguridad de las sillas, canastillas para las canecas de concreto.
- h. Elementos en mal estado y/o deteriorados, entre los que se encuentran, (Banco Agrario, La Gran Manzana, Polideportivo la Palestina, Parque Clarendia, Parque Castilla, Fundación Colombiana de Recreación, Deporte y Cultura- REDEC.
- i. Sitios a los que no llegaron los elementos del mobiliario urbano, como es el caso del Museo de los Niños.
- j. Traslado de elementos sin conocimiento del DADEP, como se evidencia en el IDRD - Parque Tunal.
- k. Hay que definir el uso de los elementos ubicados al interior de entidades públicas (Filarmónica de Bogotá, IDPAC, Concejo de Bogotá), debido a que se está haciendo un uso exclusivo de invitados y/o funcionarios, y estos fueron concebidos para el disfrute del público en general y no de manera particular.
- m. Elementos ubicados en sitios que son usados como baño público, expuestos a deterioro y/o hurto como son los casos específicos de la Gran Manzana: CRA 10 12B-03, Costado Sur Occidental; CRA10 12B -04, Panamericana- Sur Oriental y CR 13A 13 12.

Es un lugar que se usa para baño público; se evidencia falta de Coordinación Institucional del DADEP y la Policía Metropolitana y la asociación, gremio o Entidad a la que se le dio entrega para su mantenimiento y sostenibilidad. Se recomienda trasladar el piso a otro parque, por el alto riesgo de detrimento. (Ver anexo No. 1)

Adicional a lo expuesto anteriormente, esta oficina seleccionó una muestra de once (11) contratos, correspondientes al 11.7% del total de Noventa y cuatro (94) sitios referenciados en el territorio, con el propósito de establecer la formalidad de su estado jurídico; observando que cuatro (4) de ellos, equivalentes al 36.4% de la muestra, se

encuentran sin las actas de liquidación; incumpliendo la cláusula referente a la liquidación del contrato, que fija un término de 4 meses, siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

A continuación, se relacionan los contratos inspeccionados.

N.	ONG y/o entidad	Fecha	Estado y comentarios
1	ASOALSACIACTIVA	Fecha de terminación: 11 de agosto de 2018	Estado: En ejecución Se evidencia acta de entrega de mobiliario.
2	ASOCIACION DE VECINOS SANTA CLARA ASOSANTA CLARA	Acta liquidación: 15 de diciembre de 2016	Estado: Liquidado. Se evidencia en territorio mobiliario urbano.
3	EDIFICIO TORRES HEIGHTS	Fecha de terminación: 6 de abril de 2018	Estado: En ejecución Se evidencia en la carpeta el acta de entrega temporal del mobiliario a folio 45 y 46.
4	ASOCIACION DE COOPROPIETARIOS DE LA URBANIZACION SANTA BARBARA NORTE MULTICENTRO - MULTIJUNTA	Fecha de terminación: 4 enero 2016	Estado: Sin evidenciar en la carpeta el acta de liquidación. Se evidencia en territorio mobiliario urbano. Carpeta que no se encuentra toda foliada
5	CORPORACION CIVICA SANTA BARBARA-	Fecha terminación: 17 septiembre de 2017	Estado: En ejecución
6	CONJUNTO RESIDENCIAL RECODO DEL COUNTRY ETAPA II	Fecha de terminación: 1 de agosto de 2016	Estado: Sin evidenciar en la carpeta el acta de liquidación. Carpeta que no se encuentra toda foliada. Se evidencia en territorio mobiliario urbano.
7	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO LOS FUNDADORES	Fecha terminación: 23 de octubre de 2016	Estado: Finalizado. Se evidencia acta de entrega de mobiliario. Carpeta que no se encuentra toda foliada, Se evidencia en territorio mobiliario urbano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

8	ASOCIACION DE PROFESIONALES CIVICOS VOLUNTARIOS-CIVICOS	Fecha Terminación: 23 de junio de 2020	Estado: En ejecución En la carpeta del contrato no se encuentra el acta de entrega de los elementos que reporta la SAI en el cuadro de instalación de mobiliario. Se observa 178 folios y la última hoja sin foliar.
9	CONJUNTO RESIDENCIAL RETIRO DE SANTA MONICA	Fecha Terminación: 19 de febrero de 2020	Estado: En ejecución En la carpeta del contrato no se encuentra el acta de entrega de los elementos que reporta la SAI, en el cuadro de instalación.
10	JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LUCERNA	Fecha Terminación: 4 de septiembre de 2016	Estado: Sin evidenciar en la carpeta el acta de liquidación. En la carpeta del contrato no se encuentra el acta de entrega de los elementos que reporta la SAI, en el cuadro de instalación. Se evidencia en territorio mobiliario urbano.
11	CONJUNTO NAVARRA PARQUE RESIDENCIAL	Fecha Terminación: 9 de diciembre de 2015	Estado: Sin evidenciar en la carpeta el acta de liquidación. Se observa al acta de entrega de los elementos (mobiliario) que reporta la SAI. Se evidencia en territorio mobiliario urbano.

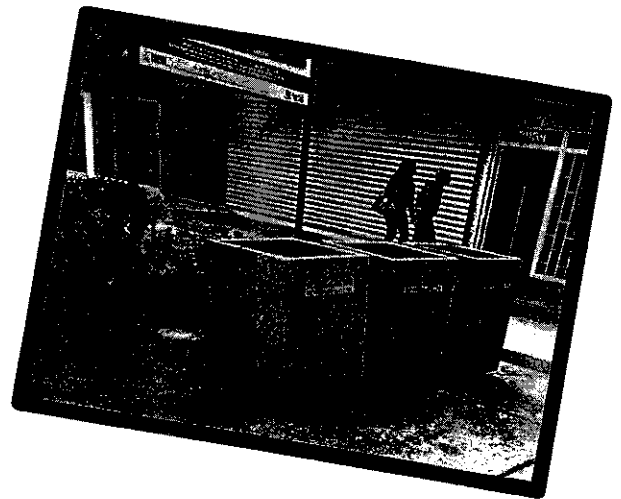
3. Registros fotográficos del territorio.

a. Casos exitosos

Sin citar todos los casos, traemos a colación los de Centro Comercial Sorpresas, Corporación Cívica Santa Bárbara, IDR D Unidad Deportiva el Salitre; Bosque Oriental SDA, los cuales cuentan con el mobiliario urbano debidamente instalado, en buen estado; logrando el esparcimiento y disfrute colectivo en las comunidades.



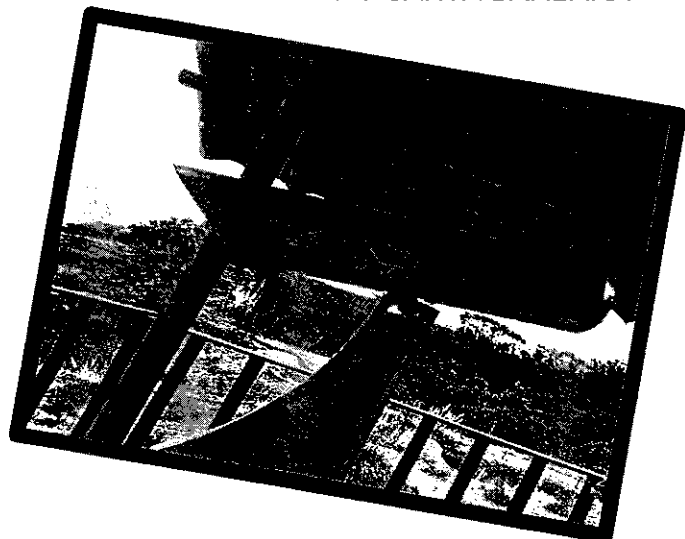
CENTRO COMERCIAL SORPRESAS



CORPORACION CIVICA SANTA BARBARA



IDRD UNIDAD DEPORTIVA EL SALITRE



BOSQUE ORIENTAL BOGOTA
SECRETARIA DE AMBIENTE

- b. Elementos en mal estado o con destinación diferente.
Se ilustran entre otras las siguientes inconsistencias evidenciadas.



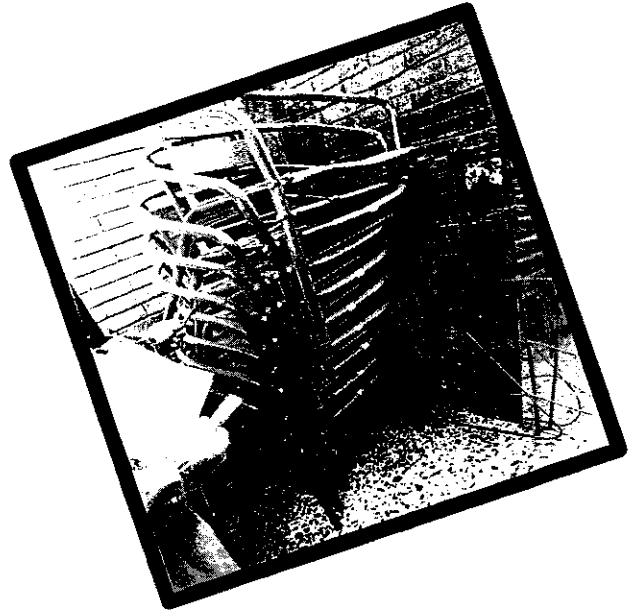
ESCALINATA DE LA MERCED



JUNTA DE ACCION COMUNAL LAGUNETA



IDRD PARQUE EL TUNAL



IDRD PARQUE CAYETANO CAÑIZARES

Ver anexo No. 2 de Registro Fotográfico en la carpeta pública de departamento en la siguiente ruta: **pub (\\172.25.1.48) (X:), Registro fotográfico Mobiliario Urbano agosto 2017, Anexo 2 Registro Fotográfico Mobiliario Urbano Auditoria**

IV. RECOMENDACIONES

1. La información relacionada con los inventarios, los sitios intervenidos, responsables, direcciones, número telefónico y demás datos suministrados, presentan deficiencias e inconsistencias, por lo que se recomienda llevar a cabo una depuración general del universo del mobiliario urbano entregado en la ciudad, permitiendo actualizar y ajustar los datos reflejados en la documentación interna, la cual conforma los archivos de gestión, con la realidad encontrada en el territorio en las ciento quince (115) visitas realizadas.
2. Los datos provenientes de cualquier tipo de documento (físico y electrónico), deben concordar entre sí, para que la información sea clara, unificada, veraz y oportuna, en aras de entregar un producto que sea confiable.
3. Dar cumplimiento a las figuras jurídicas establecidas en la Guía “Administración de Bienes de uso Público y Bienes Fiscales del Nivel Central”, numeral 4.3 Documentos de entrega de bienes en administración indirecta, formalizando las entregas en los documentos legales establecidos por la entidad, autorizaciones de uso (Resoluciones donde se le entregan y firman las dos partes o contratos de entrega en administración) y no en actas de reunión, diligenciadas a mano con enmendaduras y tachones; lo anterior para mitigar el riesgo de información duplicada, folios en blanco y documentos de apoyo en los archivos de gestión.
4. Se recomienda en los casos de renovación de contratos de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de espacio público (CAMEP) y que poseen elementos del mobiliario, actualizar las actas de entrega temporal de mobiliario y no fundamentarse en documentos y o actas de entrega con numeración de contratos anteriores.
5. Dar cumplimiento conforme lo dicta la ley y la normatividad vigente, a la liquidación de los contratos, dentro de los términos establecidos en los mismos, con el propósito de poner fin a las diferencias presentadas y poder declararse mutuamente a paz y salvo, minimizando las consecuencias de requerimientos de organismos de control.
6. Así mismo, y con el fin de mitigar riesgos de deterioro, extravío, uso indebido, se recomienda ampliar la cobertura de las visitas establecidas en la Guía “Administración de Bienes de uso Público y Bienes Fiscales del Nivel Central”, específicamente en la descrita en el numeral 5 “SEGUIMIENTO A LOS BIENES ENTREGADOS EN ADMINISTRACION INDIRECTA”, 5.1 Seguimiento a CAMEP, incluyendo en estos seguimientos los elementos del mobiliario urbano, con la responsabilidad de actualizar periódicamente la información y ser oportunos y efectivos en el mantenimiento de estos.

7. De manera general se establecen debilidades en forma reiterativa, lo que significa, debilidades y falta de efectividad en los controles establecidos en el proceso, por lo que se hace necesario ajustar los controles en la gestión diaria, que permitan la toma oportuna de decisiones.
8. Considerar la reubicación de los elementos de mobiliario urbano, que se encuentran ubicados en las esquinas la Carrera 10 con Calle 13, y/o efectuar un Convenio de Coordinación Institucional, entre el DADEP y la Policía, debido a que el mobiliario no está siendo utilizado para el disfrute de la ciudadanía, sino por el contrario se convirtió en baños públicos, sin condiciones de sanidad, minimizando el riesgo de un posible detrimento, como se evidencia con el piso (Deck) que fue instalado por la entidad.
9. Implementar una acción de mejora que permita la utilización de los ciento noventa (195) elementos que se encuentran en bodega en los parques pertenecientes al convenio interadministrativo con el IDR. D.
10. Dar cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, Modulo de la Planeación y Gestión, el cual permite introducir en la cultura organizacional el control de la gestión.
11. En el caso en el que se encuentre instalado mobiliario urbano en los parques, se recomienda en la base de datos, en la parte correspondiente a dirección, el nombre del parque y la ubicación geográfica (costado), con el propósito de facilitar la ubicación de los elementos, disminuyendo los tiempos de los seguimientos.
12. Se recomienda enviar a un técnico o personal con conocimiento del manejo y uso de estos bienes por parte de la Entidad, a fin de capacitar a las personas encargadas del recibo y mantenimiento de los mismos en cada punto y se dé así un buen uso de estos elementos, evitando que por el desconocimiento se sigan deteriorando, enviando a bodegas o se den usos indebidos de los mismos.
13. Es importante realizar una búsqueda o identificación del destino final de los elementos, que esta Auditoría detectó como faltantes en cada punto, ya que esto puede causar un detrimento patrimonial por pérdida de bienes de la Entidad.
14. Es importante hacer uso de la Póliza de Garantía de los bienes, para que el proveedor de los mismos realice los ajustes o arreglos necesarios para la recuperación de los bienes y o elementos que se encuentran dañados o en su defecto realizar los trámites administrativos necesarios para identificar que o quien causo su deterioro para adelantar los procesos jurídicos pertinentes para exigir la reparación o indemnización a favor de la entidad, o por último, en caso de no poder usarlo nuevamente, retirarlas del espacio público dejando un informe por escrito en el cual se establezca la ubicación, cantidad y calidad de los elementos que se vayan a retirar, porque resultaron dañados e informar si



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

se identificó o no la existencia de un sujeto responsable del deterioro que deba asumir la reparación o indemnización respectiva.

Cordialmente,

WILLIAM VALDERRAMA GUTIERREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Claudia Patricia Galvis Sánchez –
Subdirectora de Administración Inmobiliaria y Espacio Público.

Elaboró: Gina Eneida Gómez Rivera
Apoyo Visitas: Diego Alexander Urazán Franco, Karla Julieth Ortiz Gutiérrez
Revisó y Aprobó: William Valderrama Gutiérrez
Fecha: agosto de 2017
Código: 1302201