

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

<b>Informe de Evaluación Independiente final</b>	<b>Fecha de Expedición</b>	<b>DD</b> 30	<b>MM</b> 06	<b>AAAA</b> 2020
--	----------------------------	-----------------	-----------------	---------------------

<b>Proceso (s) y/o proyecto auditado:</b>	Proceso de Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura.
<b>Responsable proceso y/o proyecto auditado:</b>	Subdirección Administrativa- Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Evaluar el cumplimiento del Proceso de Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura a través de la gestión de las actividades definidas de acuerdo a sus procedimientos, controles, riesgos y demás documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y/o normatividad legal vigente.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Se auditará la ejecución y cumplimiento de Lineamientos, actividades y controles del proceso de Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura que sean objeto de muestra de auditoría, sin discriminación del área, dependencia funcional, subdirección y/o subsecretaria que tenga relación directa con este y demás procedimiento e insumos del proceso auditado. Se realizará el seguimiento al normograma del proceso auditado en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2020.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Caracterización de Proceso PG01-CP01, Proceso de Bienes Servicios e Infraestructura-Código PS02-CP01 Versión 9.  PS02-PR05 Baja de Bienes- Versión 4, PS02-PR17 Levantamiento físico de Inventarios- Versión 1, PS02-PR06 Ingreso, custodia y salida de bienes- Versión 7, PS02-PR07 Aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaria Distrital del Hábitat- Versión 3.  Constitución Política de Colombia de 1991; Decreto Distrital 121 de 2008, la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 de la Contaduría General de la Nación- Secretaria Distrital de Hacienda, Decreto 492 de 2019, Manual Distrital para el manejo y control de los bienes de las entidades del Gobierno Distrital, Resolución 533 de 2015 CGN y demás normatividad reglamentaria y relacionada.
<b>Metodología</b>	Técnicas de auditoría basados en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación. De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, la presente es una auditoría de cumplimiento legal, es decir, se verificará el cumplimiento del proceso, y procedimientos objeto de muestra respecto de los criterios de auditoría.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	19	Mes	03	Año	2020	Desde	09/03/2020	Hasta	04/06/2020	Día	08	Mes	06	Año	2020
							D / M / A		D / M / A						

<b>Representante Alta Dirección</b>	<b>Asesor de Control Interno</b>	<b>Auditor (es)</b>
Mildred Costanza Acuña	Viviana Bejarano Camargo	Francisco Adolfo Venegas Manrique Claudia Patricia Díaz

### I. FICHA TECNICA

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Para el desarrollo de la Auditoría y como parte del conocimiento del área, se remitió por correo electrónico a [katina.duran@habitatbogota.gov.co](mailto:katina.duran@habitatbogota.gov.co) el 31 de mayo de 2020 el cuestionario de conocimiento del área denominado "Cuestionario Control Interno Procedimientos Gestión Bienes", con base en ello se realizó virtualmente dos reuniones de conocimiento entre los días 3 y 6 de marzo de 2020.

Es de aclarar que se modificó el Plan de Auditoría; teniendo en cuenta la emergencia sanitaria emitida por el Gobierno Nacional a partir del martes 24 de marzo de 2020, por lo que se remitió al correo electrónico a la Subdirección Administrativa [midred.acuna@habitatbogota.gov.co](mailto:midred.acuna@habitatbogota.gov.co) dicho Plan.

- ✓ Memorando No. 3-2020- 01404 del 18 de marzo de 2020, remitido por la Subdirectora Administrativa informando la reunión de apertura que se llevó a cabo 19 de marzo de 2020.
- ✓ Correo electrónico el 24 de marzo de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando información de proceso de Gestión de Bienes.
- ✓ Correo electrónico el 31 de marzo de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa para el diligenciamiento de Cuestionario de Conocimiento del área denominado "Cuestionario Control Interno Procedimiento de Bienes"
- ✓ Correo electrónico del 2 de abril de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando completar "Cuestionario Control Interno Procedimiento de Bienes"
- ✓ Correo electrónico del 8 de abril de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando información teniendo en cuenta los compromisos establecidos en la reunión virtual del 6 de abril del 2020 como parte de del conocimiento del área.
- ✓ Correo electrónico del 16 de abril de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando información en referencia póliza correspondiente a toda la vigencia 2019 que asegura los bienes.
- ✓ Correo electrónico del 20 de abril de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando aclaración en relación al archivo denominado "Relación de Bienes activos corte 31 de diciembre de 2019- Sin Placa" remitido por dicha área.
- ✓ Correos electrónicos del 20, 21 y 24 de abril de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando aclaración en relación a Base de Inventario y Acta de Inventario.
- ✓ Correo electrónico del 27 de abril de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando información en referencia a informe emitido por L&Q con Radicado No.1-2019-46800 del 27 de diciembre de 2019.
- ✓ Correo electrónico del 19 de mayo de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando completar la base "FAMILIA19CONCORTEAMARZO2020.csv, en cuanto a los items de responsable y ubicación del bien.
- ✓ Correo electrónico del 21 de mayo de 2020 enviado a la Subdirección Administrativa solicitando información de bienes en el aplicativo JSP7.
- ✓ Correo electrónico el 1 y 3 de abril 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en referencia al "Cuestionario de Conocimiento del área denominado" Cuestionario Control Interno Procedimiento de Bienes"
- ✓ Correo electrónico el 2 de abril 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en referencia a la compra de bienes vigencia 2019.
- ✓ Correo electrónico el 2 de abril 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en referencia base de datos activos 2019.
- ✓ Correo electrónico el 13 de abril 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en referencia los procesos auditados.
- ✓ Correo electrónico del 13 y 14 de abril de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa teniendo en cuenta los compromisos establecidos en la reunión virtual del 6 de abril del 2020 como parte de del conocimiento del área
- ✓ Correo electrónico del 13 de abril de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en referencia a capacitaciones del Modulo de Inventario en el aplicativo JSP7.
- ✓ Correo electrónico del 16 de abril de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en referencia póliza correspondiente a toda la vigencia 2019 que asegura los bienes.
- ✓ Correos electrónicos del 22 y 24 de abril de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en relación con Base de Inventario y Acta de Inventario.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- ✓ Correo electrónico del 28 de abril de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en relación con informe emitido por L&Q con Radicado No.1-2019-46800 del 27 de diciembre de 2019.
- ✓ Correos electrónicos del 29 de abril de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en relación con Base de Inventario.
- ✓ Correos electrónicos del 21 de mayo de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en relación con soportes de Visita In Situ realizada el 21 de mayo de 2020.
- ✓ Correos electrónicos del 1 de junio de 2020 remitiendo información por parte de la Subdirección Administrativa en relación entrada de almacén, aplicativo JSP7.

### Universo:

- ✓ **Baja de Bienes**  
El universo corresponde al procedimiento PS02-PR05 baja de bienes que define la metodología para realizar y controlar la salida física de los bienes de los bienes de propiedad de la entidad por hurto, caso fortuito o pérdida, obsolescencia o daño en algunos casos, por traslados interinstitucionales desde elaboración de informe sobre bienes susceptibles de baja hasta ingreso de novedad en el módulo de inventarios del programa JSP7 y generar su respectivo reporte.
- ✓ **Levantamiento físico de Inventarios**  
El universo corresponde al procedimiento PS02-PR17 levantamiento físico de inventario que define la metodología para administrar la asignación y/o reacción de los bienes y muebles de la entidad que se encuentran bajo la custodia de los funcionarios o contratistas para el control de los bienes, desde el establecimiento del Plan de Acción y Cronograma de la toma física de inventario hasta generar acta de inventario y remitir a Comité de Inventario.
- ✓ **Ingreso, custodia y salida de bienes**  
El universo corresponde al procedimiento PS02-PR06 ingreso, custodia y salida de bienes que define los pasos para el registro de ingreso de los bienes en el inventario de la entidad, desde solicitud de creación del tercero del bien hasta trámite de solicitud de asignación de bienes a funcionarios o contratistas.
- ✓ **Aseguramiento de los Bienes Mueble e Inmuebles**  
El universo corresponde al procedimiento PS02-PR07 Aseguramiento de los Bienes Mueble e Inmuebles, que establece actividades de aseguramiento de los bienes muebles, inmuebles e informáticos direccionamiento y orientación para la identificación, valoración, evaluación, medición, control, análisis, desde recepción del programa de seguros por parte del intermediario de seguros de la entidad hasta actualización del programa de seguros de bienes de la entidad.

### Población objeto:

#### PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES – PS02-PR05

##### Baja de bienes por traslado o traspaso de inventario

- ✓ Informe sobre los bienes susceptibles de baja.
- ✓ Relación de bienes para dar de baja.
- ✓ Resoluciones de baja de bienes emitida por la entidad.
- ✓ Registro contable de conciliación
- ✓ Resolución 874 de 21 de diciembre de 2018 de la Secretaría Distrital del Hábitat - Comité de Inventario
- ✓ Contrato de avalúo de los bienes muebles.

#### PROCEDIMIENTO DE INGRESO, CUSTODIA Y SALIDA DE BIENES- PS02-PR06

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- ✓ Contratos de compra de bienes muebles vigencia 2019
- ✓ Base de datos de los bienes

### PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT- PS02-PR07

- ✓ Programa de seguros vigencia 2019
- ✓ Contrato de la compañía aseguradora de acuerdo con el procedimiento de contratación vigencia 2019.
- ✓ Póliza de los bienes asegurados y relación de los mismos vigencia 2019.

### PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO-PS02-PR17

- ✓ Base de inventarios de bienes.
- ✓ Actas de Comité de Inventarios vigencia 2019

### Muestra de Auditoría:

- ✓ **Verificación bienes para dar de baja**

La muestra de auditoría se tomó de la información de la “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” la cual consta de para lo cual se verifico en las bodegas ubicadas en los sótanos del edificio Unicampus la existencia de los bienes, esta verificación se realizó el día 21 de mayo de 2020, la cual consta de 63 registros.

- ✓ **Verificación bienes sin responsable**

La muestra de auditoría se tomó de la información de la “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” para lo cual se verifico en el sistema de información JSP7 el responsable de los bienes definidos en la muestra, la cual consta de 84 registros.

- ✓ **Funcionarios y contratistas retirados con bienes a cargo**

La muestra de auditoría se tomó del reporte SIDEAP y la relación de contratos de prestación de servicios vigencia 2019 para los cuales, se verifico en el sistema de información JSP7 si los mismos contaban con bienes a cargo, la misma consta de 76 registros.

- ✓ **Bienes adquiridos en la vigencia 2019**

La muestra de auditoría se tomó de la información de la “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” para lo cual se verifico en el sistema de información JSP7 los bienes registrados de ingreso al almacén frente al registro contable de los mismos, analizando la adecuada aplicación de la normatividad contable vigente, la misma consta de 125 registros.

- ✓ **Arqueo de bienes de consumo controlado**

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

La muestra de auditoría se tomó de la información de la “*Base de Activos de consumo controlado de marzo de 2020*” para lo cual posterior a la realización de arqueo de bienes en los pisos 3 y 11 del edificio Unicampus, se verifico si los mismos contaban con responsable asignado. la misma consta de 126 registros.

### Herramientas Utilizadas:

#### Documentales

- ✓ Archivo en formato Excel denominado “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” remitido por la Subdirección Administrativa mediante correo electrónico de fecha 02 abril de 2020.
- ✓ Archivo en formato Excel denominado “*Base de Activos de consumo controlado de marzo de 2020*” remitido por la Subdirección Administrativa mediante correo electrónico de fecha 29 abril de 2020.
- ✓ Archivo en Excel denominado “*Conciliaciones con almacén*” de los meses de enero a diciembre de 2019 información referida de los soportes para la Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2019.
- ✓ Reportes comprobantes clase 10 de ingreso y bajas generados del aplicativo JSP7.
- ✓ Reportes de bienes módulo de activos fijos del sistema de información JSP7.
- ✓ Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales de fecha 30 de septiembre de 2019.
- ✓ Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 de la Contaduría General de la Nación- Secretaria Distrital de Hacienda,

#### Correos

- ✓ Correos electrónicos del 1 y 3 de abril 2020 -Cuestionario de Conocimiento del área denominado” Cuestionario Control Interno Procedimiento de Bienes”
- ✓ Correo electrónico el 2 de abril 2020 – Documentos de compra de bienes vigencia 2019.
- ✓ Correo electrónico el 2 de abril 2020 - Base de datos activos 2019.
- ✓ Correo electrónico el 13 de abril 2020 – Documentos de Procesos Auditados.
- ✓ Correo electrónico del 13 de abril de 2020 – Información capacitaciones del Módulo de Inventario en el aplicativo JSP7.
- ✓ Correo electrónico del 16 de abril de 2020- Póliza aseguramiento de Bienes vigencia 2019.
- ✓ Correos electrónicos del 22 y 24 de abril de 2020-Base de Inventario y Acta de Inventario.
- ✓ Correo electrónico del 28 de abril de 2020- Informe L&Q con Radicado No.1-2019-46800 del 27 de diciembre de 2019.
- ✓ Correos electrónicos del 29 de abril de 2020-Base de Inventario.
- ✓ Correos electrónicos del 21 de mayo de 2020- Soportes de Visita In Situ realizada el 21 de mayo de 2020.
- ✓ Correos electrónicos del 1 de junio de 2020-Entrada de almacén, aplicativo JSP7.

#### Tecnológica

- ✓ Reportes del sistema de información JSP7 modulo activos fijos

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

### II. FORTALEZAS

- Se evidenció la disposición, colaboración y acompañamiento por parte de los servidores públicos durante el desarrollo de la auditoría, así como la atención, importancia y respeto que se dio durante el desarrollo de esta.
- Se entregó la información solicitada por parte Subdirección Administrativa y la Subdirección Financiera para la presente auditoría en los plazos establecidos.
- Se evidenciaron las conciliaciones mensuales entre la Subdirección Financiera (contabilidad) y la Subdirección Administrativa (almacén) con respecto a los saldos de las cuentas contables propiedad, planta y equipo, depreciación, intangibles, amortización.
- Los registros contables objeto de muestra de auditoría se realizaron cumpliendo con los lineamientos del nuevo marco normativo contable resolución 533 de 2015, de igual manera se siguieron las directrices indicadas en el *“Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes”* de 2019 Versión 1, en especial los numerales *“3.3 Reconocimiento y medición inicial de los bienes”* y *3.4 Guía de aplicación Ingreso de los bienes – Casos Prácticos.”*

### III. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al Lineamientos o Políticas de Operación que se encuentra en el procedimiento vigente que se aplica para la realización de las auditorías que realiza la Asesoría de Control Interno, denominado “procedimiento de evaluación y seguimiento” Código PE01-PR07- versión No.1 del 1 de junio de 2018, precisa que: “*En caso de que el auditado considere que tiene observaciones o evidencia que no fue tomada en cuenta debe ser manifestada en el desarrollo de la reunión, y en caso de requerir mayor tiempo tendrá hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión de cierre para presentar de manera formal sus observaciones y nuevos soportes que desvirtúen lo evidenciado en la auditoría*”. Por otra parte, de acuerdo con los compromisos pactados en la reunión de cierre de la auditoría, a través del correo electrónico del 08 de junio de 2020, Control Interno remitió el informe preliminar de la Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, en el cual se informó que: “*La respuesta se debe dar a través de memorando interno radicado*”.

Ahora bien, la contratista de la subdirección administrativa remitió como respuesta al informe preliminar, mediante correo electrónico del día 16 de junio de 2020, un documento el cual indica en el asunto “respuesta a las observaciones del informe preliminar de la auditoría al proceso de bienes, servicios e infraestructura”.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, no fue remitida de manera formal la respuesta al Informe Preliminar, teniendo en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Evaluación y Seguimiento PE01-PR07 Versión 1, esta respuesta no será tomada en cuenta por estar en contravía de lo establecido en el procedimiento.

#### **Observación No. 1. Desactualización de procedimientos y normatividad**

De acuerdo con lo establece en el Sistema Integrado de Gestión que maneja la entidad en el Procedimiento vigente “**Elaboración y control de documentos- PG03-PR05- Versión 4 del 31 de julio de 2019** define que un “Procedimiento es *“Un documento que explica cómo realizar una o varias actividades mediante sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones”*. Por otra parte, dentro del documento que regla el diseño de procedimiento denominado “**Instructivo para elaborar documentos que se requieran incorporar al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad-PG03-IN44-V4** “define que la **Base Legal** es donde se “*Registra la normatividad externa o interna más representativa aplicable en el procedimiento*”.

En ese orden se observa que la “Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 de la Secretaria Distrital de Hacienda” Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital” se encuentra como base legal en los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de Baja de Bienes- PS02-PR05 – Versión 4 del 16 de agosto de 2013
- Procedimiento para el Levantamiento Físico de Inventarios-PS02-PR17- Versión 1 del 26 de noviembre de 2018
- Procedimiento de Ingreso, custodia y salida de bienes- PS02-PR06- Versión 7 del 18 de diciembre de 2019.

Por otra parte, dentro de la Resolución No. 874 del 21 de diciembre de 2018 “*Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaria Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017*”, a folio 6 se encuentra como base legal del Comité de inventarios la Resolución No.001 del 20 de septiembre de 2001.

Revisando la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 de la Secretaria Distrital de Hacienda, esta se encuentra derogada a través de la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 de la Contaduría General de la Nación- Secretaria Distrital de Hacienda por el cual “**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**”

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

lo cual en su artículo 4 indica "(...) *deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 001 del 20 de septiembre de 2001*".

Por lo anterior se evidencia que los procedimientos enunciados como la Resolución No. 874 del 21 de diciembre de 2018 relacionada con el Comité de inventarios se está rigiendo con normatividad derogada (Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001).

### Análisis del Control Frente al Riesgo

No existen controles efectivos en el cumplimiento de la actividad enunciada anteriormente, lo que genera materialización de riesgo "*Inoportuno cumplimiento a las normas legales vigentes*" e "*Incertidumbre en los registros de normas aplicables a la entidad*".

Al revisar la matriz de riesgo del Proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura descargada del mapa interactivo a corte del 30 de abril de 2020, se observa que no se tiene identificados estos riesgos ni controles que los mitiguen.

Por lo tanto, se recomienda establecer riesgos asociados y puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados.

### Criterio de auditoría:

- Procedimiento de Baja de Bienes- PS02-PR05 – Versión 4 del 16 de agosto de 2013
- Procedimiento para el Levantamiento Físico de Inventarios-PS02-PR17- Versión 1 del 26 de noviembre de 2018
- Procedimiento de Ingreso, custodia y salida de bienes- PS02-PR06- Versión 7 del 18 de diciembre de 2019.
- Resolución DDC-000001 de 2019, manual de procedimientos manejo y control de bienes de septiembre 2019 versión 1, numeral 2.2 Control para el manejo de los Bienes.
- PG03-PR04 Procedimiento identificación y evaluación periódica de lo legal versión 5

### Observación No. 2 Debilidad en la custodia de los bienes.

Teniendo en cuenta la "*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*" que la Subdirección Administrativa remitió y aplicada las pruebas de auditoría a las muestras a través de Visita In – Situ el día 21 de mayo de 2020 en las bodegas ubicadas en los sótanos 1 y 2 del edificio Unicampus, se encontró que los bienes relacionados a continuación no se encontraron físicamente en las mismas.

CODIGO ACTIVO	PLACA No	NOMBRE BIEN	COSTO
30025	20170516	TELON PARA PROYECCIÓN 244CMX183CM	\$ 4.105.500,00
110005-2	20163377	SERVIDOR	\$ 579.573,00
110007-2	20163379	SERVIDOR	\$ 2.015.920,00
110008-2	20163380	SERVIDOR	\$ 1.901.584,00



## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

110075	20170609	COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.6	\$ 2.872.424,84
110017	20164173	SCANNER	\$ 3.977.503,73

Fuente: Equipo auditor arqueo de bienes realizado

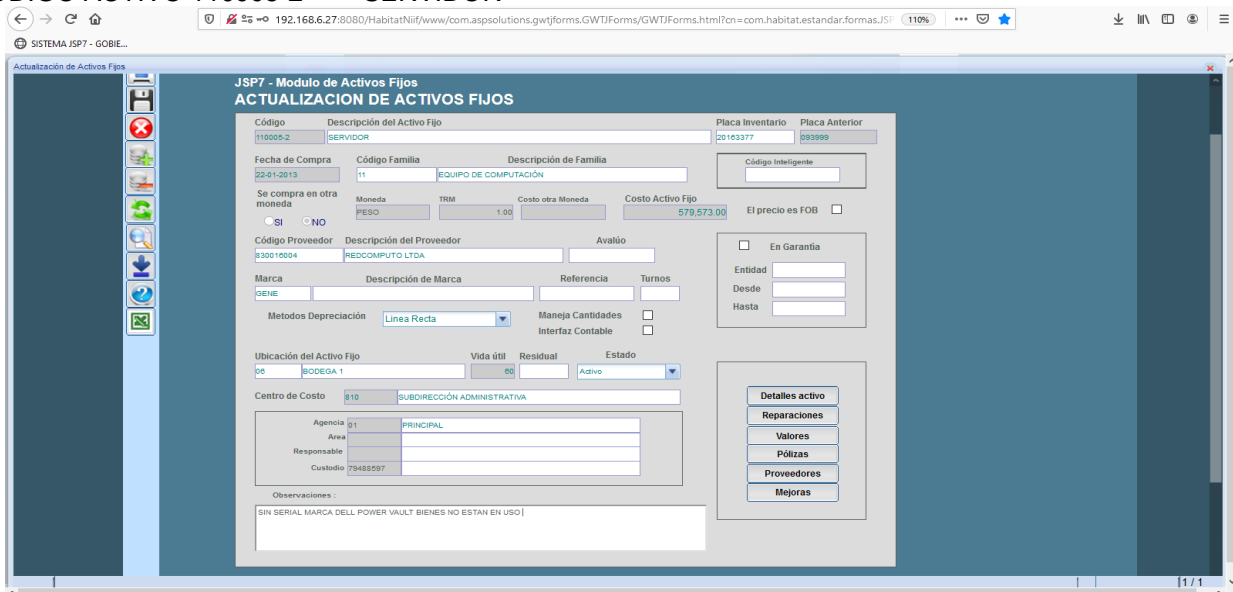
Ahora bien, verificados esos bienes en el sistema de información JSP7 los mismos están registrados y cuentan con la siguiente observación:

CODIGO ACTIVO	PLACA No	NOMBRE BIEN	OBSERVACION EN EL SISTEMA JSP7
30025	20170516	TELON PARA PROYECCIÓN 244CMX183CM	BIEN EN USO
110005-2	20163377	SERVIDOR	BIEN NO ESTA EN USO
110007-2	20163379	SERVIDOR	BIEN NO ESTA EN USO
110008-2	20163380	SERVIDOR	BIEN NO ESTA EN USO
110075	20170609	COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.6	BIEN EN USO
110017	20164173	SCANNER	BIEN NO ESTA EN USO

Fuente: Equipo auditor arqueo de bienes realizado

A continuación, se evidencia la información registrada en el sistema de información JSP7 de los mencionados bienes:

### CODIGO ACTIVO 110005-2 SERVIDOR



**JSP7 - Modulo de Activos Fijos**  
**ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Código: 110005-2 Descripción del Activo Fijo: SERVIDOR Placa Inventario: 20163377 Placa Anterior: 003000

Fecha de Compra: 22-01-2013 Código Familia: 11 Descripción de Familia: EQUIPO DE COMPUTACIÓN Código Inteligente: [ ]

Se compra en otra moneda:  SI  NO Moneda: TRM Costo otra Moneda: Costo Activo Fijo: 579.573,00 El precio es FOB:

Código Proveedor: 830010004 Descripción del Proveedor: REDCOMPUTO LTDA Avalúo:  En Garantía:

Marca: SENE Descripción de Marca: Referencia: Turnos: Entidad: Desde: Hasta:

Metodos Depreciación: Línea Recta Maneja Cantidades:  Interfaz Contable:

Ubicación del Activo Fijo: 08 BCODEGA 1 Vida útil: 50 Residual: Activo Estado: [ ]

Centro de Costo: 810 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Agencia: 01 PRINCIPAL  
Responsable: [ ]  
Custodio: 79488597

Observaciones: SIN SERIAL MARCA DELL POWER VAULT BIENES NO ESTAN EN USO [ ]

Botones: Detalles activo, Reparaciones, Valores, Pólizas, Proveedores, Mejoras

Fuente: Sistema de información JSP7

### CODIGO ACTIVO 110007-2 SERVIDOR

# INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

**JSP7 - Modulo de Activos Fijos  
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Código: 110007-2 Descripción del Activo Fijo: SERVIDOR Placa Inventario: 20163379 Placa Anterior: 093998

Fecha de Compra: 01-01-2013 Código Familia: 11 Descripción de Familia: EQUIPO DE COMPUTACIÓN Código Inteligente:

Se compra en otra moneda:  SI  NO Moneda: PESO TRM: 1.00 Costo otra Moneda: Costo Activo Fijo: 2,015,920.00 El precio es FOB:

Código Proveedor: 830010004 Descripción del Proveedor: REDCOMPUTO LTDA Avalúo:

Marca: DELL Descripción de Marca: Referencia: Turnos:

Metodos Depreciación: Linea Recta Maneja Cantidades:  Interfaz Contable:

Ubicación del Activo Fijo: 06 BODEGA 1 Vida útil: 12 Residual: Estado: Activo

Centro de Costo: 810 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Agencia: 01 PRINCIPAL  
Área:  
Responsable:  
Custodio: 79488597

Observaciones:  
SERIAL C1H1NM1 MARCA DELL BIENES NO ESTAN EN USO

Botones: Detalles activo, Reparaciones, Valores, Pólizas, Proveedores, Mejoras

Por Favor Ingrese el Nombre del Activo Fijo

Fuente: Sistema de información JSP7

## CODIGO ACTIVO 110008-2 SERVIDOR

**JSP7 - Modulo de Activos Fijos  
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Código: 110008-2 Descripción del Activo Fijo: SERVIDOR Placa Inventario: 20163380 Placa Anterior: 093998

Fecha de Compra: 01-01-2013 Código Familia: 11 Descripción de Familia: EQUIPO DE COMPUTACIÓN Código Inteligente:

Se compra en otra moneda:  SI  NO Moneda: PESO TRM: 1.00 Costo otra Moneda: Costo Activo Fijo: 1,901,584.00 El precio es FOB:

Código Proveedor: 830010004 Descripción del Proveedor: REDCOMPUTO LTDA Avalúo:

Marca: DELL Descripción de Marca: Referencia: Turnos:

Metodos Depreciación: Linea Recta Maneja Cantidades:  Interfaz Contable:

Ubicación del Activo Fijo: 06 BODEGA 1 Vida útil: 48 Residual: Estado: Activo

Centro de Costo: 810 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Agencia: 01 PRINCIPAL  
Área:  
Responsable:  
Custodio: 79488597

Observaciones:  
SERIAL C1H2NM1 MARCA DELL BIENES NO ESTAN EN USO

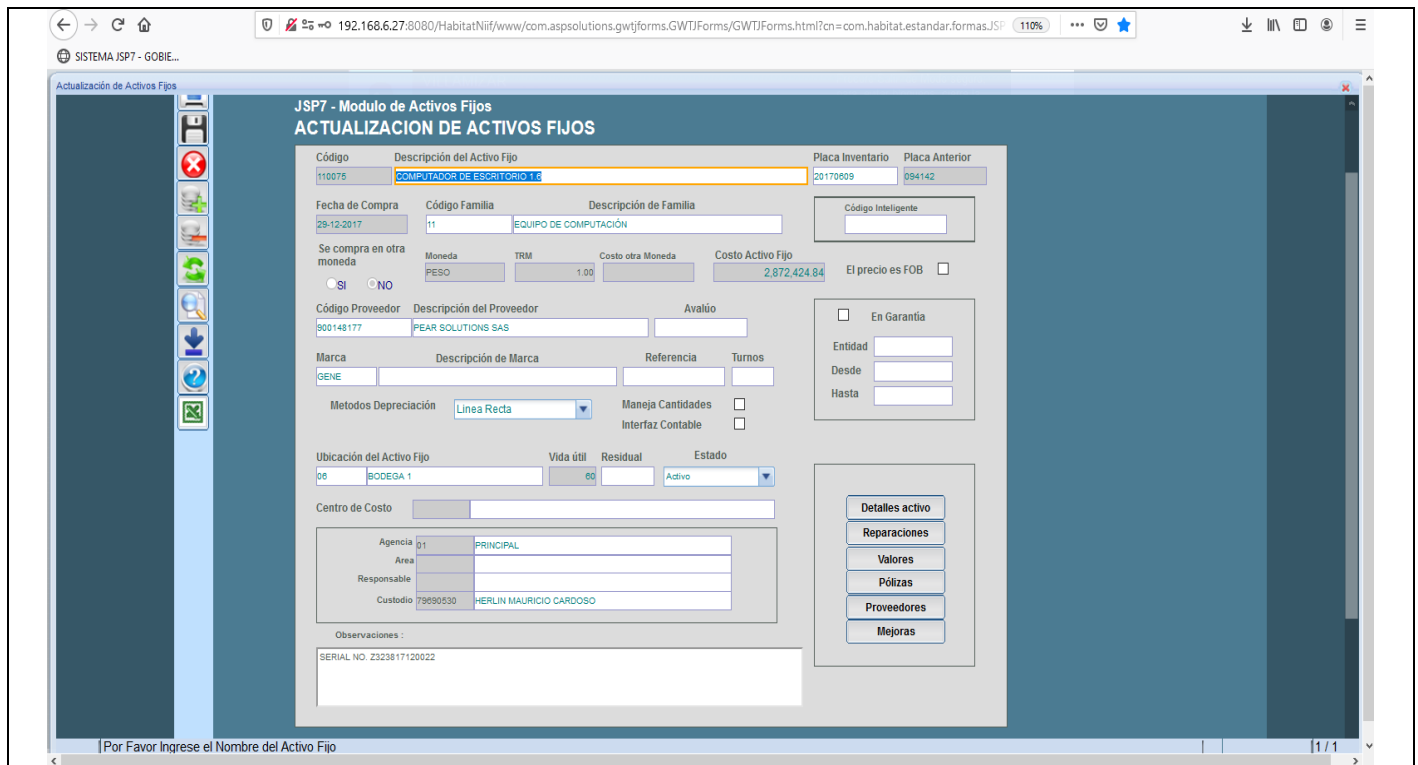
Botones: Detalles activo, Reparaciones, Valores, Pólizas, Proveedores, Mejoras

Por Favor Ingrese el Nombre del Activo Fijo

Fuente: Sistema de información JSP7

## CODIGO ACTIVO 110075 COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.6

# INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO



**JSP7 - Modulo de Activos Fijos**  
**ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Código: 110076 Descripción del Activo Fijo: COMPUTADOR DE ESCRITORIO 14 Placa Inventario: 20170809 Placa Anterior: 084142

Fecha de Compra: 29-12-2017 Código Familia: 11 Descripción de Familia: EQUIPO DE COMPUTACIÓN Código Inteligente:

Se compra en otra moneda:  SI  NO Moneda: PESO TRM: 1.00 Costo otra Moneda: Costo Activo Fijo: 2.872.424,84 El precio es FOB:

Código Proveedor: 800148177 Descripción del Proveedor: FEAR SOLUTIONS SAS Avaluo:  En Garantía

Marca: GENE Descripción de Marca: Referencia: Turnos: Entidad: Desde: Hasta:

Metodos Depreciación: Linea Recta Maneja Cantidades:  Interfaz Contable:

Ubicación del Activo Fijo: DE BODEGA 1 Vida útil: 00 Residual: Estado: Activo

Centro de Costo:

Agencia: 01 PRINCIPAL  
Área:  
Responsable:  
Custodio: 79850030 HERLIN MAURICIO CARDOSO

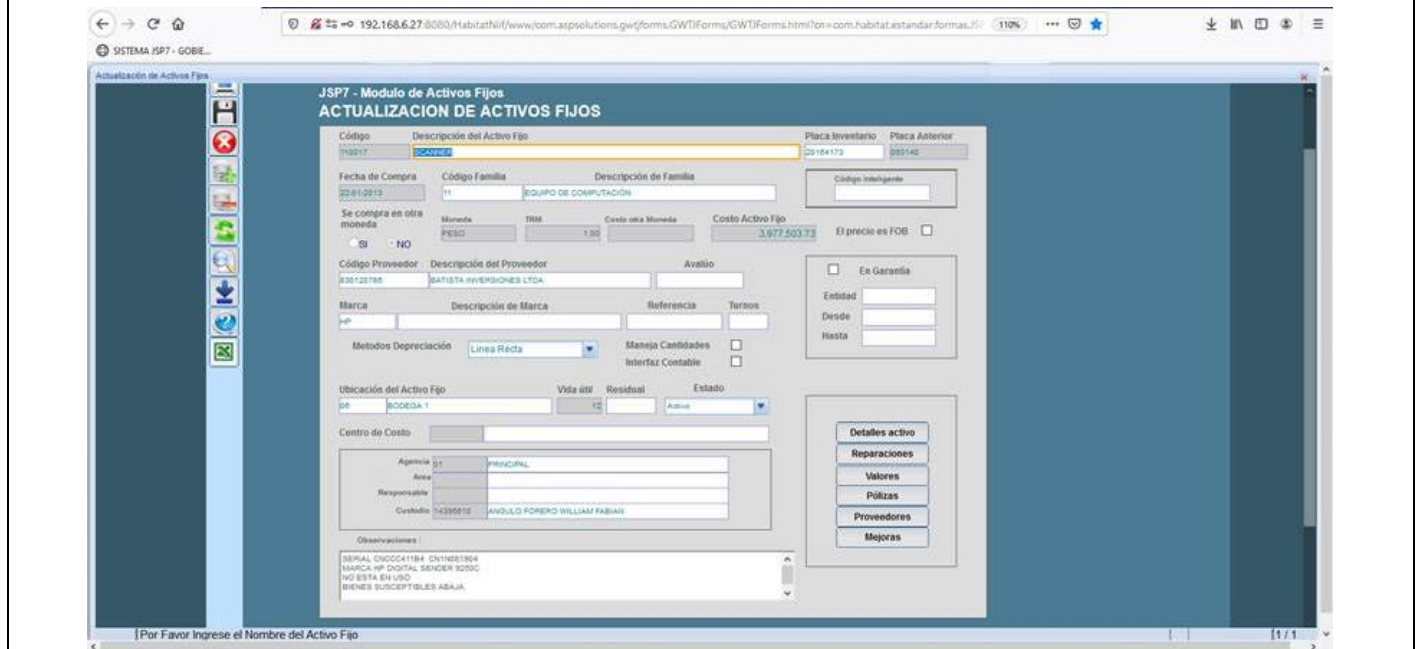
Observaciones:  
SERIAL NO. 2323817120022

Botones: Detalles activo, Reparaciones, Valores, Pólizas, Proveedores, Mejoras

Footer: | Por Favor Ingrese el Nombre del Activo Fijo | 1 / 1

Fuente: Sistema de información JSP7

CODIGO ACTIVO 110017 SCANNER



**JSP7 - Modulo de Activos Fijos**  
**ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Código: 110017 Descripción del Activo Fijo: SCANNER Placa Inventario: 20184173 Placa Anterior: 003142

Fecha de Compra: 20-01-2013 Código Familia: 11 Descripción de Familia: EQUIPO DE COMPUTACIÓN Código Inteligente:

Se compra en otra moneda:  SI  NO Moneda: PESO TRM: 1.00 Costo otra Moneda: Costo Activo Fijo: 3.977.503,73 El precio es FOB:

Código Proveedor: A30120788 Descripción del Proveedor: SATISTA INVERSIONES LTDA Avaluo:  En Garantía

Marca: Descripción de Marca: Referencia: Turnos: Entidad: Desde: Hasta:

Metodos Depreciación: Linea Recta Maneja Cantidades:  Interfaz Contable:

Ubicación del Activo Fijo: DE BODEGA 1 Vida útil: 12 Residual: Estado: Activo

Centro de Costo:

Agencia: 01 PRINCIPAL  
Área:  
Responsable:  
Custodio: 34399910 ANÍBALO POMERO WILLIAM PABIAN

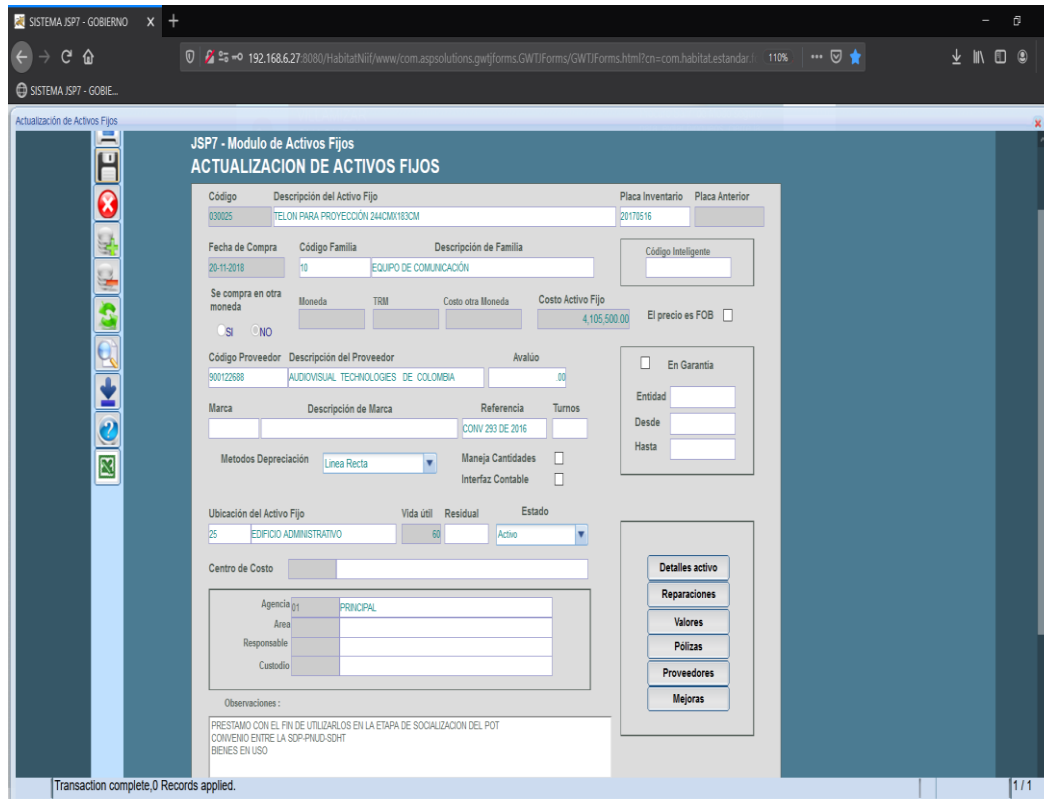
Observaciones:  
SERIAL: CN20041184 CN10081904  
MARCA: HP DIGITAL SERVICES 8200C  
NO ESTA EN USO  
BIENES SUSCEPTIBLES ABAJA

Botones: Detalles activo, Reparaciones, Valores, Pólizas, Proveedores, Mejoras

Footer: | Por Favor Ingrese el Nombre del Activo Fijo | 1 / 1

Fuente: Sistema de información JSP7

CODIGO ACTIVO 030025 TELON PARA PROYECCION



Fuente: Sistema de información JSP7

Por otra parte, en el procedimiento denominado “*Levantamiento Físico de Inventario- PS02-PR17 – Versión 1 del 26 de noviembre de 2018*” en cuanto a lo indicado en su numeral 4 LINEAMIENTOS O POLITICAS DE OPERACIÓN se menciona que. (...) “*A cada bien se la ha asignado un lugar físico dentro de la Entidad, en el cual debe permanecer de manera ordenada para facilitar las tomas físicas*” lo que permite afirmar que los bienes que están registrados en la base enunciada se encuentran en el lugar que se está definido con el ítem de ubicación.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se observa que no existen controles para la custodia de los bienes incumplimiento con el ítem 2.2. “*Control para el manejo de los Bienes*” que precisa “(*...*) *contar con controles actualizados de la existencia de los bienes (...)*”, definido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales de la Resolución No. DDC 00001 del 30 de septiembre de 2019 “*Por el cual se expide el Manual de Procedimiento Administrativos y Contables para el ameno y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distrital*”.

### Análisis de los controles frente a los riesgos

El posible riesgo identificado puede ocasionar un inadecuado control de los bienes, es la emisión de información inexacta y no confiable, hasta la posible pérdida o extravió de los mismos.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Bienes Servicios e infraestructura se observa el riesgo de corrupción “*Alteración del inventario de activos de la Entidad, con el fin de favorecer intereses particulares*”.

El cual plantea como control “*Realizar actualización de inventario de acuerdo con el cronograma que se establezca*”

Debido a lo anterior y como resultado de este ejercicio de auditoria se concluye que el control no fue efectivo en su totalidad, toda vez que se generan las condiciones para materializarse el riesgo identificado.

Por tanto, se recomienda actualizar y fortalecer la aplicación del control definido en el mapa de riesgos de corrupción del proceso.

### Criterio de auditoria

- Procedimiento Levantamiento Físico de Inventario- PS02-PR17 – Versión 1
- Resolución DDC-000001 de 2019, manual de procedimientos manejo y control de bienes de septiembre 2019 versión 1, numeral 2.2 Control para el manejo de los Bienes.

### Observación No. 3 debilidad en el control de los bienes muebles.

Teniendo en cuenta la “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” se determinó una muestra de 63 bienes con valores representativos, los cuales fueron verificados en el Módulo de activos fijos del aplicativo JSP7 encontrándose lo siguiente:

ITEM	CODIGO ACTIVO	PLACA No.	NOMBRE BIEN	OBSERVACIONES
1	110406	20170952	COMPUTADOR ESCRITORIO 1.2	NO CUENTA CON RESPONSABLE NI UBICACIÓN
2	110795	20170381	COMPUTADOR 3 EN 1 ETP 1.12	NO CUENTA CON RESPONSABLE NI UBICACIÓN
3	110357	20170903	COMPUTADOR ESCRITORIO 1.2	NO CUENTA CON RESPONSABLE NI UBICACIÓN
4	100055	20170304	DRONE PHANTOM 4 PRO	NO CUENTA CON RESPONSABLE
5	100053	20170303	DRONE PHANTOM 4 PRO	NO CUENTA CON RESPONSABLE
6	110467	20170301	VIDEO PROYECTOR 6.7	NO CUENTA CON RESPONSABLE

Fuente: Equipo auditor realizado con información Base de Activos a 31 marzo de 2020

Al respecto podemos indicar que teniendo cuenta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades Distritales no se están cumpliendo los lineamientos establecidos respecto al control para el manejo de los bienes en cuanto a la (...) *forma que permita determinar en cualquier momento, la relación de bienes a cargo de todas y cada una de las áreas y a cargo de todos y cada uno de los responsables que los usen o custodien (...)*”.

### Análisis de los controles frente a los riesgos

El posible riesgo identificado puede ocasionar pérdida o extravió de los bienes por debilidades en su custodia.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Bienes Servicios e infraestructura no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo en cuanto a determinar los responsables que tienen en custodia los bienes de la entidad.

### Criterio de auditoría

- Resolución DDC-000001 de 2019, manual de procedimientos manejo y control de bienes de septiembre 2019 versión 1, numeral 2.2 Control para el manejo de los Bienes.

### Observación No. 4 debilidad en el control de los bienes de consumo controlado.

Teniendo en cuenta la “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” que la Subdirección Administrativa remitió a través de Visita In – Situ se realizó Arqueo de bienes el día 21 de mayo de 2020 a los denominados “*bienes de consumo controlado*” como son sillas y cajoneras, en los pisos tercero y once del edificio Unicampus donde se ubica la entidad, teniendo como resultado las siguientes observaciones:

Los siguientes bienes se encontraron físicamente, sin embargo, verificados en la “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” no se encuentran relacionados.

PLACA No.	NOMBRE BIEN	PISO
20160654	SILLA SIN BRAZOS	3
20170537	SILLA CON BRAZOS	3
12707	CAJONERA	3
19150	SILLA CON BRAZOS	3
1774	CAJONERA BLANCA	11
2415	SILLA CON BRAZOS	11
20161882	CAJONERA	11
07799-2006	CAJONERA METALCA	11
1238	GABINETE	11
17922-2006	CAJONERA BLANCA	11
75150	SILLA CON BRAZOS	11
1976	ARCHIVADOR VERTICAL	11

Fuente: Equipo auditor arqueo de bienes realizado

Ahora bien, en el tercer piso se encontraron (27) veintisiete bienes, verificados los mismos en la “*Base de Activos corte 31 de marzo de 2020*” para los siguientes no se identifica el responsable:

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

ITEM	CODIGO ACTIVO	PLACA No.	NOMBRE BIEN	RESPONSABLE
1	190721	20160761	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
2	191014	20161062	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
3	190979	20161027	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
4	192917	20163193	CAJONERA METALICA	NO SE IDENTIFICA
5	190162	20160169	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
6	191442	20161536	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA

Fuente: Equipo auditor arqueo de bienes realizado

En cuanto al piso once se encontraron (84) bienes, verificados los mismos en la "Base de Activos corte 31 de marzo de 2020" para los siguientes no se identifica el responsable:

ITEM	CODIGO ACTIVO	PLACA No.	NOMBRE BIEN	RESPONSABLE
1	190782	20160825	ARCHIVADOR VERTICAL	NO SE IDENTIFICA
2	192741	20160045	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
3	193721	20164140	SILLA SECRETARIAL	NO SE IDENTIFICA
4	190273	20160284	ARCHIVADOR HORIZONTAL	NO SE IDENTIFICA
5	194205	20164718	SILLA SECRETARIAL	NO SE IDENTIFICA
6	191729	20161830	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
7	193544	20163938	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
8	193978	20164452	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
9	193786	20164207	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
10	191619	20161716	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
11	191541	20161635	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
12	191080	20161129	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
13	192857	20163130	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
14	192454	20162635	SILLA SECRETARIAL	NO SE IDENTIFICA

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

15	191004	20161052	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
16	191896	20162011	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
17	194146	20164654	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
18	193607	20164002	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
19	193543	20163937	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
20	191687	20161788	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
21	190619	20160658	SILLA INTERLOCUTORA	NO SE IDENTIFICA
22	193282	20163605	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA
23	193523	20163892	ARCHIVADOR COLGANTE	NO SE IDENTIFICA
24	190482	20160515	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
25	191466	20161560	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
26	190088	20160094	ARCHIVADOR HORIZONTAL	NO SE IDENTIFICA
27	194208	20164721	SILLA SECRETARIAL	NO SE IDENTIFICA
28	194206	20164719	SILLA SECRETARIAL	NO SE IDENTIFICA
29	192781	20163053	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
30	191284	20161361	SILLA INTERLOCUTORA	NO SE IDENTIFICA
31	190720	20160760	SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS	NO SE IDENTIFICA
32	193925	20164395	CAJONERA	NO SE IDENTIFICA

Fuente: Equipo auditor arqueo de bienes realizado

Por consiguiente, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se observa que no se está dando cumplimiento al ítem 2.2. *“Control para el manejo de los Bienes”* de la Resolución No. DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019. Donde se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales el cual establece que *“(…) de tal forma que permita determinar en cualquier momento, la relación de bienes a cargo de todas y cada una de las áreas y a cargo de todos y cada uno de los responsables que los usen o custodien (...)”*, de igual manera no se está cumpliendo con los lineamientos en lo referente a la *“(…) identificación física la cual queda registrada en el sistema, permitiendo el control y seguimiento del bien tanto en bodega, como en servicio, a cargo de usuarios, áreas, contratistas (...)”*

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

Las situaciones identificadas en la prueba de recorrido en cuanto a la muestra de verificación de bienes “de consumo controlado”, pueden generar el riesgo de información inexacta y no confiable en cuanto a los mismos, ya que no todos los bienes están incluidos en la base de activos y para otros no se identifica el responsable de su custodia, lo que podría generar pérdida o extravío de los mismos.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Bienes Servicios e infraestructura no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.



## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Por lo tanto, se recomienda evaluar la conveniencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia de los posibles riesgos en cuanto a determinar los responsables que tienen en custodia los bienes de la entidad, como la identificación e inclusión de bienes en la base de activos de la misma.

### Criterio de auditoría

- Resolución DDC-000001 de 2019, manual procedimientos manejo y control de bienes septiembre 2019 versión 1, numeral 2.2 Control para el manejo de los Bienes.

### Observación No. 5 debilidad en la actualización de los responsables custodios de los bienes muebles.

Teniendo en cuenta la información que arroja SIDEAP y la Matriz Contractual vigencia 2019 en cuanto a los funcionarios y contratistas que se retiraron de la entidad durante el periodo objeto de este ejercicio de auditoría, se determinó una muestra de 17 funcionarios y 59 contratistas para los cuales se verificó en el aplicativo JSP7 el reporte por responsables de la “tarjeta individual de bienes” encontrándose lo siguiente:

Para el funcionario identificado con la cedula No 79.980.265

Se encontraron los siguientes bienes a su cargo

CODIGO ACTIVO	PLACA No.	UBICACIÓN	NOMBRE BIEN
20160127	190120	PISO 14	CAJONERA
20160128	190121		SUPERFICIE
20160129	190122		DIVISION
20160130	190123		DIVISION
20160753	190713		SILLA INTERLOCUTORA
20163094	192822		SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS
20170148	194328		COMPUTADOR DE ESCRITORIO HEWLETT PACKARD

Fuente: Equipo auditor realizado con información tarjeta individual de bienes aplicativo JSP7

Se hace necesario resaltar que, en el informe de arqueo de bienes emitido y socializado por Control Interno en el mes de septiembre del año 2019, se verificó la información de este funcionario, encontrándose bienes a su cargo a pesar de que el mismo se había retirado de la entidad desde el día 06 de junio de 2019, lo cual evidencia que falta mayor gestión en cuanto a este tema ya evaluado.

De acuerdo a la prueba de auditoría efectuada, se evidencia que no se está dando cumplimiento al “Procedimiento de ingreso, custodia y salida de bienes PS02-PR06 Versión 7” en cuanto a lo indicado en su numeral 4 “lineamiento o política de operación” la cual menciona “Todos los funcionarios y contratistas deberán velar y responder por el uso, manejo y conservación de los equipos, muebles y bienes (...) así como la devolución de estos al término de la relación laboral u contractual (...)”.

De igual manera con respecto a lo indicado por el manual procedimientos manejo y control de bienes ítem 2.2. “Control para el manejo de los Bienes” el cual menciona como medida de control y buena gestión de los bienes “Organizar o diseñar estrategias para que cuando un servidor público se retire, entregue a través de los documentos establecidos, los elementos que tenía a su cargo” de igual forma en cuanto a los contratista indica “(...) al momento de la liquidación

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

del contrato, además del cumplimiento del objeto como tal, que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este.”

### Análisis de los controles frente a los riesgos

El posible riesgo identificado puede ocasionar la emisión de información inexacta y no confiable, hasta la posible pérdida o extravío de los mismos.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Bienes Servicios e infraestructura se observa el riesgo de corrupción “Alteración del inventario de activos de la Entidad, con el fin de favorecer intereses particulares”.

El cual plantea como control “Realizar actualización de inventario de acuerdo al cronograma que se establezca”

Debido a lo anterior y como resultado de este ejercicio de auditoria se concluye que el control no fue efectivo en su totalidad, toda vez que se generan las condiciones para materializarse el riesgo identificado.

Por tanto, se recomienda actualizar y fortalecer la aplicación del control definido en el mapa de riesgos de corrupción del proceso.

### Criterio de auditoria

- Resolución DDC-000001 de 2019, manual procedimientos manejo y control de bienes septiembre 2019 versión 1, numeral 2.2 Control para el manejo de los Bienes.
- Procedimiento ingreso, custodia y salida de bienes PS02-PR06 Versión 7.

### Observación No. 6 deficiencias en el cubrimiento de pólizas para los bienes adquiridos.

Teniendo en cuenta los bienes adquiridos por la entidad durante el periodo objeto de este ejercicio de auditoria, y verificada la información remitida por la Subdirección administrativa en cuanto a la constitución de pólizas de seguros para los bienes de la entidad, se evidenció lo siguiente:

La entidad adquirió a la empresa Acre Colombia S.A.S por medio de la factura FV1163 de fecha febrero 01 de 2019 los siguientes bienes, los cuales cuentan con entrada de almacén de fecha 18 de febrero de 2019, así mismo se encuentran identificados en la entidad como se relaciona a continuación:

CODIGO ACTIVO	PLACA No.	NOMBRE BIEN	VALOR
100053	20170303	DRONE PHANTOM 4 PRO	\$ 8.215.344,00
100055	20170304	DRONE PHANTOM 4 PRO	\$ 8.215.344,00

Fuente: Equipo auditor realizado con información Base de Activos a 31 marzo de 2020

Ahora bien, la Subdirección administrativa remite la póliza de seguro de Vehículo Aéreo de la compañía de Zurich Colombia seguros S.A. con la siguiente información:

BIEN ASEGURADO	IDENTIFICACION	VIGENCIA DEL SEGURO	AMPARO	POLIZA
DRONE PHANTOM 4 PRO	11UCFAV0A50432	DICIEMBRE 17 DE 2019 A	PERDIDA O DAÑO AL VEHICULO AÉREO	AVPL-7701845-1
DRONE PHANTOM 4 PRO	11UCFAV0A50080	DICIEMBRE 15 DE 2020	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Fuente: Equipo auditor realizado con información póliza compañía Zurich Colombia seguros

En virtud de la información remitida se puede colegir que los bienes mencionados no contaron con seguro de cobertura esto es desde la fecha de adquisición 18 de febrero de 2019, fecha de la entrada de almacén, hasta la fecha en la cual se adquirió la póliza de cobertura 17 de diciembre de 2019, esto es por el periodo de diez meses, por tanto no se está dando cumplimiento al “*Procedimiento de ingreso, custodia y salida de bienes PS02-PR06 Versión 7*” en cuanto a lo mencionado en su numeral 4 “*lineamiento o política de operación*” esto es “*(...) Todo bien mueble o inmueble que sea adquirido con presupuesto oficial de la Secretaría Distrital del Hábitat, debe ser ingresado al sistema de inventarios y posteriormente asegurado.*”

De igual manera no se están siguiendo los lineamientos dados respecto al control para el manejo de los bienes que se menciona en el manual de procedimientos manejo y control de bienes de septiembre 2019 como es “*Hacer seguimiento a la constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de los bienes de los Entes y Entidades, con el propósito de disminuir el impacto originado en la pérdida de elementos.*”

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

El posible riesgo identificado puede ocasionar pérdida económica por el daño o extravío de los bienes, de igual manera la entidad puede verse avocada a litigios jurídicos por afectación a terceros.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Bienes Servicios e infraestructura se observa el riesgo de gestión “*Deterioro de la seguridad en la Entidad*”.

El cual plantea como control “*Contar con pólizas que amparen los bienes y eventos que ocurran en la SDHT*”

Teniendo en cuenta lo indicado y como resultado de este ejercicio de auditoria se concluye que el control no fue efectivo en su totalidad, puesto que el mismo no fue aplicado, por tanto, se generaron las condiciones para que se materializara el riesgo mencionado.

Por tanto, se recomienda actualizar y fortalecer la aplicación del control definido en el mapa de riesgos de Gestión del proceso.

### **Criterio de auditoria**

- Resolución DDC-000001 de 2019, manual procedimientos manejo y control de bienes septiembre 2019 versión 1, numeral 2.2 Control para el manejo de los Bienes.
- Procedimiento Aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles PS02-PR07 Versión 3.

### **Observación No. 7 incumplimiento en la actualización anual del inventario de bienes de la entidad**

Teniendo en cuenta el Procedimiento para el Levantamiento Físico de Inventarios PS02-PR17 V1 en cuanto a lo indicado en su numeral 4 “*lineamiento o política de operación*” la cual menciona en uno de sus apartes “*El inventario anual actualizado debe ser remitido a la firma aseguradora la última semana de diciembre*”

Se observaron documentos en los cuales se evidencia que para realizar la actualización anual del inventario de los bienes de la entidad se realizó proceso de contratación por lo cual por medio del contrato No 681 de 2019 la firma L&Q Revisores Fiscales Auditores Externos realiza dicha tarea.

La misma ha remitido los siguientes informes:

-Radicado No 1-2019-44997 de fecha 10 de diciembre el informe ejecutivo toma física de inventario.

-Radicado No 1-2019-46800 de fecha 27 de diciembre de 2019 el informe final.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Así mismo la Subdirección Administrativa por medio de Radicado 2-2019-70428 de fecha 20 de diciembre de 2019 realizo observaciones al informe final.

De igual manera se remiten actas de reunión de fechas 11 y 18 de febrero de 2020 donde se mencionan observaciones al informe final.

A la fecha de este informe no se remitió el documento definitivo de la actualización anual del inventario de los bienes de la entidad, como tampoco la remisión del mismo a la aseguradora.

Por lo anterior; se incumple lo indicado en su numeral 4 “*lineamiento o política de operación*” en el acápite “*El inventario anual actualizado debe ser remitido a la firma aseguradora la última semana de diciembre*”

### Análisis de los controles frente a los riesgos

El posible riesgo identificado en cuanto a la no actualización oportuna del inventario de bienes es que no permite mantener actualizada las cifras que componen su patrimonio y controlar los bienes, en especial los que se encuentran en servicio.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Bienes Servicios e infraestructura no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo, así mismo tomar las medidas conducentes que permitan de manera oportuna realizar como mínimo un inventario anualmente antes de finalizar el año.

### Criterio de auditoria

- Procedimiento para el Levantamiento Físico de Inventarios PS02-PR17 Versión 1.

### Observación No. 8 incumplimiento a los lineamientos de aprobación acta comité inventario

A través de la Resolución No. 874 del 21 de diciembre de 2018 "*Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaria Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017*", en el capítulo 4 se establece las funciones y lineamientos que rige el “COMITÉ DE INVENTARIO”, en ese orden se define en el numeral 8 del artículo 24 “Lineamiento” que: “(...) *Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes, en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante la firma del(la) Secretario(a) Técnico(a). (...)*”.

Teniendo en cuenta el Acta del Comité de Inventario No. 1 del 29 de enero de 2019, se solicitó mediante correo electrónico del 21 de abril de 2020 “*los soportes donde se valide que a los miembros del Comité de Inventario se envió el Acta de Comité para su revisión*”; en ese orden se recibieron los siguientes documentos a través de correo electrónico del 24 de abril 2020.

- Copia del correo electrónico del **3 de enero de 2020** donde se solicita a la asesora de Control Interno “*Revisar el acta del Comité de Inventarios del 29 de enero de 2019 para sus comentarios y sugerencias y poder ajustar e iniciar la recolección de firmas*”.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Copia del correo electrónico **del 12 de noviembre de 2019**, donde se informa que se “ (...) remite las observaciones que se le habían realizado, sobre el acta del Comité de inventario la cual a la fecha se encuentra pendiente”
- Copia del correo electrónico **del 25 de octubre de 2019**, donde se informa que “ (...) se solicita de indague si la Subsecretaria Jurídica en su momento, tiene alguna observación sobre la misma. Una vez efectúen las modificaciones a las que haya lugar, solicito se tramiten las respectivas firmas en el menor tiempo posible”.

Por lo anterior se observa que se incumple el numeral 8 del artículo 24 de la Resolución No. 874 del 21 de diciembre de 2018, toda vez que los soportes no permiten validar que fueron remitidos a todos los miembros del Comité el acta para su respectiva revisión y ajuste,

Teniendo en cuenta el incumplimiento expuesto en el párrafo anterior, podría presumirse que el documento denominado “acta del comité” no sería válido.

### **Análisis del Control Frente al Riesgo**

No existen controles efectivos en el cumplimiento de la actividad enunciada anteriormente, lo que genera materialización de riesgo “*Incumplimiento a la normatividad establecida*” en la Resolución 874 de 2018 en referencia al Comité de Inventarios.

Al revisar la matriz de riesgo del Proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura descargada del mapa interactivo a corte del 30 de abril de 2020, se observa que no se tiene identificados estos riesgos ni controles que los mitiguen.

Por lo tanto, se recomienda establecer riesgos asociados y puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados.

### **Criterio de auditoría:**

- Resolución No. 874 del 21 de diciembre de 2018 “*Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017*” pagina 6 de 48.

### **Observación No. 9 Debilidad en la aplicación del formato PS02-FO572-V1 Levantamiento Individual de Inventario**

En el Procedimiento para el Levantamiento Físico de Inventario- PS02-PR17 es establece en las actividades No. 4 y 5 la aplicación del Formato PS02-FO572-V1 Levantamiento Individual de Inventario, para el conteo físico de identificación de los bienes y la verificación del estado los mismos.

Realizando una muestra aleatoria de 22 formatos diligenciados se observa que 2 formatos no cuentan con el diligenciamiento del ítem “ESTADO” y 17 no cuentan con el registro de información del ítem “ENTREGADO POR” que se encuentra en el formato.

Por lo anterior se observa que el formato no es diligenciado en su totalidad, incumpliendo con la efectividad las actividades 4 y 5 del Procedimiento para el Levantamiento Físico de Inventario- PS02-PR17 y no se cuenta con una guía que determine como y cuando diligenciar la información,

### **Análisis del Control Frente al Riesgo**

No existen controles efectivos en el cumplimiento de las actividades 4 y 5 del procedimiento enunciado, lo que genera materialización de riesgo “*Información Incompleta de registro y control del bien*”.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Al revisar la matriz de riesgo del Proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura descargada del mapa interactivo a corte del 30 de abril de 2020, se observa que no se tiene identificados estos riesgos ni controles que lo mitiguen.

Por lo tanto, se recomienda establecer riesgos asociados y puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados.

### Criterio de auditoría:

- Formato PS02-FO572-V1 Levantamiento Individual de Inventario
- Procedimiento para el Levantamiento Físico de Inventario- PS02-PR17

### IV. RECOMENDACIONES

- Actualizar los procedimientos de Baja de Bienes- PS02-PR05, Levantamiento Físico de Inventarios-PS02-PR17 e Ingreso, custodia y salida de bienes- PS02-PR06 teniendo en cuenta la “Resolución No DDC – 000001 de septiembre de 2019 emitida por la Secretaria de Hacienda Distrital, por la cual se expidió el nuevo manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distritales” ya que una vez verificados no dan cumplimiento a la normatividad aplicable a los mismos.
- Fortalecer el rol de asesoría de la Subdirección de Programas y Proyectos, teniendo en cuenta que se observaron procedimientos aprobados con normatividad derogada.
- Dar continuidad a la aplicación de las directrices indicadas en el “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes” versión 1 en especial los numerales “3.3 Reconocimiento y medición inicial de los bienes” y 3.4 Guía de aplicación Ingreso de los bienes – Casos Prácticos.” en el entendido que los lineamientos contables planteados en el mismo, son de obligatorio cumplimiento para las entidades distritales.
- Establecer en el Procedimiento Ingreso, custodia y salida de bienes PS02-PR06, los lineamientos, directrices y controles para el trámite de ingreso de bienes cuando el mismo es realizado directamente por las áreas interesadas, lo mencionado puesto que esta actividad no está definida en el mismo.
- Ejecutar los compromisos que se establecen en las Actas del Comité de inventarios; toda vez que no se contaron con soportes que validarán el cumplimiento de las solicitudes emitidas por los miembros del comité, lo mencionado se evidenció para el acta del 29 de enero de 2019.
- Verificar y fortalecer los controles en cuanto al manejo de los bienes, custodia y ubicación de los mismos, para que la información que reposa en el Módulo de activos fijos del aplicativo JSP7 sea coherente y genere información actualizada de los mismos.
- Dar celeridad a la entrega de los productos establecidos en la aceptación de oferta No. 681 de 2019 con la firma L&Q Revisores Fiscales Auditores Externos SAS, cuyo objeto es *“Contratar los servicios para la realización de la toma física de inventario de bienes tangibles e intangibles y avalúo técnico de los activos fijos tangibles e intangibles de la Secretaria Distrital del Hábitat”*; toda vez que afecta el cumplimiento del procedimiento de Aseguramiento de los bienes e inmuebles de la Secretaria Distrital del Hábitat-Código PS02-PR07 – versión 3, por cuanto a la fecha no se cuenta con un inventario actualizado para ser remitido a la Aseguradora.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Hacer seguimiento a la constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de los bienes de la Entidad, con el propósito de disminuir el impacto originado en la pérdida, daño o afectación a terceros.
- Evaluar la pertinencia de solicitar mejoras al módulo de activos fijos del aplicativo JSP7, en cuanto a temas de consultas y reportes específicos.
- Brindar herramientas para garantizar el control, seguimiento y el adecuado uso por parte de los servidores públicos que tienen bienes a su cargo en cada una de las etapas del proceso de administración, custodia y manejo de los bienes como lo establece el manual de “Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes”.

### EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Claudia Patricia Díaz Carrillo.	-Procedimiento baja de bienes PS02-PR05 v4.  -Procedimiento de ingreso, custodia y salida de bienes PS02-PR06 v7  -Procedimiento de aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la secretaria distrital del hábitat- PS02-PR07 v3  -procedimiento de levantamiento físico de inventario-PS02-PR17 v1	ORIGINAL FIRMADO
NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Francisco Venegas Manrique	-Procedimiento baja de bienes PS02-PR05 v4.  -Procedimiento de ingreso, custodia y salida de bienes PS02-PR06 v7  -Procedimiento de aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la secretaria distrital del hábitat- PS02-PR07 v3  -Procedimiento de levantamiento físico de inventario-PS02-PR17 v1  -Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes” v1 2019 numerales “3.3 Reconocimiento y medición inicial de los bienes” y 3.4 Guía de aplicación Ingreso de los bienes – Casos Prácticos.”	ORIGINAL FIRMADO

### AUDITOR LIDER



## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

NOMBRE	FIRMA
Viviana Rocio Bejarano Camargo	ORIGINAL FIRMADO

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de junio del año 2020