

MEMORANDO

Referencia: OCI - 0160

Fecha:

PARA: **BLANCA STÉLLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO**
Secretaria General
RAUL GARCÍA BUSTOS
Almacenista General
YULY GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Enlace Proceso ABI

DE: **GLORIA ESPERANZA ACEVEDO DE ARANGUREN**
Jefe Oficina de Control Interno


ASUNTO: Informe definitivo auditoría proceso Administración Bienes e Infraestructura.

La Oficina de Control Interno en desarrollo del Plan Anual de Auditoría (PAA) y en cumplimiento al procedimiento de auditoría interna, realiza envío del Informe definitivo del Proceso Administración Bienes e Infraestructura.

La OCI queda pendiente de cualquier duda o consulta relacionada a la elaboración del plan de mejoramiento asociado, el cual debe ser entregado como plazo máximo el 10 de mayo de 2017, según lo acordado en la reunión de apertura.

Sin otro particular, atentamente.


GLORIA ESPERANZA ACEVEDO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Wellfin Canro - Contratista OCI 
Revisó: Gloria Esperanza Acevedo.

OCI 142 - Abril 25 de 2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

Fecha:	Abril 25 de 2017
Proceso Auditado:	Administración de Bienes e Infraestructura
Responsable del Proceso:	BLÁNCA STELLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO
Auditores:	Wellfin Canro Rodríguez / Diego Chaves Castillo

OBJETIVO:	Verificar la administración, custodia, mantenimiento y control de los bienes de la UAERMV, determinando el nivel de confianza sobre la información reportada ante los usuarios de la misma.
ALCANCE:	La verificación se realizará con base al cumplimiento del proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, entre el 1 de enero de 2016 y el 28 de febrero de 2017. Incluyendo los soportes físico-lógicos y la normatividad legal aplicable vigente. Es de resaltar que en ciertas actividades de verificación, tales como: Pruebas selectivas de inventarios, orden y clasificación de bodegas, Plan de mejoramiento y de acción, se realizaron en tiempo real durante las visitas al Almacén.
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	La Auditoría se adelantó con base a la Resolución 001 de 2001 <i>Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital</i> y los procedimientos y formatos documentados en el SIG-Gestión sobre el Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

De la verificación adelantada sobre la administración, custodia, mantenimiento y control de los bienes de la Entidad, se identificaron dieciséis (16) No Conformidades para ser evaluadas por la administración, en pro de implementar controles que fortalezcan la confiabilidad de la información y el Sistema de Control Interno de la UAERMV:

NO CONFORMIDADES:

INVENTARIO DE BIENES

1. La entidad no cuenta con un inventario depurado y confiable por falta de entrega y revisión del informe definitivo del contratista BDO AVALUOS, situación que genera riesgos de imagen institucional por reportar cifras no razonables y confiables de la Propiedad Planta y Equipo a los diferentes entes de control externo, lo cual va en contravía a la Resolución 001 de 2001, numeral 1. Introducción.

1. Introducción: *"El manejo de los bienes bajo responsabilidad de los Entes Públicos del Distrito Capital, a través de sus funcionarios o terceros y los mecanismos de clasificación, registro, orden, control y conservación que adopten, en forma permanente, han de ser claros, precisos y metódicos. Bajo estos criterios se podrá, en primera instancia medir el grado de organización, eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de su actividad, además de conseguir la confiabilidad y utilidad de la información contable y finalmente, facilitar el ejercicio del control fiscal y la evaluación del cumplimiento de su objeto social (...)"*. (Negrilla fuera del texto).

2. No se ha cargado en los módulos del software SICAPITAL (SAI/SAE) un inventario actualizado, depurado y razonable. Adicional, en indagación con el contratista Cesar Tulio Córdoba, comunica que el programa aún no se encuentra parametrizado al 100%. Esta situación incrementa la probabilidad de riesgo por pérdida de integridad y confiabilidad en la información de Propiedad Planta y Equipo e incumple con la Resolución 001 de 2001, numeral 1.2 Objetivos específicos: *"Mantener un sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable"*.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

3. No se evidenció inventario de activos al corte del 31 de diciembre de 2015, incumpliendo con la Resolución 001 de 2001, numeral 4.10.1.1 Proceso de Preinventario

4.10.1.1: "(...) Todas las Entidades del Distrito Capital realizarán cada vez que lo consideren necesario inventarios físicos, pero como mínimo deberán realizar uno anualmente y presentar a 31 de diciembre de cada año, una relación detallada, ordenada y valorizada de los bienes bajo su propiedad y a cargo (...)".

Mediante memorando 20170116006267 de abril 10 de 2017, el almacén envió a la OCI la relación de un inventario, no obstante, al verificar dicho documento se observó que corresponde a un listado generado desde el Software Trident, más no a una relación detallada, ordenada y valorizada de los bienes.

ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

Se adelantó revisión a los bienes devolutivos en materia de administración y controles, utilizando los archivos lógicos entregados por Almacén, visitas e indagaciones al Almacenista General y las pruebas selectivas adelantadas el 05 de abril de 2017 en una de las bodegas de la sede Av. 3ra, de donde se identificaron las siguientes inconsistencias:

4. No existe un procedimiento documentado para la adecuada administración de los bienes devolutivos en la Entidad, lo cual incumple con la Resolución 001 de 2001, numerales 4.10.1.2. Toma física o verificación y 4.11.3. Control para el manejo de los bienes en servicio.

4.10.1.2: "(...) Adicionalmente a las instrucciones y procedimientos previstos en este Manual para el manejo y control de los bienes, es importante atender las disposiciones que al interior de la entidad se tengan vigentes (...)".

4.11.3. Control para el manejo de los bienes en servicio: "...Estos mecanismos además de los que diseñe la entidad, cumplen con el deber de controlar y salvaguardar los bienes y con los compromisos adquiridos por responsabilidades entre las que se encuentra recibir oficialmente los elementos"; es decir procedimientos.

5. No existe una base lógica de inventario unificado, dado que el almacén cuenta con 3 diferentes fuentes de información, así: Inventario construido por el proveedor BDO AVALUOS, Software TRIDENT y sistema SICAPITAL (SAE/SAI). Lo anterior genera riesgos operativos por fallas en la integridad y calidad de la información e incumple con la Resolución 001 de 2001, numeral 4.10.1.2. Toma Física o Verificación.

4.10.1.2: "Es necesario resaltar que en la medida en que el sistema de control de inventarios se encuentre actualizado en movimientos y novedades de ingresos, traslados y salidas, se facilitará el levantamiento de los inventarios, sin una base de información confiable y al día, se dificulta lograr un buen resultado(...)".

6. En materia de pruebas selectivas adelantadas entre la OCI y el Almacenista General en la bodega de reintegros, se observaron debilidades en el orden, seguridad, clasificación y Control de los bienes devolutivos:

Orden y Seguridad:

- Desorden en los elementos devolutivos que se custodian en la Bodega de reintegros.
- En la bodega de devolutivos reposan elementos que deben ser dados de baja.
- Los elementos devolutivos no se custodian en una sola bodega, incrementando el riesgo por pérdida de elementos.
- La bodega no cuenta con un extintor que permita controlar riesgos por posibles incendios.

Clasificación y Control:

- Inadecuada clasificación de cuentas contables asociadas a cada elemento, lo cual incumple con la Resolución 001 de 2001, 4.10.1.2. Toma Física o Verificación: "Es necesario resaltar que en la medida en que el



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

sistema de control de inventarios se encuentre actualizado (...) La actualización incluye una adecuada clasificación por grupos contables y por dependencias (...).

- No se cuenta con una base de datos que contenga la relación de activos en servicio por tercero.
- Existe diferencia de las cantidades registradas entre el archivo suministrado por almacén (Excel) y los físicos ubicados en bodega; es decir, número mayor y/o menor de existencias físicas Vs las registradas en la base de datos lógica.
- Elementos sin placa ni codificación para identificar su ubicación.
- Elementos con placa en la caja, más no en el artículo.
- Elementos en los botiquines que se encuentran vencidos y aún no han sido dados de baja.
- No existen una sola codificación de placas (Antiguas, Nuevas, SICAPITAL).

ELEMENTOS DE CONSUMO CONTROLADO

7. Se identificó que no existe un procedimiento documentado para la adecuada administración de los elementos de consumo controlado.
8. No fue posible efectuar una prueba selectiva de los elementos de consumo controlado, dado que la base administrada por el Almacén no genera saldos de los artículos en tiempo real; los ingresos se encuentran registrados con corte a de marzo de 2017 y los egresos a enero de 2017. Lo anterior incumple con la Resolución 001 de 2001, numeral 4.10.1.2. Toma Física o Verificación.

4.10.1.2. "(...) Para que el proceso de toma física tenga éxito, es conveniente establecer los mecanismos y funcionarios encargados del control de ingresos y salidas de bienes que se produzcan durante el procedimiento, definiendo claramente las fechas de corte (...).

POLIZAS

9. No se realizó gestión con la aseguradora Mapfre para la reposición de ocho (8) bienes presuntamente hurtados entre enero de 2016 y marzo de 2017, lo cual incumple con la Resolución 001 de 2001, numeral 5.5 Salida por hurto, caso fortuito o fuerza mayor: "(...) Cuando la pérdida o daño definitivo suceda por caso fortuito o fuerza mayor, quien tenía en uso el bien en el momento del evento o aquella persona que lo tiene a su cargo, presentará por escrito informe pormenorizado al responsable del Almacén y Bodega quien procederá de forma inmediata a tramitar la reclamación ante la firma aseguradora por el valor asegurado (...)"

Nota: El 10 de abril de 2017 bajo radicado 20170116006267, esta Oficina obtuvo la lista de los ocho (8) artículos presuntamente hurtados, sin embargo, es de aclarar que el almacén aún no tiene establecido el total de faltantes.

CUENTA MENSUAL DE CONTABILIDAD

10. Dado que el inventario de Propiedad Planta y Equipo no se encuentra depurado en su totalidad al corte de febrero de 2017, la cuenta mensual suministrada de estos dos meses al área de Contabilidad refleja posibles riesgos operativos por falta de razonabilidad y confiabilidad en la información.

En indagación con el Almacenista General (Raúl García), comunicó que las causas de la inconformidad sobresalen por falta de un sistema de información (SICAPITAL) parametrizado y funcional, y un Inventario depurado y confiable.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

BIENES PISO 16,

De la información recolectada mediante indagación con Raúl García, Almacenista General, se identificaron las siguientes debilidades e inconsistencias con los bienes recogidos en la antigua sede (Piso 16):

11. El Almacén no cuenta con un cronograma de actividades específicas para realizar la disposición final y/o reasignación de los bienes recogidos en la sede Antigua.
12. Se identificó ausencia de controles sobre los bienes recogidos en la antigua sede, toda vez que el Almacén no ha cruzado los elementos físicos Vs. el archivo lógico donde se relacionan dichos activos; situación que genera riesgos operativos por posibles pérdidas o daños de los bienes.
13. A falta de la verificación de los elementos recogidos en la antigua sede, no se permite reasignar, reclasificar y/o efectuar la adecuada disposición final de los bienes.

PROCESOS Y FORMATOS

14. Una vez adelantada la revisión a los procesos y formatos, se identificaron las siguientes desactualizaciones:

Caracterización: Se observó duplicidad de actividades con el proceso de contratación: El proceso ABI refleja en su caracterización la elaboración del plan de compras, sin embargo, esta actividad es realizada por el proceso de contratación, bajo el instructivo (CON-IN-001).

Formatos:

- Los tres (3) formatos (ABI-FM-001/007/005) carecen de un campo para registrar el consecutivo de operación (ingreso, traslado, salida), situación que no cumple con la información básica requerida en la Resolución 001 de 2001.
- No se encuentra reglamentado en el SIG-Gestión el comprobante utilizado por el Almacén para registrar el ingreso de elementos de consumo y/o devolutivos. En la actualidad el comprobante se diligencia manualmente, a falta de la parametrización del sistema SICAPITAL, módulos SAI/SAE.
- Existe Duplicidad de información y reprocesos en 10 de los 11 formatos establecidos como control sobre la solicitud, salida, traslado y reintegro de los bienes de la Entidad. Es de aclarar que el Almacén ha desarrollado 3 documentos que integran la información contenida en los 10 formatos en el SIG-Gestión. No obstante, la inconformidad persiste hasta no oficializar el uso de estos nuevos documentos.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO Y PLAN DE ACCIÓN.

Se verificó el seguimiento realizado por el almacén frente al plan de mejoramiento y el plan de acción, donde se observó incumplimiento en las fechas para solucionar siete (7) hallazgos, e incumplimiento en el grado de avance del plan de acción, debido a la baja ejecución de actividades.

15. Del informe de Auditoría elaborado durante la vigencia 2015, se identificó que aún persisten ocho (8) No Conformidades pendientes por cerrar, las cuales convergen en los siguientes temas:
 - Actualización de caracterización, procedimientos y formatos. (4 NC)
 - Nivel de información consolidada sobre hojas de vida de vehículos y maquinaria (1 NC)
 - Revisión de la resolución 190 de 2007 para modificar la periodicidad de tiempo con que se reúne el comité de inventarios. (1NC)
 - Depuración y enajenación del inventario inutilizable.(1 NC)

Nota: Del radicado Nro. 20170116002956, queda pendiente el reenvío de los Anexos Nro. 2, 3, 4 y 5 para



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

BIENES PISO 16

De la información recolectada mediante indagación con Raúl García, Almacenista General, se identificaron las siguientes debilidades e inconsistencias con los bienes recogidos en la antigua sede (Piso 16):

11. El Almacén no cuenta con un cronograma de actividades específicas para realizar la disposición final y/o reasignación de los bienes recogidos en la sede Antigua.
12. Se identificó ausencia de controles sobre los bienes recogidos en la antigua sede, toda vez que el Almacén no ha cruzado los elementos físicos Vs. el archivo lógico donde se relacionan dichos activos; situación que genera riesgos operativos por posibles pérdidas o daños de los bienes.
13. A falta de la verificación de los elementos recogidos en la antigua sede, no se permite reasignar, reclasificar y/o efectuar la adecuada disposición final de los bienes.

PROCESOS Y FORMATOS

14. Una vez adelantada la revisión a los procesos y formatos, se identificaron las siguientes desactualizaciones:

Caracterización: Se observó duplicidad de actividades con el proceso de contratación: El proceso ABI refleja en su caracterización la elaboración del plan de compras, sin embargo, esta actividad es realizada por el proceso de contratación, bajo el instructivo (CON-IN-001).

Formatos:

- Los tres (3) formatos (ABI-FM-001/007/005) carecen de un campo para registrar el consecutivo de operación (ingreso, traslado, salida), situación que no cumple con la información básica requerida en la Resolución 001 de 2001.
- No se encuentra reglamentado en el SIG-Gestión el comprobante utilizado por el Almacén para registrar el ingreso de elementos de consumo y/o devolutivos. En la actualidad el comprobante se diligencia manualmente, a falta de la parametrización del sistema SICAPITAL, módulos SAI/SAE.
- Existe Duplicidad de información y reprocesos en 10 de los 11 formatos establecidos como control sobre la solicitud, salida, traslado y reintegro de los bienes de la Entidad. Es de aclarar que el Almacén ha desarrollado 3 documentos que integran la información contenida en los 10 formatos en el SIG-Gestión. No obstante, la inconformidad persiste hasta no oficializar el uso de estos nuevos documentos.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO Y PLAN DE ACCIÓN.

Se verificó el seguimiento realizado por el almacén frente al plan de mejoramiento y el plan de acción, donde se observó incumplimiento en las fechas para solucionar siete (7) hallazgos, e incumplimiento en el grado de avance del plan de acción, debido a la baja ejecución de actividades.

15. Del informe de Auditoría elaborado durante la vigencia 2015, se identificó que aún persisten ocho (8) No Conformidades pendientes por cerrar, las cuales convergen en los siguientes temas:
 - Actualización de caracterización, procedimientos y formatos. (4 NC)
 - Nivel de información consolidada sobre hojas de vida de vehículos y maquinaria (1 NC)
 - Revisión de la resolución 190 de 2007, para modificar la periodicidad de tiempo con que se reúne el comité de inventarios. (1NC)
 - Depuración y enajenación del inventario inutilizable.(1 NC)

Nota: Del radicado Nro. 20170116002956, queda pendiente el reenvío de los Anexos Nro. 2, 3, 4 y 5 para



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

analizar y evaluar por parte de esta Oficina, si la evidencia presentada por Almacén solucionan las No Conformidades registradas en el Plan de Mejoramiento.

16. A marzo de 2017, se identificó incumplimiento a las actividades trazadas en el plan de acción hogaño del proceso de Administración de Bienes e infraestructura, ellas son: la implementación del aplicativo SICAPITAL, módulos SAE/SAI y el reintegro de los bienes antiguos al Almacén:

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION				
Nº ACCION ESTRATEGICA	Nº ACTIVIDAD	PRODUCTO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ACCION	EJECUCION A MARZO 2017	REVISION OCI
2	2.1	Equipos de computo y periféricos actualizados del Almacén	50%	No se ha realizado la adquisición de los equipos de computo para apoyar los procesos de descargue y entrega de elementos.
3	3.2	Equipos y herramientas para apoyar los procesos de descargue y entrega de elementos	25%	
2	2.2	Aplicativo Si capital implementado con los módulos SAI y SAE implementados	20%	La parametrización de los módulos SAI y SAE no han tenido un avance significativo, dado que se esta trabajando con un nuevo contratista (Cesar Tulio Córdoba. CTO 184 de 2017) para el cumplimiento de esta actividad.
2	2.4	Módulos SAI y SAE del aplicativo Si Capital, adaptados a las normas NIIF (procedimientos y estructura de informes).	50%	
3	3.3	Elementos y bienes en la nueva sede inventariados y asignados. Reintegro de bienes antiguos al Almacén	100%	No se ha formalizado la asignación total de los bienes distribuidos en los pisos 7 y 8 de la nueva sede. No se ha realizado el reintegro de los bienes antiguos al almacén.

FORTALEZAS:

La disposición de los funcionarios que intervinieron durante el proceso de auditoría, las reuniones programadas, se realizaron de manera oportuna y efectiva.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a la Administración socializar el resultado obtenido de esta auditoría con los equipos de trabajo, a fin de adelantar acciones que propendan en fortalecer el sistema de control interno de la Entidad.
- Establecer planes de acción que contribuyan en agilizar la solución de los hallazgos registrados en este informe, impulsando el mejoramiento continuo del proceso de Administración de Bienes e Infraestructura que apoya el cumplimiento de los objetivos institucionales de la UAERMV.
- Gestionar con la aseguradora Mapfre la reposición de los elementos presuntamente hurtados, previo al vencimiento de la póliza Todo Riesgo Daños Materiales 2114216000193; es decir, julio 14 de 2017
- Se recomienda consolidar la información de los bienes a dar de baja relacionados en el acta de comité de inventarios del 30 noviembre de 2016 y los incluidos en el informe preliminar del proveedor BDO AVALUOS, determinando una base depurada de estos activos y presentarla ante el comité de inventarios para su estudio y aprobación.
- Mediante E-mail de marzo 21 de 2017, se comunicó al Almacenista General, la importancia de tener en cuenta en la revisión de los informes de BDO AVALUOS, la Guía Básica sobre la Toma Física de Inventarios con Firmas Externas, establecida en la Resolución 001 de 2001, numerales 4.10.2 y 4.10.1.3.

Firma:

AUDITOR LIDER

Nombre: Wellfin Canro Rodríguez

Firma:

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre: Gloria Esperanza Acevedo