



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
INFORME DE AUDITORIA	Página 1 de 22

1. DATOS GENERALES

Título:	Auditoria No. 5 Gestión Administrativa / Administración de Bienes y Servicios			
Fecha de Emisión:	30/12/2020	Informe Numero:	CI-0045-20	
Tipo de Informe:	Evaluación y/o Seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación de la Gestión del Riesgo	<input checked="" type="checkbox"/>
	Enfoque hacia la Prevención	<input checked="" type="checkbox"/>	Relación con Entes Externos de Control	<input type="checkbox"/>
Dependencia:	Dirección de Apoyo Logístico			
Elaboró: Luis Muleth Barrios - Asesor Externa OACI Karina Díaz Espriella – Asesora Externa Johany Esther Mendoza Bru - Asesora Externa OACI Coordinador: Johnny Rodríguez Blanquicet PE Oficina Asesora de Control Interno Revisó: Juan Carlos Frías Morales Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Remitido a: DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA Director – Dirección Administrativa Apoyo Logístico			

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	18	Mes	05	Año	2020	Desde	08-05-20	Hasta	09-06-20	Día	18	Mes	12	Año	20

2. DESCRIPCIÓN

Dirección:
Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 2 de 22

<p>Antecedentes y/o justificación: En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2020 y en atención al Rol de Evaluación y Seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno, mediante oficio AMC-OFI-0046228-2020 Se comisiona a la realización de Auditoria No.5, denominada Gestión Administrativa / Administración de Bienes y Servicios, con el fin de verificar el subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario en la vigencia de 2019, direccionada a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.</p>	<p>Alcance: De acuerdo al documento de comisión de la Auditoria, los siguientes puntos corresponden al alcance de la misma.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar y evaluar el Subproceso de Patrimonio Inmobiliario en la vigencia 2019. 2. Evaluar la gestión de riesgo de gestión, corrupción, fraude, tecnológico entre otros. 3. Evaluar la efectividad de los controles a través del análisis de su diseño, ejecución y no materialización de los riesgos.
<p>Objetivo General: Realizar el proceso auditor respecto de la Auditoria No. 5 denominada Gestión Administrativa / Administración de Bienes y Servicios</p>	<p>Metodología aplicada: Se realizó verificación de la documentación entregada por la dependencia auditada, se realizaron indagaciones y consultas a través de los enlaces asignados, y se procedió con la verificación de requisitos de le.</p>
<p>Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario en la vigencia de 2019, direccionada a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico. • Evaluar la gestión de riesgos y efectividad de controles • Efectuar recomendaciones respetuosas, con relación a las observaciones descritas en el presente informe, bajo los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. 	

3. RESULTADOS

3.1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991. Artículos 4, 6, 90, 124, 209, 267 y otros.
- Ley 80 de 1993 por la cual se expide el estatuto general de contratación de la Administración Pública.
- Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Dirección:
Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 3 de 22

- Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de la atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Resolución 355 de 2007, por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto Ley 4170 de 2011, por la cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura.
- Decreto 019 de 2012, por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
- Normas expedidas por la Contaduría General de la Nación respecto de la contabilización de activos y rendición de cuentas.

3.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.

Debido a las medidas de prevención del COVID-19, adoptadas por el Gobierno Nacional mediante Decreto 593 del 24 de abril de 2020 e implementadas por el orden Distrital a través del Decreto 0571 del 27 de abril de 2020, y demás Decretos sobrevinientes para la extensión de las medidas de aislamiento, y atendiendo los lineamientos impartidos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la sesión virtual del 23 de abril del año en curso; ha sido nuestro deber atender las medidas y en consecuencia la información ha sido entregada por la dependencia y revisada por el equipo auditor de manera virtual. En este orden de ideas, a continuación, se relacionan los correos electrónicos y los archivos recepcionados por el equipo auditor, así

Dirección correo remitente	Asunto	Fecha	Archivos adjuntos
erikamegia@hotmail.com	RESPUESTA A OFICIO AMC-OFI-0046958-2020 INSTALACIÓN AUDITORIA # 5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	15-05-2020	Listado de inventario de 571 inmuebles de propiedad del Distrito

Dirección:

Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095 www.cartagena.gov.co



ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
ECGCI01-F005

MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA
GESTIÓN PÚBLICA

Versión: 5.0

PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA
INTERNA

Fecha:
09-04-2018

INFORME DE AUDITORIA

Página 4 de 22

	/ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
erikamegia@hotmail.com	GADAD02-P001 PROCEDIMIENTO INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	21-05-2020	Procedimiento de Inventario de Bienes Inmuebles, numerado con el código GADAD02-P001.
apoyologistico@cartagena.gov.co	DOCUMENTACIÓN DE AUDITORIA 5	26-05-2020	28 carpetas contentivas de los expedientes seleccionados por el equipo auditor como muestra
erikamegia@hotmail.com	Sin asunto	01-06-2020	Matriz de riesgo de gestión, expediente UPA Daniel Lemaitre y oficio de respuesta a solicitud AMC-OFI-0052914
apoyologistico@cartagena.gov.co	SOLICITUD DE INFORMACION AUDITORIA No. 5	08-06-2020	Oficio de respuesta AMC-OFI-0055320-2020

En indagaciones preliminares por el equipo auditor, se tuvo conocimiento de la "Caracterización del Subproceso Administración de Bienes y Servicios / Administración del Patrimonio Inmobiliario". A partir del contenido de ésta caracterización, el cual indica que el proceso inicia con el Plan Anual de Disposición de los Inmuebles que se requieren para atender necesidades locativas de los diferentes procesos, y termina con el inventario actualizado de dichos bienes; fue solicitado inicialmente a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, mediante oficio AMC-OFI-0046958-2020, la siguiente información:

- Plan anual de necesidades locativas
- Inventario de inmuebles que conforman el patrimonio del Distrito de Cartagena incluyendo escrituras y actos administrativos
- Seguimiento al plan de mejoramiento si existiere.

Como respuesta se obtuvo, en correo del 15 de mayo, que la coordinación del patrimonio inmobiliario no es competente para definir plan de necesidades locativas, que a la fecha no se encuentra suscrito plan de mejoramiento inmobiliario y en cuanto al inventario, se adjunta listado de 571 inmuebles con una relación de escrituras y actos administrativos que acreditan su titularidad. Así mismo se había recibido previamente por la dependencia, el Procedimiento de Inventario de Bienes Inmuebles, numerado con el código GADAD02-P001

Debido a lo anterior, la Auditoría se direccionó al proceso de inventario de inmuebles, tomando como referente el listado de 571 expedientes remitidos por la dependencia, siendo extraída una muestra por parte del equipo auditor, de 29 inmuebles, de los cuales se solicitaron los respectivos expedientes.

Seguidamente, con el fin de cumplir con el proceso de análisis, de manera adicional fue requerida a la dependencia mediante oficio AMC-OFI-0052914-2020 del 29 de mayo 2020, la siguiente información:

Dirección:

Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co

6501092 – 6501095 www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 5 de 22

- Informar cómo viene desarrollando la dependencia el procedimiento de inventario.
- Mapa de riesgos asociados al proceso Administración de Bienes y Servicios/inmuebles, con los controles establecidos para mitigar esos riesgos.
- Recurso humano asignado al procedimiento de inventario como se establece en la tarea No.14.
- Evidencias de los diagnósticos e informes semanales de avance como lo establecen las tareas 5 y 6 del procedimiento de inventario.

Revisada la Información, en el curso de la Auditoría se pudo evidenciar, que el análisis y la evaluación de la observancia del procedimiento preestablecido para cada expediente de determinado inmueble, si bien arrojaría un resultado, no se estaría verificando el avance del proceso por parte de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico. Aunado a ello, el hecho que cada expediente contiene una larga información técnica que para ser constatada requiere de tiempo y de personal idóneo, siendo a la verdad un estudio inconducente al alcance de la Auditoría que sólo llevaría a faltar al principio de economía administrativa. En este sentido, de acuerdo a directrices impartidas por el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, el 4 de junio 2020, se realiza nueva solicitud de información a la dependencia, con miras a obtener datos que le permitan al proceso auditor, evaluar la efectividad del procedimiento adoptado para avanzar en el inventario de inmuebles. El oficio corresponde al AMC-OFI-0054757-2020, donde se requirieron los siguientes puntos:

- Enunciar y describir la trazabilidad (serie de procedimientos) del proceso para el manejo de inventario de inmuebles del Distrito de Cartagena a cargo de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, indicando la manera articulada como se cumple con cada procedimiento, los responsables, la periodicidad de las actividades y si las tareas aplicadas se encuentran o no estandarizadas o codificadas en el sistema de gestión de calidad.
- Precisar cuáles son las entidades externas que participan o tienen injerencia para el cumplimiento del proceso de inventario, describiendo el alcance de su intervención.
- Indicar el número total de inmuebles que se encuentran enlistados como de propiedad del Distrito de Cartagena, conforme a la base de datos de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico. De estos inmuebles indicar cuántos se encuentran debidamente saneados, cuántos fueron saneados en el 2019 y cuantos expedientes se encuentran asignados en el 2020 para el proceso de saneamiento.
- Informar la manera como éste proceso quedó formulado en el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2019, incluyendo la actividad, la meta y el indicador correspondiente. De igual forma cómo quedó incluido éste proceso en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 6 de 22

- Entregar informe acerca del avance del indicador en la vigencia de 2019 incluyendo el análisis del mismo, por falta de cumplimiento o cualquier otra situación que estuviera afectando la respectiva actividad o actividades.
- Informar cuál fue el presupuesto asignado en el 2019 y cuál fue el presupuesto asignado en el 2020 para este proceso.
- Informar de manera discriminada (concepto – valor) el presupuesto invertido en el 2019 para el proceso de inventario de inmuebles.
- Informar de manera discriminada (concepto – valor) el presupuesto que a la fecha se ha invertido para el proceso de inventario de inmuebles.
- Sustentar las situaciones objetivas que afectan o han venido afectando el avance de resultados en el proceso de manejo de inventarios de los bienes inmuebles del Distrito de Cartagena.

A través de Oficio AMC-OFI-0055320-2020 del 8 de junio, se recibe respuesta de la dependencia al requerimiento anterior, respondiendo a cada punto de la solicitud.

Toda la información recibida por el equipo auditor, ha servido de insumo para el análisis y evaluación que permitirán constatar los resultados de la Auditoría.

3.3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA.

3.3.1 VERIFICACION DEL SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO

A partir de la información suministrada por la dependencia, se establece por el equipo auditor, las siguientes temáticas que deben ser verificadas y evaluadas.

1. Caracterización del proceso y su ejecución
2. Procedimiento de inventario de inmuebles
3. Avances reportados de 2019
4. Análisis del indicador o meta del proceso
5. Análisis del presupuesto

3.3.1.1 CARACTERIZACION DEL PROCESO Y SU EJECUCION

Evaluada la información suministrada por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, se identifica una caracterización de proceso ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS /ADMINISTRACION DEL

Dirección:

Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095 www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 7 de 22

PATRIMONIO INMOBILIARIO, el cual se encuentra documentado mediante una caracterización integral, ajustada a las normas de calidad, mediante la cual se puede garantizar una efectiva gestión orientados hacia los objetivos de la entidad.

Esta se encuentra aprobada mediante código GADAD02-C001 y corresponde a un tipo de proceso de apoyo en la cual se evidencian que están incluidos elementos claves como Objetivo, Alcance, Responsable, Proveedores, Entradas, Actividades (Ciclo PHVA), Salidas, usuarios y procedimientos.

De acuerdo a la evaluación desarrollada con base a las actividades establecidas en la caracterización se determina que:

1. No se evidencia un Plan Anual de Necesidades Locativas por medio del cual se programen las reparaciones necesarias, producto de del uso normal de la cosa, pero que resultan indispensables para la conservación del bien arrendado y de esta manera evitar su deterioro.
2. Al momento de tener en consideración la actividad de Realizar el inventario de Bienes Inmuebles que conforman el Patrimonio Inmobiliario de la Entidad y teniendo como insumo con relación a lo desarrollado durante la vigencia 2019, de acuerdo a lo establecido en el oficio AMC-OFI-0055320-2020, en donde se expone y se determina que para la vigencia 2019 solo se logra sanear 130 inmuebles, teniendo en cuenta que para lograr una actualización completa, sería necesario sanear e inventariar 13.950 inmuebles reportados en las diferentes bases de datos conforme al Plan de Desarrollo Distrital, de acuerdo con lo anterior, se puede establecer que alcanzó un 0,9% de cumplimiento de la meta programada y se podría establecer como una calificación de eficacia de nivel **CRITICO** para la vigencia 2019.
3. De igual manera para los expedientes depurados, teniendo en cuenta que, de los 13.950 inmuebles reportados en el Plan de Desarrollo Distrital, en la actualidad solo cuenta con 572 depurados, inventariados y en los cuales se puede establecer las escrituras públicas de propiedad a favor del Distrito o Acto Administrativo que así lo declare, contaría con un cumplimiento del 4% de la meta programada y también se podría establecer como una calificación de eficacia de nivel **CRITICO** para la vigencia 2019.

Es importante tener claro el contexto del objeto y el alcance de este proceso para poder determinar la importancia de la consecución de las metas programadas para la vigencia auditada, al momento de evaluar los indicadores de seguimiento y medición.

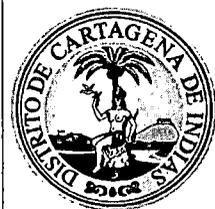
Contexto detallado:

- ✓ **OBJETIVO DEL PROCESO:** *Administrar el patrimonio inmobiliario de la entidad, mediante la organización, registro, actualización y gestión de los procedimientos de compra, enajenación, donación, concesión, incorporación, desincorporación y afectación de bienes inmuebles.*

Dirección:

Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
INFORME DE AUDITORIA	Página 8 de 22

✓ **ALCANCE:** *Inicia con el Plan Anual de Disposición de los Inmuebles que se requieran para atender necesidades locativas de los diferentes procesos y termina con el inventario actualizado de dichos bienes.*

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto con relación a la evaluación de la caracterización, se puede establecer que esta cumple con la estructura mediante la cual podemos describir el funcionamiento con relación a la planeación táctica trazada para alcanzar los objetivos de calidad en la entidad.

3.3.1.2 PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO DE INMUEBLES

De acuerdo a la información suministrada por el enlace delegado de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico de la Alcaldía de Cartagena, se evidencia PROCEDIMIENTO INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, Código: GADAD02-P001 como procedimiento estandarizado, sin embargo al identificar el propósito, se evidencia un incumplimiento con relación a este, muy a pesar que se puedan llevar a cabo ciertas tareas identificadas.

Para llevar a cabo la presente evaluación, el equipo auditor tuvo en cuenta lo descrito en el oficio AMC-OFI- 0055329-2020 como respuesta al requerimiento enviado por la Oficina Asesora de Control Interno donde se formularon una serie de cuestionamientos con el fin de esclarecer el cumplimiento del procedimiento descrito.

Se evidencia, de acuerdo al documento antes descrito, que se cumple con la tarea N° 1 que consiste en la "Asignación del recurso humano necesario para la realización del inventario de bienes inmuebles pertenecientes al Distrito de Cartagena, de acuerdo a sus competencias", ya que establece que para la vigencia 2019 se contrataron por la modalidad de Orden de Prestación de Servicios dos (2) Asesores Externo, que al momento de hacer un análisis lógico, teniendo en cuenta el universo de los bienes inmuebles para actualizar e inventariar, están en el orden de los 13.950 bienes, sería imposible cumplir con la meta propuesta, denotando un falta de planeación y gestión por parte de la entidad.

También se identifica de acuerdo a lo descrito la realización de la tarea N° 2 con relación a la Inducción y sensibilización del personal asignado sobre el plan de trabajo elaborado para la actividad de inventario, siendo que está se lleva a cabo solo si el personal contratado es nuevo, de lo contrario se omite la capacitación, acción que no creemos conveniente ya que este tipo de actividades van enfocadas hacia la motivación laboral de realizar las actividades de manera correcta y estar actualizados con relación a las normas vigentes

La tarea N°3 Asignación de expedientes sujetos a inventarios, de acuerdo a lo descrito, esta se lleva a cabo suministrando expedientes de los bienes sujetos a inventario, de esta forma se continua de manera consecutiva con lo establecido en las tareas N°4: Elaboración de diagnóstico sobre los expedientes asignados para inventario; N°5: Presentación de informes semanales de avances sobre el formato establecido para tales efectos; N°6: Solicitar insumos que no se encuentren suministrados en el expediente asignado. Frente a dicha trazabilidad no se evidencia documento mediante el cual se pueda soportar las tareas realizadas.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
INFORME DE AUDITORIA	Página 9 de 22

Evaluando la tarea N°7: Estudio de Título del Inmueble asignado; no se evidencia documento mediante el cual se pueda establecer un análisis donde se determine cuál es la situación jurídica del inmueble como resultado de la revisión de los documentos legales del bien.

La tarea N°8: Visita física del inmueble identificando su ubicación, Linderos y medidas, estado del inmueble y su uso u ocupación, se evidencia una ficha técnica en la cual se puede identificar la verificación de información concerniente al inmueble como son: matrícula inmobiliaria, referencia catastral, matrícula, área total, área construida, tipo de bien, vocación, etc.

Los expedientes que se encuentran inventariados y depurados, que de acuerdo a la información enviada corresponden a 572, teniendo en cuenta que cada uno cuenta con una información digital donde se puede evidenciar la existencia de un documento considerado escritura pública emanado por una notaría del círculo de Cartagena de Indias, se puede establecer que se cumple la tarea N°9, como también de la tarea N°10, en la cual deja como resultado la debida conformación del expediente.

Existen dos tareas que son la N° 11 describe la entrega y presentación de informe mensual, en el cual se establece si el predio es o no propiedad del Distrito y la N°13 establece la presentación de informe final, en el cual se establecen las observaciones pertinentes sobre los predios objeto de análisis, luego de evaluar la información suministrada esta comisión no evidenció dichos documentos que pudiese establecer el cumplimiento, a pesar de ser solicitados mediante Oficio AMC-OFI-0052914-2020.

Para mayo ilustración con relación al procedimiento, se adjunta imagen:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADAD02-P001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIO/INMUEBLES	Vigencia: 31-08-2018
	PROCEDIMIENTO INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Página 1 de 4

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADAD02-P001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIO/INMUEBLES	Vigencia: 31-08-2018
	PROCEDIMIENTO INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Página 2 de 4

1. PROPOSITO:

Realizar inventario de los bienes inmuebles del Distrito Turístico y cultural de Cartagena y determinar su situación jurídica, lindera y medidas, ubicación, estado de posesión, uso y ocupación de cada uno de los predios inventariados; depurando de esta manera la base de datos de los inmuebles que en la actualidad existe en el Distrito.

2. ALCANCE:

Se inicia con la asignación y capacitación del recurso humano necesario para la realización del inventario de bienes inmuebles pertenecientes al Distrito de Cartagena, de acuerdo a sus competencias y así realizar la asignación de los expedientes correspondientes a los inmuebles de propiedad del Distrito de Cartagena para proceder a la solicitud de insumos que no se encuentren suministrados en el expediente asignado, tales como (Fichas Prediales, Certificados de Libertad y Tradición, Certas Catastrales, Escrituras Públicas, Facturas prediales, Georreferenciación, Certificados de Usos de Suelo) necesarios para llevar a cabo el Estudio de Título del Inmueble asignado, para finalizar con la entrega de un expediente depurado en donde se pueda determinar la situación jurídica real del predio.

3. GLOSARIO

- **Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC:** Es la entidad encargada de producir el mapa oficial y la cartografía básica de Colombia, elaborar el catastro nacional de la propiedad inmueble, realizar el inventario de las características de los suelos, adelantar investigaciones geográficas como apoyo al desarrollo territorial, capacitar y formar profesionales en tecnologías de información geográfica y coordinar la infraestructura colombiana de Datos Espaciales.
- **Ficha Predial (IGAC):** Es el documento, en medio análogo o digital en el cual se consigna la información correspondiente a cada uno de los predios de la unidad orgánica catastral según el modelo que determine el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos:** Vigila, inspecciona y controla la prestación de los servicios públicos de notariado y registro.
- **Certificado de Libertad y Tradición y/o Folio de Matrícula Inmobiliaria:** Es un documento público en el que constan los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior del mismo. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del caso de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de su municipio.

- **Escritura Pública:** Documento público en el que se hace constar ante un notario público un determinado hecho o un derecho autorizado por dicho fedatario público, que firma con el otorgante u otorgantes, dando fe sobre la capacidad jurídica del contenido y de la fecha en que se realizó. La escritura pública es un instrumento notarial que contiene una o más declaraciones de las personas que intervienen en un acto o contrato, emitidas ante el notario que lo complementa con los requisitos legales propios y específicos de cada acto, para su incorporación al protocolo del propio notario y, en su caso, para que pueda inscribirse en los registros públicos correspondientes.
- **Factura Predial:** Documento de cobro del impuesto predial.
- **Impuesto predial:** Es una renta del orden municipal, de carácter directo, que grava los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio.
- **Certificado de Uso de Suelo:** Dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa el interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollan.
- **Georreferenciación:** Es la técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

Director Administrativo de Apoyo Logístico

5. POLITICAS DE OPERACIÓN:

- Constitución Política de Colombia.
- Código Civil Colombiano.
- Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro).
- Decreto 950 de 1970 (Estatuto Notarial).
- Ley 1469 de 2011 (Estatuto Catastral).
- Ley 9 de 1889.
- Ley 388 de 1997.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADAD02-P001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIO/INMUEBLES	Vigencia: 31-08-2018
	PROCEDIMIENTO INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Página 3 de 4

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADAD02-P001
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIO/INMUEBLES	Vigencia: 31-08-2018
	PROCEDIMIENTO INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Página 4 de 4

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

No.	TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Asignación del recurso humano necesario para la realización del inventario de bienes inmuebles pertenecientes al Distrito de Cartagena, de acuerdo a sus competencias.	Profesional Especializado	
2.	Inducción y sensibilización del personal asignado sobre el plan de trabajo elaborado para la actividad de inventario.	Profesional Especializado	
3.	Asignación de expedientes sujetos a inventarios.	Profesional Especializado	
4.	Elaboración de diagnóstico sobre los expedientes asignados para inventario.	Profesional Universitario	
5.	Presentación de informes semanales de avances sobre el formato establecido para tales efectos.		
6.	Solicitar insumos que no se encuentran suministrados en el expediente asignado, tales como (Fichas Prediales, Certificados de Libertad y Tradición, Certas Catastrales, Escrituras Públicas, Facturas prediales, Georreferenciación, Certificados de Usos de Suelo) necesarios para llevar a cabo el Estudio de Título del Inmueble asignado.	Profesional Universitario	Oficio
7.	Presentación de informes semanales de avances sobre el formato establecido para tales efectos.	Profesional Universitario	Oficio
8.	Vista física del inmueble identificando su ubicación, lindera y medidas, estado del inmueble y su uso y ocupación.	Profesional Universitario y/o Técnico Topógrafo	Oficio
9.	Depuración del formato establecido.	Profesional Universitario	Escritura Pública
10.	Conformación del expediente respectivo para el archivo de gestión.	Profesional Universitario	Oficio
11.	Presentación de informe mensual, en el cual se establece el el predio o no propiedad del Distrito de Cartagena.	Profesional Universitario	Conformación de Expediente

12.	Devolución de los expedientes asignados, previa conformación preestablecida para tal fin.	Profesional Universitario	Oficio
13.	Presentación de informe final, en el cual se establecen las observaciones pertinentes sobre los predios objeto de análisis.	Profesional Universitario	Plano

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION DE CAMBIOS
1.0	Elaboración de Documento.

9. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: <i>Samuel Alvarado</i> Samuel Alvarado Kobis Mercado Cargo: Asesoros Externos Fecha: 31-08-2018	Nombre: <i>Juan Pérez</i> Rodríguez Cargo: Profesional Especializado Fecha: 31-08-2018	Nombre: <i>Antonio Mejía</i> Ordoñez Cargo: Director de Apoyo Logístico Fecha: 31-08-2018

Dirección:
 Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
 Plaza de la Aduana
 Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
 6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 11 de 22

Fuente: Dirección Administrativa de Apoyo Logístico

Observaciones:

- Conforme a la Tarea No. 1 del procedimiento de inventario – asignación del recurso humano-, se evidencia que la contratación de dos (2) asesores para la vigencia 2019, resulta insuficiente para avanzar en la actividad.
- La Tarea No. 2 del procedimiento de inventario – inducción y sensibilización del personal asignado, se indica que sólo se lleva a cabo sólo si el personal contratado es nuevo, acción que objetivamente no resulta conveniente ya que este tipo de actividades van enfocadas hacia la motivación laboral de realizar las actividades de manera correcta y estar actualizados con relación a las normas vigentes
- La tarea N°3 Asignación de expedientes sujetos a inventarios, de acuerdo a lo descrito, esta se lleva a cabo suministrando expedientes de los bienes sujetos a inventario, de esta forma se continua de manera consecutiva con lo establecido en las tareas N°4: Elaboración de diagnóstico sobre los expedientes asignados para inventario; N°5: Presentación de informes semanales de avances sobre el formato establecido para tales efectos; N°6: Solicitar insumos que no se encuentren suministrados en el expediente asignado. Frente a dicha trazabilidad no se evidencia documento mediante el cual se pueda soportar las tareas realizadas.
- Evaluando la tarea N°7: Estudio de Título del Inmueble asignado; no se evidencia documento mediante el cual se pueda establecer un análisis donde se determine cuál es la situación jurídica del inmueble como resultado de la revisión de los documentos legales del bien.
- Existen dos tareas que son la N° 11 describe la entrega y presentación de informe mensual, en el cual se establece si el predio es o no propiedad del Distrito y la N°13 establece la presentación de informe final, en el cual se establecen las observaciones pertinentes sobre los predios objeto de análisis, luego de evaluar la información suministrada esta comisión no evidenció dichos documentos que pudiese establecer el cumplimiento, a pesar de ser solicitados mediante Oficio AMC-OFI-0052914-2020.

3.3.1.3 AVANCES REPPORTADOS DE LA VIGENCIA 2019

Referente al subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario de cara a la caracterización documentada de este proceso y el procedimiento establecido para llevarlo a cabo conforme a la

Dirección:

Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 12 de 22

información suministrada por la dependencia, fue reportado el siguiente avance sobre la Depuración de bienes inmuebles:

“Esta actividad consiste Realizar El Inventario De Los Bienes Inmuebles que deban Hacer Parte Del Patrimonio Inmobiliario Del Distrito teniendo como referencia los inmuebles Que Se Registran En Las Diferentes Bases De Datos internas y externos (Igac, Ee.Pp.Dd. Inurbe, Transcribe, Valorización, impuesto predial) y todos aquellos inmuebles que se van adquiriendo durante la gestión pública y hagan parte patrimonio del Distrito. Para lo cual se tuvo como punto de partida las siguientes metas:

- *Depurar los inmuebles identificados en la base de datos*
- *Inventariar y/o depurar los bienes inmuebles de cesión obligatoria otorgadas por INURBE(MINVIVIENDA) dando prioridad a aquellos en los que el distrito tenga interés particular.*

Con estas actividades se depuraron e ingresaron 130 inmuebles de los cuales 106 fueron resultado de la gestión realizado ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio consolidadas mediante las Resoluciones 100 del 19/03/2019 y 180 17/05/2019 expedida por esta entidad y el resto por el procedimiento interno de estudio y verificación.”

En ocasión de lo transcrito es preciso aclarar, que la cesión gratuita de inmuebles por parte del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, obedece a lo estipulado en el primer inciso y parágrafo 1o del artículo 6° de la Ley 1001 de 2005 y el artículo 2.1.2.2.4.2 del Decreto 1077 de 2015, cuyos textos disponen:

Ley 1001 de 2005. Artículo 6°. Facúltase al Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, Inurbe, en Liquidación, para ceder mediante resolución administrativa a título gratuito a las entidades del orden municipal o distrital en las cuales se hallen ubicados los bienes o los terrenos de su propiedad y los de los desaparecidos Instituto de Crédito Territorial, la Unidad Administrativa Especial Liquidadora de los Asuntos del Instituto de Crédito Territorial, que actualmente estén destinados o tengan vocación de uso público, planes viales o zonas de cesión.

PARÁGRAFO 1o. Para los efectos de que trata este artículo, el Inurbe, en Liquidación, procederá a determinar sobre sus inmuebles y los demás que le sean transferidos, las áreas susceptibles de ser enajenadas a terceros y las de uso público y zonas de cesión, debiendo efectuar la transferencia de estas dos últimas a las entidades territoriales del orden municipal o distrital, sin más requisito que la resolución administrativa indicada.

*Decreto 1077 de 2015. Artículo 2.1.2.2.4.2 **Zonas de cesión obligatoria.** En los casos de zonas de cesión obligatoria o con vocación de uso público que se transfieran mediante resolución administrativa en aplicación del artículo 6 de la Ley 1001 de 2005 y en los cuales no existan planos urbanísticos, la descripción del área y los linderos de los predios, será reemplazada por el certificado o plano predial catastral, o por el plano topográfico elaborado por un agrimensor, topógrafo o ingeniero con matrícula profesional vigente, asociado a la Red Geodésica Nacional, correspondiente al Datum Magna Sirgas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.2.2.2.8 numeral 5 del presente capítulo.*

Dirección:

Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 13 de 22

Pues bien, sobre la cesión obligatoria, fueron impulsados por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico para el 2019, la cesión de 106 inmuebles a favor del Distrito con el respaldo de los correspondientes actos administrativos. Mientras que, por gestión interna y estudio de verificación, otros 24 inmuebles cumplieron con el proceso de Depuración, es decir, fueron identificados e ingresados al inventario de inmuebles del Distrito de Cartagena.

Referente a la gestión interna para el inventario de los inmuebles, el proceso se resume en las siguientes actividades

“Se inicia con la asignación y capacitación del recurso humano necesario para la realización del inventario de bienes inmuebles pertenecientes al Distrito de Cartagena, de acuerdo a sus competencias y así realizar la asignación de los expedientes correspondientes a los inmuebles de propiedad del Distrito de Cartagena para proceder a la solicitud de insumos que no se encuentren suministrados en el expediente asignado, tales como (Fichas Prediales, Certificados de Libertad y Tradición, Cartas Catastrales, Escrituras Públicas, Facturas prediales, Georreferenciación, Certificados de Usos de Suelo) necesarios para llevar a cabo el Estudio de Título del Inmueble asignado, para finalizar con la entrega de un expediente depurado en donde se pueda determinar la situación jurídica real del predio.”

De lo informado por Apoyo Logístico, para 2019 fueron contratadas dos (2) prestaciones de servicios a fin de atender dicha gestión, la que incluye estudio del predio, diagnóstico, visitas técnicas, trámite ante autoridades competentes como IGAC, Instrumentos Públicos, Notarías y Agencia Nacional de Tierras para el caso de los inmuebles rurales y presentación de informe. Siéndole asignado a cada asesor mensualmente 5 expedientes, estos contratos tuvieron una duración cinco (5) meses.

Finalmente se constata el siguiente consolidado:

En la base de datos de inmuebles, se encuentran inventariados y saneados quinientos setenta y dos (572) predios, de los cuales, 130 fueron ingresados en el año 2019, quedando un universo pendiente por inventariar previa legalización, de tres mil setecientos treinta y nueve (3.739) inmuebles según la identificación de inmuebles realizada por Apoyo Logístico en la vigencia de 2019.

Es importante resaltar, que para la vigencia de 2020 la Dirección de Apoyo Logístico asegura estar planeando para la etapa de saneamiento de los inmuebles, un convenio interadministrativo con el IGAC, sin embargo, debido a la emergencia sanitaria de la pandemia que se ha presentado a nivel mundial, sustenta que:

En razón a la situación actual producto de la pandemia y a la necesidad de afectar con traslados los rubros destinados para los efectos, nos veremos en la necesidad de reevaluar lo planeado con el fin de determinar si esta fase se podrá ejecutar en su totalidad, parcialmente o queda aplazada para la próxima vigencia. Determinación que se podrá tomar una vez superemos las necesidades apremiantes a que nos ha sometido las acciones para contener la crisis por la pandemia.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
INFORME DE AUDITORIA	Página 14 de 22

Observaciones:

- En la vigencia de 2019, sobre el proceso de inventario de inmuebles, sólo se logró avanzar un tres por ciento (3%) de los bienes identificados por inventariar en dicha vigencia, siendo atribuible la mayoría de éste avance, a la cesión de los inmuebles por parte del Ministerio de Vivienda atendiendo una obligación legal, pues de este 3% sólo el 0.6% del universo de inmuebles, es el producto de la gestión interna de Apoyo Logístico.
- En la vigencia 2019, fueron contratadas dos prestaciones de servicios, para atender el proceso de inventario de inmuebles, tratándose de un universo de 3.845 inmuebles (3.739 que quedaron pendientes al finalizar la vigencia, más los 130 inmuebles que fueron incorporados) pendiente por inventariar.
- El procedimiento establecido sobre el inventario de bienes inmuebles, se encuentra diseñado para ser ejecutado a través de la contratación de prestaciones de servicios, sin embargo teniendo en cuenta la cantidad de inmuebles pendientes por inventariar, y la complejidad que dicha actividad implica, se estaría requiriendo de numerosos contratos para atender la necesidad y mostrar un verdadero avance en el proceso para cada vigencia, pues de contratarse unas cuantas asesorías es poco o nada lo que se podría avanzar y los recursos disponibles para el proceso no se estarían utilizando de la mejor manera. En este sentido, es importante que se analice una contratación global y mejor aún, interadministrativa, que permita obtener óptimos resultados y cumplir con la meta dispuesta en el Plan de Desarrollo Distrital, consistente en el 100% del inventario.

3.3.1.4 ANALISIS DEL INDICADOR O META DEL PROCESO

En el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2019, la meta del proceso fue la de Actualizar el Inventario de 13719 inmuebles, siendo el indicador el inventario de bienes inmuebles del Distrito actualizado, y la Actividad, elaborar Plan anual de inventario de bienes inmuebles del Distrito depurado en su totalidad.

Así mismo, en los indicadores de gestión de Meci-Calidad, el indicador del proceso quedo establecido de la siguiente manera:

Nombre del Indicador: cumplimiento al plan anual de disposición de inmuebles

Objetivo del Indicador: Contratar el inventario real de la disposición de inmuebles de la Entidad

Formula: No. de inmuebles en disposición/ No. total de inmuebles

Frente a lo anterior, pudo constatarse que tanto en el Plan de Desarrollo Distrital como en el seguimiento de gestión de Meci-Calidad, el indicador quedó en cero (0), debido que no se ha logrado cumplir con la depuración total de inmuebles y tampoco se cuenta con un Plan Anual de Inventario.

Como análisis del resultado del indicador, lo único que se sustenta en el seguimiento de la Dependencia, es que "no ha podido ser medible dado que su avance no fue posible en la vigencia 2019"

Dirección:

Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co

6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 15 de 22

No obstante, en Oficio AMC-OFI-0055320-2020, la dependencia argumenta que desde el 2011, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico inició dentro de las actividades del Subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario, el inventario de inmuebles que en su base de datos reporta el IGAC a nombre del Distrito de Cartagena, pero que dicha actividad vigencia tras vigencia se ve afectada por los siguientes factores: rotación permanente del recurso humano contratado para los efectos, carencia de recursos financieros para la adquisición de productos para la legalización de la propiedad que deben adquirirse en entidades tales como IGAC, Notaría y Oficina de Instrumentos Públicos.

Es importante anotar que para el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023, el proceso de inventario quedó con la meta de realizar el inventario de bienes inmuebles del Distrito depurado en su totalidad, siendo el Indicador el porcentaje de posicionamiento mejorado en el IGAC y como Actividad, el realizar el inventario de los bienes del Distrito que registran en las diferentes bases de datos existentes y que deben hacer parte del patrimonio del Distrito.

Observaciones:

- El indicador de Inventario de inmuebles tanto en el Plan de Desarrollo Distrital como en el seguimiento de Gestión Mecí-Calidad, quedó en cero (0), sin quedar sustentando en el análisis del indicador, las razones del resultado negativo.
- Si bien, el Indicador dispuesto en el Seguimiento de Gestión Mecí-Calidad, quedó formulado de manera clara y armoniza con las características del proceso, lo cierto es que no logra demostrar el avance que sobre el inventario de inmuebles logró alcanzarse para la vigencia de 2019, esto es, la incorporación al inventario de 130 predios. En razón de ello, resulta necesario formular adicionalmente otros indicadores frente al procedimiento, que permitan medir las actividades intermedias para llegar a la meta final.
- Teniendo en cuenta la cantidad de inmuebles que se encuentran sin inventariar, es necesario que se coloque un porcentaje de meta anual, pues la manera como se encuentra actualmente formulado el Indicador de Gestión, propone el cumplimiento del 100% de los inmuebles para cada vigencia, siendo que, en el Plan de Desarrollo Distrital, el 100% se tiene como meta pero para cumplirse en cuatro años.

3.3.1.5 ANALISIS DEL PRESUPUESTO

De acuerdo con lo informado por la dependencia mediante oficio **AMC-OFI-0055320-2020** durante la vigencia 2019, fueron asignados recursos por valor de **\$920.305.540**, correspondiente a Ingresos Corrientes de Libre Destinación.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 16 de 22

Sin embargo, verificada la ejecución presupuestal con corte a diciembre 31 de 2019 en Predis, se identificó que el rubro presupuestal asignado a este proyecto fue **02-001-06-50-03-03-02-01- IDENTIFICACION DE BIENES INMUEBLES DEL DISTRITO** – (Ingresos Corrientes de Libre Destinación), no le fueron asignados recursos.

Para la vigencia 2020 en el plan de acción publicado en la página web de la Alcaldía, se planteó el proyecto **“Elaborar Plan Anual De Inventario De Bienes Inmuebles Reportados En Las Diferentes Bases De Datos (Igac, Ee.Pp.Dd, Inurbe, Transcribe, Valorización”**, el cual incluye las siguientes actividades:

- Inventariar los inmuebles, depurar los inmuebles identificados en la base de datos
- Inventariar los bienes inmuebles de cesión obligatoria otorgada por inurbe- dándole prioridad a aquellos en los que el distrito tenga interés particular.
- Realización del inventario de los bienes inmuebles propiedad de la Alcaldía de Cartagena.
- Depurar el 100% de los inmuebles ocupados por las iglesias católicas- cementerios - policía – salud.

A pesar de que se encuentran consignado en el Plan de acción recursos asignados a este proyecto por valor de \$966.320.817, no se ha incorporado al presupuesto la partida destinada para el desarrollo del mismo, por lo tanto no ha habido avance significativo para esta vigencia en el cumplimiento de estas metas.

REPORTE A LA DIRECCION FINANCIERA DE CONTABILIDAD.

De acuerdo con lo anotado, mediante oficio **AMC-OFI-0055320-2020**, en el punto No. 1 en lo referente a saneamiento del patrimonio inmobiliario, se anota en el literal G, como último punto del procedimiento Informe a contabilidad.

Sin embargo el Secretario de Hacienda a través de oficio **AMC-PQR-0002391-2020**, manifiesta, que con corte a diciembre 31 de 2019, *“ no existe en sus archivos, Inventario de la cuenta Propiedades, Planta y Equipos se encuentra desactualizado, por lo tanto, la Secretaria de Hacienda a través de la Dirección Financiera de Contabilidad, tiene soportes de los múltiples oficios que ha dirigido a la Oficina de Apoyo Logístico, donde se evidencia la necesidad de actualizar esta información, pues como todos sabemos esta oficina, es la responsable de liderar este proceso”*.

Teniendo en cuenta lo anterior se observa que con corte a diciembre 31 la Dirección de Apoyo Logístico no cumplió con la entrega oportuna de la información correspondiente a inventarios, de Propiedades Planta y Equipo. En virtud de esto la información contable principalmente en la cuenta de activos viene reflejando un alto grado de incertidumbre, lo cual ha conllevado a que reiteradamente los entes de control de una opinión adversa o negativa de los Estados Financieros del Distrito, por presentar subestimaciones y sobrestimaciones

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 17 de 22

De igual manera dentro del proceso de Implementación de Normas Internacionales de contabilidad, la Contaduría General de la Nación en su Manual de Procedimientos, estableció en lo referente a la revelación de los activos, específicamente, a las Propiedades Planta y Equipos que la entidad debe tener claro el control que ejerce sobre el activo, para determinar si la entidad ejerce o no control sobre el recurso se debe tener en cuenta entre otros aspectos: la titularidad legal, el acceso al recurso o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso, la forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.

Por otro lado al no tener saneado en su totalidad el inventario de bienes inmuebles, no se tiene información de las adiciones y mejoras que permitan actualizar su valor en libros.

Observaciones:

- Verificada la ejecución presupuestal con corte a diciembre 31 de 2019 en Predis, se identificó que el rubro presupuestal asignado a este proyecto fue **02-001-06-50-03-03-02-01- IDENTIFICACION DE BIENES INMUEBLES DEL DISTRITO** – (Ingresos Corrientes de Libre Destinación), no le fueron asignados recursos.
- Con corte a diciembre 31 la Dirección de Apoyo Logístico no cumplió con la entrega oportuna de la información correspondiente a inventarios, de Propiedades Planta y Equipo. En virtud de esto la información contable principalmente en la cuenta de activos viene reflejando un alto grado de incertidumbre, lo cual ha conllevado a que reiteradamente los entes de control de una opinión adversa o negativa de los Estados Financieros del Distrito, por presentar subestimaciones y sobrestimaciones

3.4.2 EVALUACION GESTION DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES

El mapa de riesgos de la dependencia recibido a través del correo electrónico contempla los riesgos de corrupción, riesgos de gestión y de seguridad informática.

Sin embargo, realizada la revisión, se observó que no se tienen contemplados los riesgos inherentes al proceso *Administración De Bienes Y Servicio/Inmuebles*, que le permitan a la misma ejercer un autocontrol con el fin de impedir, o por lo menos minimizar la materialización de hechos que puedan afectar el desarrollo de los objetivos concernientes a este proceso.

No obstante, la comisión auditora contempló como posibles riesgos:

1. Falta de identificación, saneamiento, legalización y registro de la totalidad de los bienes inmuebles de propiedad del Distrito.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 18 de 22

2. Inexactitud en la valoración del inventario de bienes inmuebles, que conllevaría a que su registro en libros, así como sus actualizaciones pudieran ser subvaloradas o sobrestimadas.
3. Falta de asignación del presupuesto para llevar a cabo el proceso de inventario de Bienes Inmuebles.
4. Al no tener identificados la totalidad de sus activos la Entidad no tiene el control, la custodia y la protección de los mismos.

Adicional a lo anterior, es importante considerar que la misma dependencia, en Oficio AMC-OFI-005320-2020, afirma la necesidad de realizar un saneamiento del patrimonio inmobiliario del Distrito, que permita tener el total reconocimiento de los inmuebles de la entidad, el control del inventario y un expediente documental y digital por cada inmueble, con el fin de evitar los siguientes riesgos:

- Patrimonio inmobiliario no reportado en los estados financieros
- Invasión de terceros a la propiedad pública
- Acciones judiciales iniciadas por terceros a los bienes de la entidad
- Carencia de un inventario de bienes inmuebles para la toma de decisiones administrativas en materia de infraestructura
- Sanciones disciplinarias y fiscales por la carencia de dicho inventario

Por último, se debe tener en cuenta que todos los procesos tienen implícitos riesgos, a los cuales se les debe establecer controles para su disminución de ocurrencia o materialización, logrando una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en la aplicación de los mismos.

4. CONSOLIDACION DE OBSERVACIONES.

Con el fin de valorar en un mismo orden las observaciones evidenciadas en el presente informe, a continuación, se consolidan y se sintetizan las mismas, haciendo la salvedad que su mayor descripción o fundamento, se encuentra en los acápites de "Observaciones" que se desarrollaron para cada temática evaluada.

1. La Tarea No. 2 del Procedimiento de inventario – inducción y sensibilización del personal asignado, se indica que sólo se lleva a cabo sólo si el personal contratado es nuevo, acción que objetivamente no resulta conveniente ya que este tipo de actividades van enfocadas hacia la motivación laboral de realizar las actividades de manera correcta y estar actualizados con relación a las normas vigentes
2. La tarea N°3 del Procedimiento - Asignación de expedientes sujetos a inventarios, de acuerdo a lo descrito, esta se lleva a cabo suministrando expedientes de los bienes sujetos a inventario, de esta

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 19 de 22

forma se continua de manera consecutiva con lo establecido en las tareas N°4: Elaboración de diagnóstico sobre los expedientes asignados para inventario; N°5: Presentación de informes semanales de avances sobre el formato establecido para tales efectos; N°6: Solicitar insumos que no se encuentren suministrados en el expediente asignado. Frente a dicha trazabilidad no se evidencia documento mediante el cual se pueda soportar las tareas realizadas.

3. Evaluando la tarea N°7: Estudio de Título del Inmueble asignado; no se evidencia documento mediante el cual se pueda establecer un análisis donde se determine cuál es la situación jurídica del inmueble como resultado de la revisión de los documentos legales del bien.
4. Existen dos tareas que son la N° 11 describe la entrega y presentación de informe mensual, en el cual se establece si el predio es o no propiedad del Distrito y la N°13 establece la presentación de informe final, en el cual se establecen las observaciones pertinentes sobre los predios objeto de análisis, luego de evaluar la información suministrada esta comisión no evidenció dichos documentos que pudiese establecer el cumplimiento, a pesar de ser solicitados mediante Oficio AMC-OFI-0052914-2020.
5. En la vigencia de 2019, sobre el proceso de inventario de inmuebles, sólo se logró avanzar un tres por ciento (3%) de los bienes identificados por inventariar en dicha vigencia, siendo atribuible la mayoría de éste avance, a la cesión de los inmuebles por parte del Ministerio de Vivienda atendiendo una obligación legal, pues de este 3% sólo el 0.6% del universo de inmuebles, es el producto de la gestión interna de Apoyo Logístico.
6. En la vigencia 2019, fueron contratadas dos prestaciones de servicios, para atender el proceso de inventario de inmuebles, tratándose de un universo de 3.845 inmuebles (3.739 que quedaron pendientes al finalizar la vigencia, más los 130 inmuebles que fueron incorporados) pendiente por inventariar.
7. El procedimiento establecido sobre el inventario de bienes inmuebles, se encuentra diseñado para ser ejecutado a través de la contratación de prestaciones de servicios, sin embargo teniendo en cuenta la cantidad de inmuebles pendientes por inventariar, y la complejidad que dicha actividad implica, se estaría requiriendo de numerosos contratos para atender la necesidad y mostrar un verdadero avance en el proceso para cada vigencia, pues de contratarse unas cuantas asesorías es poco o nada lo que se podría avanzar y los recursos disponibles para el proceso no se estarían utilizando de la mejor manera. En este sentido, es importante que se analice una contratación global y mejor aún, interadministrativa, que permita obtener óptimos resultados y cumplir con la meta dispuesta en el Plan de Desarrollo Distrital, consistente en el 100% del inventario.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 20 de 22

8. El indicador de Inventario de inmuebles tanto en el Plan de Desarrollo Distrital como en el seguimiento de Gestión Meci-Calidad, quedó en cero (0), sin quedar sustentando en el análisis del indicador, las razones del resultado negativo.
9. Si bien, el Indicador dispuesto en el Seguimiento de Gestión Meci-Calidad, quedó formulado de manera clara y armoniza con las características del proceso, lo cierto es que no logra demostrar el avance que sobre el inventario de inmuebles logró alcanzarse para la vigencia de 2019, esto es, la incorporación al inventario de 130 predios. En razón de ello, resulta necesario formular adicionalmente otros indicadores frente al procedimiento, que permitan medir las actividades intermedias para llegar a la meta final.
10. Teniendo en cuenta la cantidad de inmuebles que se encuentran sin inventariar, es necesario que se coloque un porcentaje de meta anual, pues la manera como se encuentra actualmente formulado el Indicador de Gestión, propone el cumplimiento del 100% de los inmuebles para cada vigencia, siendo que en el Plan de Desarrollo Distrital, el 100% se tiene como meta pero para cumplirse en cuatro años.
11. Verificada la ejecución presupuestal con corte a diciembre 31 de 2019 en Predis, se identificó que el rubro presupuestal asignado a este proyecto fue **02-001-06-50-03-03-02-01- IDENTIFICACION DE BIENES INMUEBLES DEL DISTRITO** – (Ingresos Corrientes de Libre Destinación), no le fueron asignados recursos.
12. Con corte a diciembre 31 la Dirección de Apoyo Logístico no cumplió con la entrega oportuna de la información correspondiente a inventarios, de Propiedades Planta y Equipo. En virtud de esto la información contable principalmente en la cuenta de activos viene reflejando un alto grado de incertidumbre, lo cual ha conllevado a que reiteradamente los entes de control de una opinión adversa o negativa de los Estados Financieros del Distrito, por presentar subestimaciones y sobrestimaciones

5. RECOMENDACIONES.

Se formulan las siguientes recomendaciones, de manera congruente con las observaciones anotadas, con el objeto de colaborar en la toma de acciones preventivas para evitar resultados negativos respecto del proceso auditado. Se hace la salvedad que las presentes recomendaciones, no revisten carácter obligatorio para la dependencia destinataria.

1. Se recomienda diseñar una nueva estrategia que permita avanzar en el proceso y estudiar la viabilidad de suscribir convenio interadministrativo, con las entidades públicas intervinientes en el saneamiento de inmuebles, a fin de lograr a gran escala, resultados sobre el inventario inmobiliario del Distrito.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
	PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
	INFORME DE AUDITORIA	Página 21 de 22

2. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda planificar la proyección del recurso humano necesario, para fortalecer el proceso y cumplir con las metas programadas.
3. Soportar todos los documentos necesarios que den valor evaluativo al producto entregado por parte del personal contratado para llevar el proceso de saneamiento e inventario de los bienes inmuebles de la Alcaldía Distrital de Cartagena.
4. Formular en el seguimiento a la Gestión Meci-Calidad, indicadores adicionales que permitan medir actividades intermedias necesarias para llegar a la meta final de saneamiento e inventario de inmuebles.
5. Disponer de un porcentaje anual como meta del indicador, de tal forma que al cumplirse el cuatrienio, se logre llegar al 100% de la meta dispuesta en el Plan de Desarrollo Distrital.
6. Promover y realizar seguimiento a la incorporación del presupuesto que se ha proyectado para el proceso de inventario y saneamiento de inmuebles del Distrito de Cartagena.
7. Articular una ruta que permita conciliar la información entre la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico y la información contable manejada por la Secretaría de Hacienda, a fin de mantener actualizado el registro del patrimonio inmobiliario de la Entidad. los activos del Distrito
8. Identificar los riesgos, así como las causas y efectos del proceso Administración De Bienes y Servicios/Inmuebles, con el fin de fortalecer el autocontrol en el seguimiento y gestión de los riesgos identificados e involucrar a los funcionarios de la dependencia en la administración de los mismos, así como realizar la verificación de la efectividad de los controles establecidos para la mitigación de estos riesgos sobre sus activos.
9. Implementar mecanismos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los bienes públicos a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión.

6. COMENTARIOS ADICIONALES

Se hace la salvedad que los asesores externos que conforman el equipo auditor, estuvieron vinculados a la entidad hasta el 03 de junio de los corrientes, sin embargo proceden con la firma del presente informe, teniendo en cuenta que alcanzaron a cumplir con el proceso de Auditoría.

7. ANEXOS

- Oficio de comisión de auditoría **AMC-OFI-0046228-2020**
- Oficio de notificación de la Auditoría **AMC-OFI-0046958-2020**

Dirección:
 Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
 Plaza de la Aduana
 Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
 6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI01-F005
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 5.0
PROCESO/SUBPROCESO: CONTROL INTERNO/AUDITORIA INTERNA	Fecha: 09-04-2018
INFORME DE AUDITORIA	Página 22 de 22

- Cartas de compromiso suscrita por Director de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico
- Grabación de la instalación de la Auditoría por la aplicación zoom, el día 15 de mayo de 2020
- Oficios de solicitud de información por la Oficina Asesora de Control Interno: AMC-OFI-0050173-2020, AMC-OFI-52914-2020 Y AMC-OFI-0054757-2020
- Documentación entregada por las dependencias para la Auditoría conforme a los archivos relacionados en el numeral 3.2. del presente informe.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
JUAN CARLOS FRÍAS MORALES	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	 JUAN CARLOS FRÍAS MORALES Jefe Oficina Asesora de Control Interno

COORDINÓ:

JOHNNY RODRIGUEZ BLANQUICET
Profesional Especializado OACI

ELABORÓ:

LUIS EDUARDO MULET BARRIOS
LUIS MULETH BARRIOS
Asesor Externo OACI
JOHANY ESTHER MENDOZA BRU
Asesor Externo OACI

Dirección:
Centro Diagonal 30 No 30-78 Código Postal: 130001
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

Teléfonos: Info@cartagena.gov.co
6501092 – 6501095www.cartagena.gov.co



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: ECGCI01-F005

MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Versión: 2.0

PROCESO/ SUBPROCESO: CONTROL INTERNO / ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

Fecha: 09-04-2018

PLAN DE MEJORAMIENTO

Páginas: 1 de 1

Objetivo del Proceso:		Auditoría Interna Auditoría No. 5 Gestión Administrativa / Administración de Bienes y Servicios.- Informe Número: CI-0045-20						
Auditor:		LUIS MULETH BARRIOS - KARINA DIAZ ESPRIELLA - JOHANY MENDOZA BRU - Asesores Externos OACI			Líder de Proceso Auditoría		Coordinó: JOHNNY RODRIGUEZ BLANQUICET P.E. de la Oficina Asesora de Control Interno Revisó: JUAN CARLOS FRÍAS MORALES, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	
Objetivo de Auditoría:		Realizar el proceso auditor respectivo de la Auditoría No. 5 denominada Gestión Administrativa / Administración de Bienes y Servicios						
Alcance de Auditoría:		Verificar y evaluar el Subproceso de Patrimonio Inmobiliario en la vigencia 2019, evaluar la gestión de riesgo de gestión, corrupción, fraude, tecnológico entre otros y evaluar la efectividad de los controles a través del análisis de su diseño, ejecución y no materialización de los riesgos.						
Fecha de suscripción:		31/12/2020			Fecha de Seguimiento:		30/04/2021	
Ítem	Descripción de la observación / Condición o Causa	Acción de Mejora	Indicador de Cumplimiento	Descripción de Meta	Fecha de Inicio	Fecha Final	Área Responsable	Cumplimiento / Observación
1	La Tarea No. 2 del Procedimiento de inventario – inducción y sensibilización del personal asignado, se indica que sólo se lleva a cabo sólo si el personal contratado es nuevo, acción que objetivamente no resulta conveniente ya que este tipo de actividades van enfocadas hacia la motivación laboral de realizar las actividades de manera correcta y estar actualizados con relación a las normas vigentes							
2	La tarea N°3 del Procedimiento - Asignación de expedientes sujetos a inventarios, de acuerdo a lo descrito, esta se lleva a cabo suministrando expedientes de los bienes sujetos a inventario, de esta forma se continua de manera consecutiva con lo establecido en las tareas N°4: Elaboración de diagnóstico sobre los expedientes asignados para inventario; N°5: Presentación de informes semanales de avances sobre el formato establecido para tales efectos; N°6: Solicitar insumos que no se encuentren suministrados en el expediente asignado. Frente a dicha trazabilidad no se evidencia documento mediante el cual se pueda soportar las tareas realizadas.							
3	Evaluando la tarea N°7: Estudio de Título del Inmueble asignado; no se evidencia documento mediante el cual se pueda establecer un análisis donde se determine cuál es la situación jurídica del inmueble como resultado de la revisión de los documentos legales del bien.							
4	Existen dos tareas que son la N° 11 describe la entrega y presentación de informe mensual, en el cual se establece si el predio es o no propiedad del Distrito y la N°13 establece la presentación de informe final, en el cual se establecen las observaciones pertinentes sobre los predios objeto de análisis, luego de evaluar la información suministrada esta comisión no evidenció dichos documentos que pudiese establecer el cumplimiento, a pesar de ser solicitados mediante Oficio AMC-OFI-0052914-2020.							

5	En la vigencia de 2019, sobre el proceso de inventario de inmuebles, sólo se logró avanzar un tres por ciento (3%) de los bienes identificados por inventariar en dicha vigencia, siendo atribuible la mayoría de éste avance, a la cesión de los inmuebles por parte del Ministerio de Vivienda atendiendo una obligación legal, pues de este 3% sólo el 0.6% del universo de inmuebles, es el producto de la gestión interna							
6	En la vigencia 2019, fueron contratadas dos prestaciones de servicios, para atender el proceso de inventario de inmuebles, tratándose de un universo de 3.845 inmuebles (3.739 que quedaron pendientes al finalizar la vigencia, más los 130 inmuebles que fueron incorporados) pendiente por inventariar.							
7	El procedimiento establecido sobre el inventario de bienes inmuebles, se encuentra diseñado para ser ejecutado a través de la contratación de prestaciones de servicios, sin embargo teniendo en cuenta la cantidad de inmuebles pendientes por inventariar, y la complejidad que dicha actividad implica, se estaría requiriendo de numerosos contratos para atender la necesidad y mostrar un verdadero avance en el proceso para cada vigencia, pues de contratarse unas cuantas asesorías es poco o nada lo que se podría avanzar y los recursos disponibles para el proceso no se estarían utilizando de la mejor manera. En este sentido, es importante que se analice una contratación global y mejor aún, interadministrativa, que permita obtener óptimos resultados y cumplir con la meta dispuesta en el Plan de Desarrollo Distrital, consistente en el 100% del inventario.							
8	El indicador de Inventario de inmuebles tanto en el Plan de Desarrollo Distrital como en el seguimiento de Gestión Mecí-Calidad, quedó en cero (0), sin quedar sustentando en el análisis del indicador, las razones del resultado negativo.							
9	Si bien, el Indicador dispuesto en el Seguimiento de Gestión Mecí-Calidad, quedó formulado de manera clara y armoniza con las características del proceso, lo cierto es que no logra demostrar el avance que sobre el inventario de inmuebles logró alcanzarse para la vigencia de 2019, esto es, la incorporación al inventario de 130 predios. En razón de ello, resulta necesario formular adicionalmente otros indicadores frente al procedimiento, que permitan medir las actividades intermedias para llegar a la meta final.							
10	Teniendo en cuenta la cantidad de inmuebles que se encuentran sin inventariar, es necesario que se coloque un porcentaje de meta anual, pues la manera como se encuentra actualmente formulado el Indicador de Gestión, propone el cumplimiento del 100% de los inmuebles para cada vigencia, siendo que en el Plan de Desarrollo Distrital, el 100% se tiene como meta pero para cumplirse en cuatro años.							
11	Verificada la ejecución presupuestal con corte a diciembre 31 de 2019 en Predis, se identificó que el rubro presupuestal asignado a este proyecto fue 02-001-06-50-03-03-02-01-IDENTIFICACION DE BIENES INMUEBLES DEL DISTRITO – (Ingresos Corrientes de Libre Destinación), no le fueron asignados recursos.							

12	Con corte a diciembre 31 de 2019, la Dirección de Apoyo Logístico no cumplió con la entrega oportuna de la información correspondiente a inventarios, de Propiedades Planta y Equipo. En virtud de esto la información contable principalmente en la cuenta de activos viene reflejando un alto grado de incertidumbre, lo cual ha conllevado a que reiteradamente los entes de control de una opinión adversa o negativa de los Estados Financieros del Distrito, por presentar subestimaciones y sobrestimaciones						
Fecha de ejecución de la Auditoria:	08/05/2020 al 09/06/2020	Fecha de elaboración del Plan:	24/12/2020	Fecha de presentación del Plan:	31/12/2020	Fecha de Seguimiento	30/04/2021

JUAN CARLOS FRIAS MORALES
Jefe Oficina Asesora Control Interno

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Director - Dirección Administrativa Apoyo Logístico