	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 7

1. DATOS GENERALES

Título:	INFORME AUDITORIA ESPECIAL A INVENTARIOS.		
Fecha de Emisión:	31/12/2018	Informe Numero:	CI-00104-18
Tipo de Informe:	Evaluación y/o Seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación de la Gestión del Riesgo <input type="checkbox"/>
	Enfoque hacia la Prevención	<input type="checkbox"/>	Relación con Entes Externos de Control <input type="checkbox"/>
Dependencia:	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO		
Coordinador: Jonhy Rodríguez Blanquicet Responsables: Raquel Ruiz Zabaleta – Asesor Externo OACI Pilar Andrea Domínguez Rocha – Asesor Externo Yasmina Pérez Villa – Asesor Externo Revisó: Juan Carlos Frías Morales Jefe Oficina Asesora de Control Interno		Remitido a: Dra. Jaquelin Ortega Díaz Director Apoyo Logístico	

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	06	Mes	12	Año	2018	Desde	06-12-2018	Hasta	24-07-2018	Día	24	Me	12	Año	2018

2. DESCRIPCIÓN

Antecedentes y/o justificación:	Alcance:
La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento de la ley 87 de 1993, Ddecreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 y en ejecución del Plan Anual de Auditoria Especial al Inventario, Pólizas y amparos de los bienes muebles e inmuebles del Distrito, comisionada mediante Oficio AMC-OFI-0146515-2018 .	Verificar la existencia y actualización del inventario de bienes muebles del distrito, las pólizas que amparan los bienes
Objetivo General:	Metodología aplicada:
Verificar mediante auditoria especial el estado de los	- Visitas programadas

Dirección:


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

Teléfonos:

6501092 – 6501095

Info@cartagena.gov.co

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 2 de 7

bienes muebles e inmuebles del distrito, las pólizas, amparos, su registro en el balance, así como la depuración contable de los activos fijos	- Entrevistas a funcionarios responsables del proceso
--	---

<p>Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la existencia de un inventario individualizados de bienes muebles e inmuebles - Establecer si los bienes de la entidad se encuentran amparados por pólizas y sus vigencias
--


3. RESULTADOS

<p>3.3 MARCO NORMATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1510 julio 17 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y la contratación pública - Ley 1819 de 2016 por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones. - Decreto 10852 mayo 26 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional <p>3.4 DESARROLLO DE LA AUDITORIA</p> <p>Conforme al oficio de fecha AMC-OFI-0146515-2018 de la Dirección de Apoyo Logístico de fecha 12 de diciembre de 2018 y recibido mediante correo electrónico el día 13 de diciembre de esta anualidad, se recibió la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normograma - Mapa de Riesgos administración de bienes - Procedimiento de Ingreso y egreso de almacén - Procedimiento toma física de inventarios - Procedimiento de realización de bajas
--

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

Teléfonos:
 6501092 – 6501095

Info@cartagena.gov.co
 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 3 de 7

- Procedimiento de inventario de bienes inmuebles

Se efectuaron dos visitas; la primera en fecha diciembre 17 a las instalaciones de Apoyo Logístico, con entrevista al asesor externo Erika Mejía y la directora Jaquelin Ortega donde se abarco el manejo de los bienes inmuebles, la existencia de inventario actualizado y, los procesos que se adelantan para la identificación de los bienes propiedad del distrito. Y la segunda en fecha diciembre 19 en las instalaciones del Almacén de la alcaldía, con entrevista al asesor Externo María Isabel Guarín y Darilis Guardo Técnico Administrativo, para la revisión y verificación de los procedimientos sobre bienes muebles del distrito.

3.4.1. BIENES INMUEBLES

De acuerdo a la información recibida y corroborada en la visita a la Dirección de Apoyo Logístico, se pudo evidenciar que actualmente no existe un inventario de bienes inmuebles, desde 2009 se viene adelantando un inventario de bienes inmuebles que a la fecha arroja 600 inmuebles, algunos cuentan con avalúo catastral (50 inmuebles sin incluir instituciones educativas) pero no ostentan avalúo comercial por lo que no es posible expedir las coberturas (pólizas). Cabe anotar que algunos de estos inmuebles son considerados como patrimonio y se encuentran inmersos en un alto riesgo de pérdida.

En esta misma visita la directora de Apoyo Logístico informo que actualmente la Secretaria de Hacienda adelanta proceso de identificación de los inmuebles con el operador CISA que sería de gran utilidad para la individualización de los inmuebles.

Se evidencia que es necesario un proceso de continuidad en los funcionarios a cargo de los procesos de estudio de los bienes inmuebles, de acuerdo a lo expuesto por la Directora de Apoyo logístico ya que se ven obligados a suspender los procesos de inventario cada vez que hay cambio de personal externo para adelantar su capacitación lo que impide un buen cumplimiento de los procesos.

3.4.2. BIENES MUEBLES


En el año 2009 se adelantó inventario sobre los bienes muebles realizándose solo un conteo

Dirección:

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

Teléfonos:
6501092 – 6501095

Info@cartagena.gov.co
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 4 de 7

pero no se cumplió con la expedición de la resolución de ajuste requerida por parte de las áreas contables y de sistema del Distrito por lo que no se puede tomar en cuenta como inventario real.

Actualmente se cuenta con manuales de Procedimiento de Ingreso y egreso de almacén, Procedimiento toma física de inventarios, Procedimiento de realización de bajas actualizadas los cuales se están ejecutando aunque no al 100%, para el caso del procedimiento de Ingreso y Egreso actualmente se identifican los bienes con stickers con el fin de ejercer un control, aunque se han evidenciado casos en el que este mecanismo ha mostrado debilidades ya que son fáciles de retirar o colocar a otro bienes muebles con características diferentes al registrado en el almacén.

También se presenta inconvenientes en la trazabilidad (vida útil del bien) de los bienes muebles porque no se logra hacer un efectivo seguimiento en las dependencias toda vez que no reportan la asignación y/o cambios de los mismos. Así mismo varias dependencias del Distrito en ejercicio de las compras por delegación efectúan adquisiciones de bienes muebles pero obvian la obligatoriedad de canalización de dichas adquisiciones ante la oficina de apoyo logístico lo que hace más difícil un control o conteo real de los bienes muebles del Distrito. Adicional a lo anterior existe debilidad en proceso de registro de bienes en lo que concierne a la información contenida en la base de datos del almacén con la Dirección de Contabilidad; almacén debe efectuar la parametrización mensual y anual de la base de datos y su posterior reporte a la Dirección de contabilidad; para el proceso de ingreso/egreso del almacén se cuenta con un software SIASAE que se entrelaza con el de contabilidad pero dicha dirección tiene a su cargo dos software lo que obliga al almacén a alimentar el programa para ambas dependencias.

Cabe anotar que tanto el almacén como el personal a cargo no cuenta con pólizas y/o fianzas que brinden garantías para la recuperación de los bienes o del pago de los mismos en caso de pérdida, así mismo la falta de un inventario impide la constitución de pólizas.


En relación a la baja de bienes en el Distrito no existía un procedimiento hasta el año 2015, la falta de un inventario genera inconvenientes obligando a solo archivar los bienes y no poder disponerse de ellos porque se desconoce su valor comercial lo que impide que estos puedan

Dirección:

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

Teléfonos:
6501092 – 6501095

Info@cartagena.gov.co
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 7

ser susceptibles de subasta pública.

Conforme a la información reportada en las Notas Contables con corte a junio 30/2018 se establece que ante la ausencia del inventario actualizado la depreciación se calcula de forma global, afectando la razonabilidad y veracidad de las cifras contenidas en los estados financieros del Distrito. Así mismo en las actas del Comité de Sostenibilidad Contable se evidencia la debilidad acerca en la no valoración de los bienes de la entidad.

En las visitas adelantadas se tuvo conocimiento de la existencia de un contrato interadministrativo suscrito por la Secretaria de Hacienda con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi con número de identificación No. 15 firmado el 9 de agosto de 2018 cuyo objeto era el de adelantar el proceso de conservación dinámica catastral en los sectores de las áreas urbanas (12.900 predios) y rurales (100 predios) señalados por el Distrito de Cartagena.


De acuerdo al reporte de PREDIS de diciembre 28 dicho contrato se encuentra a la fecha cancelado en su totalidad como se relaciona a continuación:

Septiembre 28 de 2018 primer pago 50% por valor de \$421.945.297
 Diciembre 17 de 2018 segundo pago 30% por valor de \$253.167.178
 Diciembre 17 de 2018 segundo pago 20% por valor de \$168.778.119
 Diciembre 17 de 2018 segundo pago por valor de \$168.778.119

Se adelantó verificación del contrato interadministrativo 015 en el SECOP1 no encontrando registro alguno.

El día 20 de diciembre se requirió a la Secretaria de hacienda mediante oficio AMC-OFI-0150281-2018 del contrato interadministrativo N° 15:

- Soportes precontractuales y contractuales
- Informe de gestión y/o avance de ejecución
- Informe de interventoría
- Reportes de pagos efectuados a la fecha


	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 7

En fecha 26 de diciembre se solicitó nuevamente mediante oficio AMC-OFI- 0151985-2018 sin recibir respuesta por parte de la Secretaria de Hacienda.

Se está pendiente por confirmar el Decreto de delegación y el Acuerdo para comprometer vigencias futuras documentos indispensables que forman parte de la etapa pre contractual y la viabilidad del contrato.

3.5. RECOMENDACIONES


- Iniciar concursos para los perfiles requeridos en la dirección de apoyo logístico por el desgaste que representa la rotación de personal, lo que implica inducción en los procesos cada vez que se asignan nuevos asesores externos sin contar con los perfiles requeridos en esta dirección.
- Establecer una unificación en las bases de datos implementadas para el control de los bienes muebles registrados por almacén y contabilidad, con el fin de establecer una interfaz verídica y en tiempo real.
- Debe ser de carácter perentorio el inicio de un inventario real que permita el aseguramiento de los bienes del distrito por medio de pólizas que garanticen cubrir los riesgos inminentes en que se encuentran inmersos.
- Estructurar los manuales de funciones del personal asignados para el manejo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Distrito por parte de la oficina de talento humano del Distrito.
- Tomar las correcciones pertinentes en cuanto a la obligatoriedad de las dependencias que adquieren bienes en efectuar los procesos de canalización ante la Dirección de Apoyo logístico con el fin de mantener un control y registro real de los bienes 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 7 de 7


4. COMENTARIOS ADICIONALES

5. ANEXOS

Acta de visita dic 13/2018, Acta visita dic 17/2018, oficio 12/18 dic AMC-OFI 0144615-2018, oficio dic 26/18 AMC-OFI- 0151985-2018, Encuesta, CD evidencias, oficio respuesta AMC-OFI-0146954-2018 DIC 12/18, Normograma, Mapa de Riesgos administración de bienes, Procedimiento de Ingreso y egreso de almacén, - Procedimiento toma física de inventarios, Procedimiento de realización de bajas, Procedimiento de inventario de bienes inmuebles, Reporte PREDIS DIC 28/18

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
JUAN CARLOS FRIAS MORALES	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	

ELABORO:


RAQUEL RUIZ ZABALETA
 Asesor Externo OACI


PILAR ANDREA DOMINGUEZ ROCHA
 Asesor Externo OACI


YASMINA PEREZ VILLA
 Asesor Externo OACI.