

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	1 de 31

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	07	Mes:	10	Año:	2016
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s)/ Responsable Operativo:	JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW – Líder Proceso DIEGO GÓMEZ – Responsable operativo de los procedimientos
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la implementación de controles que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades del proceso – procedimiento objeto de Auditoría. Identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión.
Alcance de la Auditoría:	Plan de Mejora y/o de acción de Almacén, Proceso y Procedimiento documentados, Informe Final de Inventario (Bienes Consumo y Devolutivos).
Criterios de la Auditoría:	Resolución SDH 001 de 2001, Resoluciones internas IDPC (Comité de Inventarios – Políticas Contables) y normatividad aplicable.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	1	Mes	08	Año	2016	Desde	02/08/16 D / M / A	Hasta	28/09/16 D / M / A	Día	07	Mes	10	Año	16

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ	LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ

RESUMEN EJECUTIVO – INFORME FINAL

<p>FORTALEZAS - CONFORMIDADES - CUMPLIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso de la Alta Dirección en la aprobación y presentación del Programa de Auditoría. - Participación Activa del Líder del Proceso y Responsable Operativo. <p>Nota: No se constituye en fortaleza, pero se debe resaltar, que en algunos espacios ha mejorado las condiciones de almacenamiento y algunos servidores públicos tienen su inventario revisado, actualizado y bajo custodia.</p>
--

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	2 de 31

OPORTUNIDADES DE MEJORA - CUMPLIMIENTOS PARCIALES

Cabe señalar que, desde vigencias pasadas, el cumplimiento del objetivo del proceso presenta rezagos, debilidades e incumplimientos. Por lo tanto, las acciones correctiva y de mejora, que la administración actual, hasta la fecha ha implementado, quedan cortas para lograr el cierre de la brecha entre la realidad y resultados del proceso y el deber ser en aplicación de las normas. Por lo tanto, se requiere de esfuerzo adicional que garantice el cumplimiento del plan de mejoramiento, y permita el establecimiento de los saldos iniciales para la implementación, a partir del 1 de enero de 2017 de las NICSP. Cabe señalar que las depuraciones (en debida forma) se deben realizar en ésta vigencia.

Plan de Acción.

Se evidencia Plan de Acción de la Subdirección Corporativa. Sin embargo es débil su estructuración en relación con los objetivos de la Entidad (alineación, ejercicios de coherencia institucional) y establecimiento de actividades que garanticen el cumplimiento del objetivo del proceso y procedimientos objeto de Auditoría. Plan de mantenimiento desactualizado (2015). Necesario para la solicitud y control de elementos.

Riesgos.

Se evidencia actualización de los riesgos del proceso, de fecha 7 de septiembre de 2016. Sin embargo, se evidencia debilidades en los controles para el manejo del riesgo residual; debilidades en el análisis del objetivo del proceso y de los factores de riesgo. La metodología actual aplicada por la Entidad no permite evaluar el diseño y efectividad de los controles para determinar el riesgo residual. No se revisan los riesgos de corrupción asociados al proceso. Se evidencia la materialización de riesgos.

Indicadores.

Se establecieron indicadores al proceso, pero no se hace medición.

Comité de Inventarios.

Las funciones del Comité están definidas en la Resolución Interna 668 de 2013. Sin embargo, hay débil cumplimiento con lo establecido en el Art. 5, núm. 4 "Elaboración oportuna de Actas del Comité de Inventarios. De la vigencia 2016, sólo se evidencia un (1) acta.

Supervisión.

El Manual de Supervisión se actualizó en diciembre de 2015. Se pueden consultar en la página – intranet. La Entidad ha expedido directrices en relación con el ejercicio de supervisión. Las funciones de supervisión se notifican al responsable mediante comunicación escrita. Pero no se evidencia la documentación del ejercicio de supervisión, ni se evidencia seguimiento en los expedientes contractuales (comodatos, arrendamientos, publicaciones dadas en consignación, entre otros). El ejercicio de supervisión realizado en el desarrollo del proceso tiene debilidades (controles, trazabilidad de la información, oportunidad). No se evidencia registro de control de la Asesoría Jurídica en el seguimiento a la ejecución contractual que garantice el cumplimiento de los contratos y minimice los riesgos.

Proceso y Procedimientos.

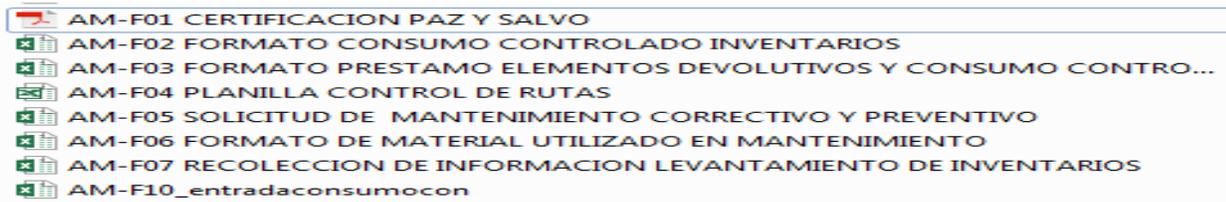
Se evidencia en la intranet el proceso, procedimientos y formatos. Sin embargo, hay doble publicación de la caracterización, se desconocen y no están claramente definidos los alcances y responsables de las actividades, especialmente en el mantenimiento y control de vehículos, manejo y control de elementos de consumo controlado – ferretería.

Es muy débil el conocimiento y aplicación de los procedimientos documentados y de la aplicación de los formatos. Al inicio de la vigencia no se evidencian actividades participativas de revisión y actualización; como mecanismo de control en cumplimiento de los principios del Sistema de Control Interno: autogestión, autorregulación y autoevaluación. Se deben revisar y actualizar los procedimientos con base en la norma y la operación de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	3 de 31

Entidad. Solicitud de materiales de consumo, mantenimiento, suministro de llantas, registro de intangibles, comodatos, arrendamiento).

Formato como el de paz y salvo publicado en la intranet, establece género en el profesional de almacén y coloca la condición de la placa del bien (si lo tiene), cuando por políticas todos los bienes de la Entidad deben estar debidamente identificados.



Se desconoce el procedimiento para el registro de comodatos. No se tiene claridad sobre el significado de la documentación de los procedimientos, se confunde con la estructuración de procesos contractuales. Débil implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

El procedimiento de arrendamiento no responde al hallazgo que estableció el Ente Control – Contraloría Distrital. Por lo tanto, no se elimina la causa del hallazgo. No tiene efectivos mecanismos de control que permitan establecer el canon de arrendamiento y el control sobre los bienes arrendados.

Hay un procedimiento de mantenimiento de los bienes a cargo del IDPD, pero las actividades de mantenimiento de vehículos no cumplen con lo establecido en la Resolución 001 de 2001. Débiles controles en el manejo de los vehículos en ingresan a mantenimiento. No se tienen actualizadas las fichas técnicas de los vehículos. No se lleva control sobre el suministro de repuestos, llantas, etc., y no se tiene claridad sobre la responsabilidad del registro y control de ésta información.

Controles.

Se evidencian débiles actividades de Control en:

- Aprobaciones: Autorización para ejecutar traslados de bienes, solicitudes de bienes de consumo controlado y publicaciones.
- Documentación: Que preserve la información original (electrónica y física)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

1

Página

4 de 31

- Comparación y Examinaciones: No se verifica (muestreo) la información registrada. En lo corrido del 2016, sólo se ha realizado un arqueo. Deficientes conciliaciones.
- Segregación: Documentar e informar el alcance de las responsabilidades; especialmente aquellas que son incompatibles o que puedan crear la posibilidad para una acción no deseada, como por ejemplo: el control de elementos de ferretería y la realización de actividades de mantenimiento.
- Custodia: Préstamos temporales y eventuales de bienes. Ubicación de bienes.
- Responsabilidades: Conocimiento de procedimiento, políticas y normas.
- Información: Oportunidad en el registro, conocimiento de las actividades que afecta el desarrollo del proceso.

Plan de mejoramiento.

Se evidencia la suscripción de un Plan de Mejoramiento que garantice la actualización de los inventarios. El formato en el cual se establece el Plan, está sin código y no corresponde al documentado por SIG.

Al momento de la Auditoría, se informa que el cumplimiento del Plan es el siguiente: 50% levantamiento físico y 25% en registro, depuración actualización y avalúos, para un total de avance de 75%. Sin embargo se evidencia lo siguiente:

Asignación bienes por Grupo Representativo					
Bienes Asignados	Ubicación	Cantidad	%	Valor	%
Arq. Mauricio Uribe G	Espacio Público y Sede	467	14%	\$ 55.145.130.645,51	101,112%
María Cristina Díaz	Museos	887	26%	\$ 181.222.382,05	0,332%
Alfredo Barón	Centro Documentación	216	6%	\$ 91.721.557,00	0,168%
Almacenista	Varias Bodegas	139	4%	\$ 203.929.539,03	0,374%
Ex. Funcionarias	Sin	3	0%	\$ 4.824.205,00	0,009%
Aux. Almacén	Reporteros y otros	45	1%	\$ 15.728.395,00	0,029%
IDPC	Sin	633	19%	-\$ 1.971.729.384,24	-3,615%
Otros Servidores	Varias Sedes	968	29%	\$ 867.679.066,86	1,591%
		3358	100%	\$ 54.538.506.406,21	100%

El total de bienes es de 3.358, de acuerdo con el Informe Generado por el SIIGO el 5 agosto de 2016. En el cuadro anterior se agruparon los bienes, de acuerdo con el nivel de complejidad.

A continuación, según la revisión de la muestra se estable lo siguiente:

Fecha revisión 24 Agosto 2016

Elementos Revisados Otros S. + Exf. + Aux. Alm.	1016	30%	
Muestra	77	8%	Eq. Aprx. Al total
No encontrados en el momento revisión	4	5%	53
Prestamos temporales	1	1%	13
A cargo de otros servidores	2	3%	26
Ex cont. O Ex funcionarios	8	10%	106
No coincide Placa	6	8%	79
Sin control Bien	7	9%	92
Sin placa	3	4%	40
	Total		409
	Menos error muestral		368
			11%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión
			Página

Fecha revisión 12 Septiembre 2016

Arq. Mauricio Uribe	467	14%	
Muestra	79	17%	Aprx. Al total
Duplicidad en las cuentas	9	11,4%	53
Cuenta equivocada	3	3,8%	18
Error nombre	10	12,7%	59
Error valor	2	2,5%	12
Sin Ficha	8	10,1%	47
Total	189		18,91646
Menos error muestral	170		
			5%

Fecha revisión 5 Septiembre 2016

Alfredo Baron	216	6%	
Muestra	216	100%	Eq. Aprx. Al total
Con error en el Inventario	98	45,4%	98

Incertidumbre de los datos		
Arq. Mauricio Uribe G	Espacio Público y Sede	170
María Cristina Díaz	Museos	887
Alfredo Barón	Centro Documentación	98
Almacenista	Varias Bodegas	139
IDPC	Sin	633
Elementos revisados	Varias Sedes	368
	Total	2295
		68%
% Cumplimiento Plan	32%	

El porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento para la Actualización de los Inventarios del IDPC, con corte al 31 de diciembre de 2016, es del 32%. Se evidencia rezago en el cumplimiento de actividades. Con corte 30 de septiembre fecha se debía tener como producto la "Actualización del proceso de inventarios y activos fijos"

En el Informe Preliminar entregado, al Comité de Inventarios, por el responsable de Almacén se informa que están sin identificar 258 bienes. Sin embargo, al no tener la certeza de los datos de los inventarios de Museo y Centro de Documentación; más la incertidumbre de los datos y el registro de los bienes cuyas placas no aparece en el Informe Procesado por SIIGO: 2016/09/12 - 15:37:26:88 el número de bienes por identificar incrementa considerablemente.

Plan de Adquisiciones.

Se evidencia la inclusión de necesidades, insumos y productos del Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Sin embargo, el ejercicio de planeación es muy débil, porque no se realiza con base en información que esté disponible y que cumpla con los criterios de confiabilidad, razonabilidad, comprensibilidad y relevancia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

1

Página

6 de 31

Para el último trimestre de la vigencia se registran en el Plan de Adquisiciones lo siguiente:

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Valor total estimado
Contratar el programa de seguros que ampare los bienes e intereses Patrimoniales del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y aquellos por los cuales sea o llegare a ser responsable”, en cumplimiento de la gestión institucional de la entidad.	16/09/2016	12 meses	\$360.000.000
Adquisición de equipos tecnológicos y software para el fortalecimiento de los recursos tecnológicos en las dependencias del IDPC.	28/09/2016	1 mes	\$130.020.250
Contratar la adquisición de módulos y soporte de las licencias de talento humano, nómina y activos fijos de la Entidad	02/09/2016	12 meses	\$18.649.510
Adquisición de una bolsa de elementos electrónicos para la potencialización de los equipos tecnológicos del IDPC.	29/09/2016	1 mes	\$19.000.000
Adquisición de equipos de cómputo de gama media para la instalación de software ofimático para optimizar y automatizar procedimientos relacionados con tareas netamente administrativas del IDPC.	23/09/2016	1 mes	\$18.695.613
Adquirir una (1) licencia del software ArcGIS Desktop Básico Concurrente para uso de la Subdirección Técnica del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	12/09/2016	1 mes	\$9.659.523
Adquisición de cámaras fotográficas semi profesionales y medidores de distancia laser requeridos para la elaboración del inventario del patrimonio cultural en el marco del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá, D.C.	10/09/2016	2 meses	\$5.000.000
Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural del nuevo marco normativo contable expedido por la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 533 de 2015	28/09/2016	3 meses	\$11.264.000

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	7 de 31

Políticas.

La Entidad tiene políticas contables y ambientales. Sin embargo estas no se consultan. Ni son objeto de revisión.

Registro de Información.

De acuerdo con el el Informe Procesado por SIIGO: 2016/09/12 - 15:37:26:88; El total de bienes cargados en el sistema es de 3.358; los cuales están identificados con los números de placas del 1 al 7.527. Sin embargo, se evidencia que existe alguna duplicidad de las placas 1, 2, 3 y la 4. Así mismo, no están consecutivamente los números de placas. Se citan algunos ejemplos: de la 23 pasa a la 292, de la 293 a la 321, de la 330 a la 766, de la 768 a la 815 de la 828 a la 901, de la 914 a la 956, de la 980 a la 1003, de la 1018 a la 1046, de la 1051 a la 1100 y de esta a la 1864, entre otras.

Registro de Inmuebles.

Se tienen diecisiete (17) fichas de predios de propiedad del IDPC, desactualizadas, sin codificar en el SIG, ni asociar al procedimiento; en el numeral 4 de la Ficha Costo histórico del Terreno, Costo Histórico de Construcción, Avalúo Comercial Construcción y Avalúo Catastral Construcción no se tienen fecha de registro de estos valores. En todas las fichas los valores no coinciden con los registrados por predio en el Sistema SIIGO. Hay diferencia entre la descripción de los bienes inmuebles de la Fichas y el Reporte del SIIGO. En el Sistema la Placa de algunos inmuebles no coincide.

Se tiene el cuadro “Relación de Inmuebles de Propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”, donde se describe se relacionan nueve (9) Inmuebles que están en Comodato.

Registro de Activos por Responsable.

Aparecen 633 bienes registrados al usuario Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Cabe señalar que la individualización del inventario se debe realizar por Persona (servidor público) “responsable” del bien. Individualizar el inventario a nombre del IDPC no cumple con el procedimiento.

Registro de 887 bienes a cargo de María Cristina Díaz Velásquez, Subdirectora de Divulgación. Que están en la actualidad en revisión y que no debieron ingresarse a nombre de la funcionaria, hasta tanto no se tuviera la certeza de ubicación, codificación y estado, entre otras condiciones.

A cargo del Sr. Diego Gómez, Almacenista se registran 139 bienes y a cargo del Sr. Luis Alfredo Barón – Centro de Documentación, aparecen registrados 216 bienes. Sin embargo, para éste último se evidencia lo siguiente: El 45% de los bienes registrados en el sistema SIIGO equivalente a 98 bienes, el nombre no corresponde, o no están en físico en el centro de documentación, o están en el inventario pero no debe formar parte de éste o existe varios ejemplares, pero sólo se relaciona un ejemplar, por algún error de codificación el número de placas aparece corrido 2 dígitos. El último inventario realizado al Centro de Documentación corresponde al 2012, del cual se evidencia firma del mismo. Por lo anterior, no es claro el ingreso de los otros registros.

A cargo del Director General del IDPC aparecen registrados 467, bienes que por su valor representan aproximadamente el 95% de la cuenta de activos.

Hay 1016 bienes registrados a nombre de funcionarios y contratistas del IDPC. Sin embargo, en el momento de la Auditoría se evidenció que hay contratista vinculados hace varios meses con la Entidad que no tienen asignados inventarios, como también hay bienes registrados a nombre de excontratistas. Faltan controles en el procedimiento que garanticen la oportunidad del registro de la información.

A continuación se relacionan algunos contratistas que en el momento de Auditoría, no se evidenciaba asignación de inventario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

1

Página

8 de 31

NOMBRE CONTRATISTA	No C.C. ID CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CON INVENTARIO
YENNY MILENA RINCON CAMACHO	53167309	Prestar sus servicios profesionales para apoyar la actualización, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	17/05/2016	CINCO (5) MESES	30/12/2016	NO
CONSUELO TRIANA LAVERDE	35324005	Contratar la prestación de servicios profesionales, para la operación y sostenibilidad del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos "SIGA"	23/05/2016	CUATRO (4) MESES	22/09/2016	NO
FATIMA YASMIN RODRIGUEZ OBANDO	37080849	Prestar sus servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento, consolidación y entrega de indicadores de seguimiento de cumplimiento de metas para la gestión adelantada y para el desarrollo del Plan de Desarrollo para la vigencia 2016 - 2020.	24/05/2016	SIETE (7) MESES Y SIETE (7) DIAS	30/12/2016	NO
MARIA NELLY SANCHEZ GARCIA	51781201	Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para manejo de presupuesto, financiero y contable del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de conformidad con la normatividad vigente.	27/05/2016	CINCO (5) MESES	26/10/2016	NO
DIANA MARCELA RAMIREZ CASTILLO	52907805	Prestar sus servicios al Instituto Distrital de Patrimonio cultural apoyando las actividades operativamente que se requieran a través del SDQS, organización documental y de correspondencia	31/05/2016	SIETE (7) MESES	30/12/2016	NO

Registro de Bienes de Consumo.

El procedimiento para el registro y control de bienes de consumo se realiza en algunos casos individualizado y en otros no. Hay debilidades en la oportunidad del registro de salida. Hay debilidades en la implementación de formatos de solicitud. Lo cual incrementa los riesgos de daño, solicitud por exceso o defecto de elementos, mala planeación contractual, información no fiable para la toma de decisiones, incremento en el stock de elementos con baja rotación, poca eficiencia en la administración del espacio, entre otros.

Nota: En este informe no se hará referencia a los resultados del arqueo realizado a los bienes de consumo. Teniendo en cuenta que la Contadora (E) presentará el informe respectivo al Líder del Proceso.

Almacenamiento.

Ha mejorado en algunos espacios la ubicación de elementos de consumo y devolutivos. Hay un espacio individualizado para el almacenamiento de las Publicaciones. Sin embargo las condiciones de ventilación y humedad ponen en riesgo su conservación. Se evidencia baja rotación en algunas publicaciones. Así como se evidencia demasiado stock en algunas publicaciones de vigencias anteriores. No se evidencian políticas internas relacionadas con el tema. Demoras en el proceso de bajas de bienes. No están concentrados en un solo lugar los equipos tecnológicos (tv. teatros en casa, computadores, consolas, etc.) que es necesario realizar diagnóstico y emitir concepto técnico.

Se evidencia desorden exagerado en el espacio donde se almacenan los elementos de ferretería para el mantenimiento de las sedes de la Entidad. No se identifican los elementos y carece de cualquier medida de orden y control. Almacenar en la Casa Reporteros genera un riesgo altísimo para la vida humana y para la preservación de los bienes.

Se evidencia débiles controles para evitar el vencimiento de los productos. Debilidades en la planeación y control de suministros. Debilidades en el registro y control de elementos de consumo y consumo controlado versus los Procedimientos, Políticas Contables y normatividad.

En algunos caso se evidencia demasiado stock de elementos de baja rotación como:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	9 de 31

- Fechador mediano 15 unid.
- Repuesto para Bisturí 78 unid.
- Marcador permanente desechable 756 unid.
- Saca ganchos 74 unid.
- Tijeras 96 unid.
- Almohadillas para sellos 45 unid.
- Sobres manila oficio 4199 unid.
- Sobre manila carta 4925 unid.
- Sobre manila extra oficio 5586 unid.
- Reglas de 30 cm 83 unid.
- Perforadoras 50 unid.
- Papel para calculadora 114 rollos
- Cosedora Industrial 21 unid.
- Cosedora 59 unid.
- Block cuadriculado carta 135 unid.
- De algunas publicaciones, de vigencias pasadas, se evidencia alto stock.

Mantenimiento.

Durante la vigencia, se evidencia informes de mantenimientos realizados en la entidad. Sin embargo, no se puede cotejar la solicitud e materiales, ni la aprobación del suministro de éstos. Como tampoco el consumo y saldos de bodega. Debilidades en la planeación; la solicitud de elementos no responde a un plan de mantenimiento.

No se evidencia actualizadas fichas de control, mantenimiento, suministro de repuestos y neumáticos para los vehículos. Se desconocen los procedimientos – Resolución 001 de 2011 SDH, relacionados con bienes en mantenimiento.

Control de Vehículos.

La planilla de ruta la diligencia directamente el conductor. Se notifican verbalmente las decisiones relacionadas con el control de determinadas actividades - Coordinación de rutas. No se generan informes de gestión periódicos (mantenimiento, suministros, rutas, etc.) hacia el responsable operativo del Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, con el fin de garantizar efectividad en el proceso, coordinación, toma de decisiones y oportunidad en el registro de información.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS		
DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS		
No.	Requisito	Descripción hallazgo / Recomendación
1	Directiva 003 de 2013 Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.	Se evidencia deterioro, pérdida y debilidades en el control de elementos de consumo – ferretería, algunos elementos de oficina y suministro de neumáticos. Ver Anexo No. 2
2	Resolución 001 de 2001 SDH. Procedimientos Documentados. Directiva 003 de 2013 y Artículo 5 Numeral 5.	Se evidencia incumplimiento en la aplicación de los procedimientos establecidos en la Resoluciones internas y externas para el Manejo y Control de Bienes en las Entidades Públicas. La información que se

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	10 de 31

	Decreto 371 de 2010. Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital	reporta, hasta la fecha, en el Sistema SIIGO y que afecta los estados contables presentar diferencias, falta de reconocimiento y débiles soportes. Por lo tanto, no es confiable, ni veraz; e incumple las características cualitativas de la información contable pública. Numeral 5. <i>“El mejoramiento, desarrollo y actualización de los sistemas de información y control, de manera que la información operativa, administrativa y financiera que genere y reporte la entidad sea oportuna, consistente y veraz, para la toma de decisiones en los niveles institucional, sectorial y distrital”</i> Ver anexo No. 2
3	Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007. Resolución 001 de 2001 SDH y Directiva 003 de 2013	Se evidencia incumplimiento en el registro contable de los comodatos, Vehículos en Mantenimiento e Intangibles. Ver Anexo No. 2
4	Planes de Mejoramiento. Decreto 943/14. MECI – Módulo Gestión y Evaluación y Artículo 5 Numeral 9. Decreto 371 de 2010. Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital	Incumplimiento en la suscripción de plan de mejoramiento con base en el Informe de Auditoría Interna realizado en la vigencia 2014. Numeral 9. <i>La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control...</i> ”

OTRAS RECOMENDACIONES	
Convergencia a las NICSP	Revisar el avance el Plan. Documentar el Diagnóstico. Hacer oportunamente los ajustes a los sistemas de información. Sociabilizar, sensibilizar y capacitar (dependiendo del nivel de intervención) a los usuarios y proveedores de la información de Contable. Ajustar las políticas contables de maneja que incluya los lineamientos de la Contaduría (Resolución 533 de 2015 e Instructivo 002. Garantizar la depuración de la información (Inventarios) para la obtención de los saldos iniciales (1/1/2017). Se debe tener en cuenta que uno de los impactos altos en la convergencia lo tiene la Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad. Así mismo, se deben revisar perfiles, competencias, idoneidades y desconcentrar funciones.
Supervisión	Realizar una reingeniería al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Entidad. Acotar las responsabilidades de la supervisión, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 83 del Estatuto Anticorrupción e implementar otros controles dentro del proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios (Contractual) y Gestión Financiera, que minimice los riesgos en la gestión y operación de la Entidad.
Plan de Adquisiciones	Garantizar que la toma de decisiones, para la adquisición de un producto y servicio, se realice con base en análisis técnicos de información. Asegurar que la Entidad tenga documentados los procedimientos que permitan el recibo, registro y entrega oportuna de los productos y servicios adquiridos. Tener identificados los productos y servicios (tangibles e intangibles) que deben ser registrados en los inventarios y por lo tanto, realizar la actividad de ingreso y salida del Almacén. Establecer controles para la determinación del valor de la contratación, lo cual implica revisar el proceso de planeación contractual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

1

Página

11 de 31

Depuración de la Información	Garantizar la ejecución de un plan de mejoramiento (acciones de corrección y mejora) que depure la información de inventarios y la información contable. Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, emitida por el Contador General de la Nación, mediante la cual se adopta el procedimiento de control interno contable, en el numeral 3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad; "[l]as entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública".
Políticas de Operación	Revisar y actualizar el Manual de Políticas contables vigentes, con base en la normatividad expedida por la Contaduría General y la Contaduría Distrital – SDH.
Proceso, Procedimientos y Formatos	Revisar, actualizar, documentar, socializar e implementar el proceso, procedimientos y formatos relacionados con la Administración de Bienes e Infraestructura. Garantizar en ésta revisión, actualización e implementación con la participación de los responsables e intervinientes del proceso. Implementar controles efectivos en las actividades de los procedimientos. Revisar detalladamente lo establecido en la Resolución 001 de 2001 SDH y normas contables. Se debe establecer el ciclo PHVA.
Indicadores	Medir el indicador del proceso. De esta manera se tendrá una línea de base y se podrá establecer la pertinencia del indicador y detectar posibles debilidades en la recolección de información para la medición.
Capacitación	Garantizar capacitación permanente. Dado el Impacto de los resultados del Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura sobre el Proceso de Gestión Financiera (contable). Y teniendo en cuenta la implementación de las NICSP.
Riesgos	Actualizar y depurar la información de inventarios al 100%, para una adecuada identificación y control de riesgos asociados al proceso; dentro de condiciones normales. Existe materialización de riesgos y se puede estar realizando la identificación del riesgo fuera de condiciones normales, que generan desviación. Identificar riesgos relacionados con Salud Ocupacional, Higiene y Seguridad Industrial en el Proceso de Gestión del Talento Humano. Lo anterior teniendo en cuenta las condiciones ambientales y de seguridad de los lugares de almacenamiento y puesto de trabajo de los servidores públicos relacionados con el Proceso "Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura". Así mismo, las omisiones, inconsistencia o incoherencias de la información son riesgos para el cumplimiento del objetivo del proceso.
Controles	Revisar e implementar acciones preventivas, de mejora y correctivas para el control de rutas, consumo de gasolina, mantenimientos, suministro de elementos de consumo – ferretería, almacenamientos, registro de información. Aplicar los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión. Tener en cuenta que la base de una buena gestión parte de una efectiva elaboración de planes.
Organización Espacios	Ubicar en un solo lugar los Residuos Peligrosos, relacionados con Tecnología. Ordenar el lugar de almacenamiento de los elementos de ferretería para evitar su pérdida y deterioro. Colocar en la puerta donde se almacenan las publicaciones unas rejillas de ventilación. Adecuar un espacio para el trabajo de oficina que debe realizar el almacenista (iluminación, ventilación, orden). Evitar el almacenamiento de elementos en la casa Reporteros, proteger de la intemperie la escultura que allí se encuentra.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	12 de 31

FICHA TECNICA

Herramientas y Procedimientos de Auditoría Utilizados:

- | | |
|---------------------------|---|
| - Consulta | - Lista de Verificación - Cuestionarios |
| - Observación | - Acta de Entrevista |
| - Inspección | - Acta de Reunión |
| - Revisión de Información | - Correos electrónicos |
| - Rastreo | - Comunicados internos |
| - Confirmación | - Notas y recomendaciones |

Muestra:

Muestreo Estadístico: Se basó en la teoría de la distribución normal, se aplicó fórmulas para el cálculo. Población objetivo - Inventario de 3.358 bienes.
Muestreo No Estadístico – Indiscriminado: Se seleccionó la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible. Inventario Centro de Documentación. Población objetivo: 216 bienes.
Muestreo de juicio o discrecional: Se colocó un desvío en la selección de la muestra. Revisión de Fichas de Monumentos (Diferencia en la descripción y Diferencia en el valor): Población objetivo 435 registros contables.

CONCLUSIONES DE AUDITORIA

(El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)

El proceso tiene debilidades de cumplimiento normativo, documentación, oportunidad de registro, controles, verificación de información y seguimiento que no garantizan su eficiencia y efectividad. Se requiere un Plan de Mejoramiento articulado y oportuno que garantice la depuración y actualización de información.

Este documento corresponde al Informe Preliminar entregado con radicado 4001-3 del 30 septiembre de 2016 y socializado en la reunión de cierre de Auditoría del 7 de octubre de 2016 con participación de: Líder del Proceso – Juan Fernando Acosta M. / Responsable Operativo- Diego Gómez, Jeannette Ruiz - Contabilidad, Darío Barreto – Sistemas y Juan Alvarado - Mantenimiento. Para el análisis de causas y toma de acciones correctivas, se realizará reunión con los Responsables de: Jurídica, Sub. Intervención, Sub. Divulgación, y Centro de Documentación

(original firmado)

AUDITOR LIDER (Firma)

(original firmado)

ASESOR CONTROL INTERNO (firma)

No. Radicado de entrega: **4167-3**

FECHA DE ENTREGA	07	10	2016
-------------------------	-----------	-----------	-------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	13 de 31

Anexo 1

SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR

Vigencia	Informe Auditoria Interna Fecha	Límite suscripción Plan Mejora Fecha	Suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado * A - C	Observación
	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA			

* A: Abierta; C: Cerrada

OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

Hasta la fecha no se han suscrito planes de mejoramiento relacionados con Auditorías Internas realizadas en vigencias anteriores. Por lo anterior, se constituye en un hallazgo. Por incumplimiento normativo y se deja registro en el presente Informe.

Anexo 2

Hallazgo No. 1.

Se evidencia deterioro, pérdida y debilidades en el control de elementos de consumo – ferretería, algunos elementos de oficina y suministro de neumáticos.

Directiva 003 de 2013. Numeral 1. Frente a la pérdida de elementos y documentos. 1.1. Frente a la pérdida de elementos:

** Verificar que los manuales de procedimientos relacionados con el manejo de bienes propendan, no solamente por su eficiente y oportuna utilización, sino también por su efectiva salvaguarda.*

** Reforzar el sistema de control interno de tal manera que se definan y minimicen los riesgos sobre los activos de la entidad.*

** Establecer sistemas efectivos de actualización y control de inventarios.*

Resolución 001 de 2001 SDH. 2.3.2. Otros activos - cargos diferidos (bienes de consumo) Son aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos, o cuando al agregarlos, o aplicarlos a otros desaparecen como unidad independiente o como materia autónoma, y entran a constituir o integrar otros bienes.

El ingreso al Almacén se realiza siguiendo el mismo procedimiento para bienes devolutivos, su diferencia radica en la clasificación interna por el Catálogo de Bienes de la Entidad, situación que también se reflejará en su ubicación física dentro de las bodegas, en los documentos de ingreso y salida en los informes consolidados de almacén. (Subrayado propio)

Elementos de consumo / ferretería.

En el arqueo realizado a Almacén, el 19 de agosto, se evidencia que con el Contrato de Suministro 211 de 2015. Por valor de \$27.360.000. Objeto: Suministrar al IDPC los elementos y materiales de ferretería y eléctricos necesarios para el mantenimiento y reparación de sus bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y el

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	14 de 31

pliego de condiciones; ingresaron a la entidad varios elementos de ferretería para el mantenimiento de los inmuebles.

Entrada de Almacén No E-002-0000000020 del 22 de diciembre de 2015, por valor de \$27.360.000. No existe la razón técnica ni procedimental para ingresar los elementos de consumo – ferretería en un solo ítem. Actualmente aparece el registro en el inventario como Una (1) unidad de ferretería. Sin embargo, este ingreso corresponde a varios elementos en inventario. Como tampoco se puede realizar una salida global, porque el consumo es de acuerdo con la necesidad de mantenimiento. Su ingreso y salida debe ser individualizado y controlado, para minimizar los riesgos de daño, solicitud por exceso o defecto de elementos, mala planeación.

Se evidencia un desorden exagerado y ninguna medida de control en la bodega donde se almacenan estos elementos. Por lo tanto, se dificulta su ubicación, conservación y se ocasionan pérdidas y deterioros.

Teniendo en cuenta que el suministro se realizó en diciembre de 2015, no se justifica las razones por las cuales no están los elementos siguientes:

- Juego de llaves Bristol - 1 unidad - \$50.505.24(*)
- Tester grande - 3 unidades - \$8.251.08
- Manilla para trabajo en altura - 2 unidades - \$180.565.6
- Freno para manila - 2 unidades - \$469.006.56
- Cautín industrial – 1 unidad - \$32.057.76
- Juego de puntas para destornilladores eléctricos – 1 unidad - \$29.897.84
- Juego de destornilladores, pala, estrella, grande, mediano y pequeño - 1 juegos - \$95.120.00
- Probador de puntos de red - 2 unidad - \$111.879.68
- Juego de pinzas de corte, estrella, alicate grande y pequeño - 1 juegos - \$131.658.84

(*) Los valores incluyen IVA del 16%. Total \$1.108.942.6

Del Cable UTP Categoría 6, en diciembre de 2015, se realizó el ingreso de 2 cajas. Sin embargo, en el momento de la revisión se evidenciaron 4 cajas.

Con el Contrato de suministro 211 de 2011 se evidenció la solicitud de elementos en altas cantidades como:

- Brochas de 4 pulgadas - 50 unidades \$409.944.00
- Centro gris - 12 bultos \$501.245.28

En relación con este último elemento se evidencia un costo por unidad, por encima de los precios de mercado. Cabe señalar que el producto en la actualidad no se ha utilizado y presenta vencimiento.

Elementos de Consumo / Oficina.

En relación con los tóner y tintas se tiene la información siguiente:

- 44 Cartuchos de tintas vencidos
- 12 Cartuchos que no tienen equipo para su utilización
- 3 Cartuchos cuya impresora está defectuosa
- 33 cartuchos en stock

Para esta vigencia, con la Entrada de Almacén E-002-0000000011, del 17 de junio de 2016, Contrato de compraventa 121/16, se realizó el ingreso de 24 unidades de tóner y tintas - por valor de \$14.906.561

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	15 de 31

El Contrato en la cláusula 6. Plazo de Ejecución, establece: *“El Contratista se obliga a realizar en dos (2) entregas la totalidad de los elementos adquiridos en las siguientes fechas: 1) La primera entrega se realizará el 31 de mayo de 2016, previa solicitud por parte del supervisor del contrato de los elementos requeridos para esta fecha; 2) El día 15 de julio de 2016 se realizará la entrega de los elementos restantes y en esta misma fecha expirará el plazo del contrato (Subrayado propio).*

En el desarrollo de la Auditoría, se informa el 16 de septiembre de 2016 (2 meses después de vencido el contrato) lo siguiente: *“El IDPC sólo ha realizado una (1) entrada al almacén, correspondiente a la primera entrega y está pendiente realizar el segundo pedido de los insumos, de acuerdo con la proyección de consumo de la entidad. Según lo señalado, no es coherente el plazo de ejecución del contrato; porque si la entidad tiene una proyección del consumo, el contrato de suministro se debe ajustar a ésta. Se evidencian debilidades en la supervisión y planeación contractual.*

Elementos Vehículos / Neumáticos.

No se pudo evidenciar la entrega de 8 neumáticos para los vehículos. No se lleva registro estadístico. Se evidencia desconocimiento de aplicación de los procedimientos que regulan la actividad.

Resolución 001 de 2001 SDH 4.8.1. Suministro de llantas y neumáticos. Las llantas y neumáticos tienen el carácter de diferidos- Materiales y Suministros.

1. A partir de la solicitud hecha por el responsable del vehículo y autorizada por el jefe inmediato, le corresponderá al Almacén, Jefatura de Servicios Generales o quien haga sus veces en la entidad, revisar el control estadístico del consumo y determinará si la cantidad solicitada y las especificaciones técnicas solicitadas son concordantes con las que usa el vehículo y si debe hacer la entrega en el periodo. Para el efecto se debe mantener actualizada la hoja de vida o control de mantenimiento con los nuevos suministros.

2. Si se adquieren llantas, neumáticos, repuestos o elementos para atender las solicitudes de suministro en la entidad, la compra debe registrarse como Cargos Diferidos, Materiales y Suministros y cuando se haga la entrega estos valores saldrán a las cuentas de gasto o a un cargo diferido para efectos de su amortización.

Si los elementos no se tienen en bodega, sino que se entregan a través de contratos de suministros o tipo outsourcing, su registro se hará directamente en cuentas de GASTO, todos los registros deben estar sujetos a la documentación correctamente diligenciada y legalizada, cuenta de cobro o factura enviada por el proveedor cumpliendo todos los requisitos determinados para este tipo de contratos.

De acuerdo con la anterior información se evidencian incumplimientos procedimentales y normativos. Debilidades en el registro y control de elementos. Pérdida y deterioro de elementos. Debilidades en la planeación contractual y en la supervisión.

Hallazgo No. 2.

Se evidencia incumplimiento en la aplicación de los procedimientos establecidos en las Resoluciones internas y externas para el Manejo y Control de Bienes en las Entidades Públicas. La información que se reporta, hasta la fecha, en el Sistema SIIGO y que afecta los estados contables presentar diferencias, falta de reconocimiento y débiles soportes. Por lo tanto, no es confiable, ni veraz; e incumple las características cualitativas de la información contable pública.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
		Página	16 de 31

Resolución 001 de 2001 SDH 2.3. Fuente y Clasificación de los Bienes. "(...) De conformidad con las características y destinación de los bienes que ingresan a una entidad, estos se pueden clasificar de acuerdo con los siguientes criterios: administrativo y contable.

El primero pretende obtener agregados por ubicación física o por responsable del uso o custodia, de acuerdo con la estructura orgánica de las entidades utilizando para ello el número de identificación del funcionario o tercero, código de nómina, código del contrato y el nombre del responsable de su administración, uso o custodia. (...) El segundo, busca que la clasificación, movimiento y registros contables se realicen conforme a sus características y atendiendo las cuentas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública".

2.3.3. Administración y Control de los bienes - Funciones

La entidad tendrá un área o funcionario, encargado de mantener actualizadas las novedades, movimientos y saldos de bienes en bodega, servicio o en poder de terceros, debidamente clasificados por cuenta dependencias y responsables.

El funcionario encargado del área será responsable por la recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad ya cargo de la entidad

De acuerdo con la Nota No. 6 a los estados financieros, a 31 de diciembre de 2015, se establece que hubo un reconocimiento contable de 435 monumentos, correspondientes al levantamiento del inventario definitivo de Monumentos en Espacio Público del Distrito. De ese total se revisaron 79 fichas, y como ejemplo se evidencia lo siguiente:

Doble reconocimiento para:

1710900200	0023-00181	MONUMENTO A LOS MILITARES	3.133.479.499,00
------------	------------	---------------------------	------------------

1715010000	0022-00006	MONUMENTOS A LOS MILITARE	3.133.479.499,00
------------	------------	---------------------------	------------------

De acuerdo con la Ficha Técnica, el monumento no tiene Declaratoria (Fase II)

1715010000	0022-00028	SIMON BOLIVAR BOLIVAR ESC	388.690.280,00
------------	------------	---------------------------	----------------

1715010000	0022-00009	SIMON BOLIVAR ESCULTURA	29.452.428,00
------------	------------	-------------------------	---------------

Sólo está la Ficha del primer monumento.

1710900200	0023-00148	ESCULTURA EL PORTICO	85.400.000,00
------------	------------	----------------------	---------------

1710900200	0023-00021	PORTICO ESCULTURA	744.872.594,00
------------	------------	-------------------	----------------

De acuerdo con la Ficha Técnica, el monumento no tiene Declaratoria.

1710900200	0023-00147	ESCULTURA LA CASCADA	11.156.364,00
------------	------------	----------------------	---------------

1710900200	0023-00240	LA GRAN CASCADA	109.561.382,00
------------	------------	-----------------	----------------

En la Ficha es Bien sin Declaratoria y el Nombre Correcto es "La Gran Cascada"

"Escultura No. 28 Parque Arqueológico de San Agustín. Por \$12.157.374 y \$8.185940 Código Activo 0002300009 y 0002300259. Código Contable: 1710900200. De acuerdo con la Ficha Técnica, el monumento no tiene Declaratoria.

1715010000	0022-00004	LA GRAN MARIPOSA	191.245.000,00
------------	------------	------------------	----------------

1710900200	0023-00052	LA GRAN MARIPOSA ESCULTUR	429.319.197,00
------------	------------	---------------------------	----------------

En la Ficha está sin Declaratoria.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
		Página	17 de 31

1715010000	0022-00012	ANTONIO NARIÑO ESCULTURA	229.462.432,00
1710900200	0023-00067	ANTONIO NARIÑO ESCULTURA	16.443.832,00

En la Ficha aparece como BICN, R. 395/06

Adicionalmente la "Escultura No. 28 Parque Arqueológico de San Agustín. Por \$12.157.374 y \$8.185940 En la Nota No. 6 de los Estados Financiero aparece: Código Activo 0002300009 y 0002300259. Código Contable: 1710900200. De acuerdo con la Ficha Técnica, el monumento no tiene Declaratoria.

Error en el reconocimiento de:

"Francisco de Paula Santander" – Escultura. Por \$15.767.515 está como BIC sin declaratoria y el Monumento tiene Declaratoria como BICD R. 0035/06 en la Ficha.

1710900200	0023-00046	FRANCISCO DE PAULA SANTAN	160.586.611,00
1710900200	0023-00066	FRANCISCO DE PAULA SANTAN	15.767.515,00

"Ángeles Agustinianos" – Escultura. Aparece con el nombre Plazoleta Ángeles Agustinianos. Por \$406.764.930 está como BIC con declaratoria y el Monumento no tiene Declaratoria como BIC en la Ficha.

Teniendo en cuenta las inconsistencias anteriores, se deben revisar las Fichas y el registro contable de los monumentos siguientes:

1715010000	0022-00078	JORGE ELIÉCER GAITÁN	9.950.285,00
1715010000	0022-00103	JORGE ELIÉCER GAITÁN	5.488.376,00
1710900200	0023-00227	BERNARDO O'HIGGINS	38.795.284,00
1710900200	0023-00252	BERNARDO O'HIGGINS	109.470.761,00
1715010000	0022-00074	CRUZ ATRIAL	51.643.532,00
1710900200	0023-00280	CRUZ ATRIAL	26.703.224,00
1715010000	0022-00081	ECLIPSE	83.330.378,00
1710900200	0023-00315	ECLIPSE	7.105.426,00
1715010000	0022-00078	JORGE ELIÉCER GAITÁN	9.950.285,00
1715010000	0022-00103	JORGE ELIÉCER GAITÁN	5.488.376,00
1710900200	0023-00283	JORGE ELIÉCER GAITÁN	43.564.117,00
1710900200	0023-00186	OBELISCO	114.463.132,00
1710900200	0023-00301	OBELISCO	16.598.611,00
1710900200	0023-00060	SAN JUAN BAUTISTA DE LA S	8.504.063,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
		Página	18 de 31

1710900200	0023-00215	SAN JUAN BAUTISTA DE LA S	14.084.514,00
1710900200	0023-00299	SAN JUAN BOSCO	57.346.428,00
1710900200	0023-00061	SAN JUAN BOSCO ESCULTURA	207.280.438,00

Error en el nombre:

1715010000 0022-00011 MINTERVA ESCULTURA 204.619.183,00
El nombre correcto es MINERVA

Registro de monumentos sin nombre:

1710900200	0023-00191	SIN TÍTULO	32.698.940,00
1710900200	0023-00234	SIN TÍTULO	31.948.780,00
1710900200	0023-00275	SIN TÍTULO	90.443.412,00
1710900200	0023-00279	SIN TÍTULO	48.901.144,00
1710900200	0023-00309	SIN TÍTULO	5.468.445,00
1710900200	0023-00312	SIN TÍTULO	12.017.265,00

Sin embargo, cotejada la información con el archivo de Excel entregado por el área misional se registra la información siguiente:

Título	Fecha	Dirección	Autor	Avaluo
Sin Título	ca.1985	Carrera 74 No. 82A - 81	Pardo, María Teresa	\$ 12.017.265
Sin Título	ca.1984	Carrera 7 No 27-02	Castles Gil, John	\$ 48.901.144
Sin Título (John Castles) (MUED 24)	ca. 1983	Carrera 35 No. 26-14	Castles Gil, John	\$ 32.698.940
Sin Título / Espina de pescado	1997	Av. Calle 82 con Cra 7	Álvarez, Raúl	\$ 31.948.780

Título	Fecha	Dirección	Autor	Avaluo
Aurora	2000	Cra 13 No. 28 - 18	Álvarez, Raúl	\$ 90.443.412
Hombre mirando al Infinito	ca. 1980	Carrera 74 No. 82A - 81	Román, Celso	\$ 5.468.445



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

1

Página

19 de 31

Diferencia en la Descripción de los Monumentos en las bases de datos (Misional, Contabilidad y Almacén):

Activo	Descripción	Valor 1
0022-00102	16 TORRES	98.914.365,00
0023-00196	ALEGORÍA COLOMBIA	117.680.613,00
0023-00311	ALHAMBRA	11.712.463,00
0023-00239	ÁLVARO GÓMEZ	41.499.068,00
0023-00193	ÁLVARO GÓMEZ HURTADO	31.838.774,00
0023-00227	BERNARDO O'HIGGINS	38.795.284,00
0023-00252	BERNARDO O'HIGGINS	109.470.761,00
0023-00195	BUZÓN DE CORREO CLÍNICA P	21.107.771,00
0022-00076	CAMPANAS DE LA IGLESIA SA	90.498.820,00
0022-00105	CAMPANAS DEL SANTUARIO DE	72.206.307,00
0022-00082	CARACOL EN CRECIMIENTO IL	67.688.955,00
0023-00161	CONMEMORACIÓN RECONSTRUCC	2.818.214,00
0023-00297	CONMEMORACIÓN TELEVISORA	3.409.268,00
0023-00282	CONMEMORACIÓN TERCER CENT	4.242.513,00
0023-00235	CUARTO CENTENARIO DEL NAC	6.895.427,00
0023-00243	DIANA TURBAY QUINTERO	33.905.470,00
0023-00183	EL GENIO SIMÓN BOLÍVAR	163.957.993,00
0023-00242	EL SACRIFICIO HOMENAJE A	75.619.355,00
0023-00203	ESCUDO ORDEN DE LOS CARME	7.543.284,00
0023-00259	ESCULTURA NO 28 DEL PARQ	8.185.940,00
0023-00274	FRANCISCO DE MIRANDA	15.948.366,00
0022-00098	FUENTE SANTO DOMINGO	158.235.623,00
0022-00080	HÉROES IGNOTOS DE LA INDE	195.419.461,00
0023-00231	HOMENAJE A BERNARDO O'HIG	2.525.344,00
0023-00220	HOMENAJE A FRANCISCO DE P	2.072.680,00
0023-00164	HOMENAJE A JOSÉ IGNACIO C	4.543.529,00
0023-00163	HOMENAJE A LUIS CARLOS MA	2.936.324,00
0023-00157	HOMENAJE A PRÓCERES DE LA	2.937.602,00
0023-00154	INTIHUATANA	147.667.555,00
0023-00325	JOSÉ CELESTINO MUTIS	62.651.231,00
0023-00207	JOSÉ MARÍA DA SILVA PARAN	26.231.008,00
0023-00222	JOSÉ VICENTE ARBELÁEZ GÓM	65.292.404,00
0023-00240	LA GRAN CASCADA	109.561.382,00
0023-00295	LA TRAGEDIA LA MÚSICA LA	261.810.491,00
0023-00182	LONGOS	99.702.046,00
0023-00292	MACHÍN DE INFANTAS	68.947.418,00
0023-00267	MONUMENTO A LA BANDERA	55.156.116,00
0023-00179	MONUMENTO A LA DIGNIDAD -	224.646.248,00
0022-00097	MONUMENTO AL GENERAL RAFA	338.679.332,00
0022-00006	MONUMENTOS A LOS MILITARE	3.133.479.499,00
0023-00255	MUJER CON MEDIA	17.237.897,00
0023-00254	MUJER CON NIÑO	22.827.887,00
0022-00086	MUJER CON RUEDA Y ALAS	288.078.576,00
0023-00326	MUTISIA CLEMATIS	17.259.930,00
0023-00251	RELOJ DE LA CAPILLA DE CR	112.959.518,00
0023-00192	RELOJ DE LA IGLESIA DE SA	78.000.000,00
0023-00211	RELOJ DE LA PARROQUIA DEL	72.950.321,00
0023-00286	RELOJ EDIFICIO ECOPETROL	55.000.000,00
0023-00299	SAN JUAN BOSCO	57.346.428,00
0023-00322	SIGNO ENCUENTRO	16.411.559,00
0023-00191	SIN TÍTULO	32.698.940,00
0023-00234	SIN TÍTULO	31.948.780,00
0023-00275	SIN TÍTULO	90.443.412,00
0023-00309	SIN TÍTULO	5.468.445,00
0023-00201	TRUJILLO GÓMEZ Y CÁRDENAS	1.948.327,00
0023-00190	TURBINA HIDRÁULICA	87.777.286,00
0023-00287	VIENTRE CONTAMINADO Y VIE	68.529.695,00
0023-00294	VIRGEN MARÍA	10.366.068,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

1

Página

20 de 31

Activo	Descripción	Valor 1
0023-00198	NIVELADORA CALLE 63	269.780.265,00
0023-00171	NIVELADORA CENTRO ADMINIS	35.000.000,00
0023-00166	NUUESTRA SEÑORA DE LA LUZ	8.171.866,00
0023-00186	OBELISCO	114.463.132,00
0023-00155	PASO DE SIMÓN BOLÍVAR DE	3.707.162,00
0023-00265	PEDRO ALCÁNTARA HERRÁN	14.170.554,00
0023-00168	PLACA CASA DEL PUEBLO	2.614.717,00
0023-00296	PLACAS CONMEMORATIVAS SAN	7.336.705,00
0022-00093	PRIMERA PIEDRA IGLESIA DE	3.006.312,00
0022-00087	PRIMERA PIEDRA IGLESIA Y	1.807.455,00
0022-00065	PUENTE DE SAN ANTONIO	39.973.450,00

Error en el valor del registro:

PLACA	CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. AJUS + HIS
7369	1710900200	0023-00169	NIÑOS DE MI PAÍS	647.963.061,00

PLACA	CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. AJUS + HIS
7487	1710900200	0023-00287	VIENTRE CONTAMINADO Y VIE	68.529.695,00

	Consecutivo	Localidad	Título	Fecha	Dirección	Autor	Avaluo
171	1	Teusaquillo	Niños de mi país - Héctor	1999	Av. Calle 63 con Cra 57	Ruiz Quiroga, Héctor: Escultura: Pedrito	
160	43	Santa Fe	Vientre contaminado	1997	Parque central Bavaria	Arango, María Cecilia	68529694,848548 69558887

Fuente: Archivo Área Misional.

Ocho (8) Monumentos sin Ficha, en el Centro de Documentación:

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. AJUS + HIS
1715010000	0022-00009	SIMON BOLIVAR ESCULTURA	29.452.428,00
1710900200	0023-00104	CONM CUADRAG ANIVER FIRM	4.770.526,00
1710900200	0023-00111	AGRADE DE EXALUM COLEG N	6.280.231,00
1710900200	0023-00117	PLACA C CONS IGLESIA NUES	5.010.871,00
1710900200	0023-00259	ESCULTURA NO 28 DEL PARQ	8.185.940,00
1710900200	0023-00326	MUTISIA CLEMATIS	17.259.930,00

1710900200	0023-00063	ESCULTURA HERMA ANTONIO MORALES	00,00
1715010000	0002100001	OBELISCO CONSEJO DE BOGOTA	\$80.144.344

Este último aparece en la Nota No. 6 de los Estados Financieros a 31/12/15, pero no parece en el Reporte de SIIGO, como tampoco en el archivo misional que consolida los monumentos.

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	21 de 31

Cantidad y valor de los monumentos registrados.

En el Reporte de SIIGO, se tiene registrados 104 monumentos, por valor de \$18.738.606.234 en la cuenta 1715010000 de Bienes Históricos y Culturales y 326 monumentos, por valor de \$21.401.536.730 en la cuenta 1710900200 de Bienes de Uso Público en Servicio, para un total de monumentos registrados de 430. Cabe señalar que se evidenció duplicidad en algunos registros y error en la clasificación de las cuentas. Por lo tanto, no resulta fiable éste valor.

Así mismo, en la Nota No. 6 de los Estados Financieros a 31/12/15 se registra la información siguiente: 328 monumentos, por valor de \$21.481.681.074, en la cuenta 1710900200 de Bienes de Uso Público en Servicio - Monumentos que no tienen Acto Jurídico que los declare BIC y 107 monumentos por valor de \$18.738.606.234, en la cuenta 1715010000 de Bienes Históricos y Culturales – Bienes con Declaratoria.

Existe una diferencia entre la información reportada por Contabilidad y la que reporta Almacén en cuanto al valor y número de monumentos registrados.

En la ficha de monumento entregada por el área técnica se tiene lo siguiente:

- Monumentos primera fase 205
 - Monumentos segunda fase 220
 - Monumentos tercera fase 123
- Total: **548**

En acta del IDU se hace referencia a 676 monumentos. Por lo anterior, faltarían por identificar y registrar 128 monumentos. Se estarían subvalorando los activos del IDPC.

Registro de Inmuebles.

Hay diferencia entre la descripción de los bienes inmuebles de la Fichas y el Reporte del SIIGO. En el Sistema la Placa de algunos inmuebles no coincide.

No se evidencia en las políticas contables, ni corresponde a la aplicación de los procedimientos establecidos en la Resolución 001 de 2001 de la SD, los registros siguientes:

A cargo del IDPC

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO	VR. AJUS + HIS
1640190000	0003-00001	PARQUE LA CONCORDIA CR 1	13.281.040,00	63.155.385,00

Cabe señalar que este registro no aparece en las fichas de los inmuebles, ni en la relación de inmuebles de propiedad del IDPD.

1640010000	0002-00041	CASA GEMELAS ADICION CONT	(2.436.961.222,00)
------------	------------	---------------------------	--------------------

El registro anterior afecta considerablemente la información contable.

Se tienen diecisiete (17) fichas de predios de propiedad del IDPC, desactualizadas, sin codificar en el SIG, ni asociar al procedimiento; en el numeral 4 de la Ficha Costo histórico del Terreno, Costo Histórico de Construcción, Avalúo Comercial Construcción y Avalúo Catastral Construcción se evidencia lo siguiente: No se tienen fecha de registro de estos valores. En todas las fichas los valores no coinciden con los registrados por predio en el Sistema SIIGO; como por ejemplo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
		Página	22 de 31

Casa de la Independencia

Costo histórico del terreno \$14.265.912

Costo histórico construcción \$109.471.194

Avalúo comercial construcción \$2.687.940 sin fecha

Avalúo catastral construcción \$903.091.000 con fecha de 2010

Registro de Inmuebles en el Sistema:

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	PLACA	VR. HISTORICO	VR. AJUS + HIS
1715070100	0027-00001	CALLE 10 3 45 51 55 65 79	1	48.446.630,90	92.563.664,70
1715070100	0028-00001	ADICIONES CASA INDEPENDEN	1	1.092.619.217,00	1.092.619.217,00
1715070100	0027-00002	CALLE 12B 2 58 CASA SEDE	2	41.674.238,99	157.528.239,31
1715070100	0027-00003	CALL 12B 2 87 91 93 CASA	3	95.777.488,84	455.451.133,31
1715070100	0027-00004	CALLE 13 3 07 CASA COLORA	4	9.824.102,97	46.716.618,15
1715070100	0028-00004	CASA VENADOS CALLE 9 / 51	4	213.960.110,00	213.960.110,00
1715070100	0027-00005	CALLE 14 2 23 TEATRO LIBR	5	2.392.907,20	11.378.942,43
1715070100	0027-00006	CALLE 14 2 65 CASA CADEL	6	10.511.867,58	49.987.183,57
1715070100	0027-00007	CALLE 14 3 41 CASA DE POE	7	1.210.387,00	5.755.758,00
1715070100	0028-00007	CASAS GEMELAS	7	579.262.424,55	579.262.424,55
1715070100	0027-00008	CALLE 8 9 64 68 70 INVIDE	8	249.983.981,20	274.711.440,26
1715070100	0027-00009	CALLE 9 8 51 53 57 61 LOS	9	1.941.305.198,50	2.046.512.165,56
1715070100	0028-00009	ADICION INVIDENTES	9	463.699.632,95	463.699.632,95
1715070100	0027-00010	CALLE 9 8 71 73 75 77 CAS	10	939.429.843,74	965.268.684,01
1715070100	0028-00010	ADICION 2 CASA INDEPENDEN	10	1.689.095.516,00	1.689.095.516,00
1715070100	0027-00011	CARRERA 2 13 85 TEATRO LI	11	1.100.000,00	5.230.834,00
1715070100	0027-00012	CRA 2 14 69 REPORTEROS GR	12	45.823.812,39	438.034.951,39
1715070100	0027-00013	CRA 4 10 02 06 14 18 22	13	1.969.936.917,56	2.163.898.345,10
1715070100	0027-00014	CRA 5 9 10 14 26 32 SANNZ	14	93.299.076,05	254.636.191,32
1715070100	0027-00015	CRA 9 8 30 32 GEMELAS	15	2.600.875.107,86	2.733.628.140,84
1715070100	0027-00016	CALLE 12b 2 97 CENTRO DE	16	1.260.014.241,06	1.260.014.241,06

Fuente: SIIGO Procesado en: 2016/08/05 16:41:52:08

De acuerdo con el cuadro anterior, el único valor (\$5.230.834) correspondiente al Predio ubicado en la Carrera 2 No. 13 – 85 Teatro Libre, relativamente coincide entre el Reporte SIIGO y la Ficha.

En el cuadro “Relación de Inmuebles de Propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”, se evidencia diferencias en los datos si se compara con la información registrada en las Fichas, como se observa (resaltado) en el cuadro siguiente:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

1

Página

23 de 31

RELACION DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL						
ITEM	NOMBRE	DIRECCION	MATRICULA INMOBILIARIA	CEDULA CATASTRAL	DESTINACION	MODO DE ADQUISICION
1	TEATRO LIBRE LOTE 1	Cr 2 No. 13-85	50C-962408	13229	ARRENDAMIENTO Contrato No. 25 de 2001 Inmuebles entregados en arriendo al Teatro Libre de Bogotá para el funcionamiento de su sede.	Compraventa E.P No. 718 del 22/04/1986 Notaria 12 C.N.B
2	TEATRO LIBRE LOTE 2	Cl 14 No. 2-23	50C-793127	13231		Compraventa E.P No. 1988 del 24/04/1987 Notaria 4 C.N.B
3	CASA SANZ DE SANTAMARIA	Cr 5 No. 9/10/14 y Cl 9 No. 4-96	50C-1224111	941	COMODATO Inmueble Entregado a la Fundación Camerin del Carmen.	Compraventa E. P No. 1275 del 17/04/1991 Notaria 36 C.N.B
4	CASA DE LAS BOTELLAS O CASA AFRO	Cl 8 No.9-64-68-70	50C-1434151	8920	COMODATO No. 174 de 2015 suscrito con Asociación COORDINE, Rep. Legal Ricardo Hurtado	Compraventa E. P No. 2280 del 26/09/1996 Notaria 10 C.N.B
5	ASUNTOS JUDICIALES	Cl 9 No. 9-57-63-69	50C-310998	8910	COMODATO No. 28 del 26 de octubre de 2007 Funcionamiento de oficinas y parqueaderos de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.	Compraventa E. P 6582 del 17/12/1997 Notaria 20 C.N.B. La 1/3 parte que le habia vendido el IDPC a la Secretaria fue cedida al IDPC, mediante Acta de Traspaso de Bienes calendarada el 24/08/2007, la cual se elevo a E. P No.8772 de la Notaria 38 del C.N.B.
6	CASA COLORADA	Cl 13 No. 3-07	50C-115419	1231	COMODATO No. 1-266 de 2004 con la Secretaría General Inmueble cedido al IDPA C el 23 de noviembre de 2007 para el Funcionamiento de la Casa Matriz de Igualdad de Género, en desarrollo del convenio interadministrativo No. 80 de 2009.	Compraventa E.P No. 3396 del 20/09/1984 Notaria 14 C.N.B
7	CASA IREGUI	Cl 9 No. 8-71/77	50C-19942	886	COMODATO No. 58 de 2007 Inmueble entregado a la Fundación Escuela Taller.	Compraventa E.P No. 1187 del 09/06/1999 Notaria 35 C.N.B
8	CASA VENADOS	Cl 9 No. 8-51-53-57-61-69	50C-247039	885	COMODATO No. 58 de 2007 Inmueble entregado a la Fundación Escuela Taller	COMPRAVENTA E. P No. 1153 del 02/05/1996 Notaria 49 C.N.B
9	CASA POESIA SILVA	Cl 14 No. 3-41	50C-528906	1333	COMODATO No. 59 de 2008. Inmueble entregado a la Fundación Casa de Poesia Silva.	Compraventa E. P No. 810 del 20/06/1983 Notaria 23 C.N.B
10	CADEL	Cl 14 No. 2-65	50C-575441	13235	COMODATO No. 134 de 2009 Inmueble entregado a la Secretaria de Educacion para el funcionamiento del CADEL de Santa Fe y La Candelaria	Compraventa E.P No. 355 del 25/09/1985 Notaria 35 C.N.B
11	CENTRO DE DOCUMENTACION O PALOMAR DEL PRINCIPE	Cr 3 No. 13-34	50C-576886	1329	USO INSTITUCIONAL Funcionamiento del Centro de Documentación del IDPC.	Compraventa E.P No. 355 del 25/09/1985 Notaria 35 C.N.B
		Cl 13 No. 2-96	50C-727092	13210		
12	CASA SEDE IDPC	Cl 13 No. 2-58	50C-68044	13215	USO INSTITUCIONAL Funcionamiento de la Sede principal del IDPC	Compraventa E.P No. 2298 del 30/12/1982 Notaria 19 C.N.B
13	REPORTEROS GRAFICOS	Cr 2 No. 14-69	50C-572292	1423	USO INSTITUCIONAL	Compraventa E.P No. 355 del 25/09/1985 Notaria 35 C.N.B
14	CASA INDEPENDENCIA	Cl 10 No.3-45-51-55-65-79	50C-500030	934	USO INSTITUCIONAL	Compraventa E.P No. 2006 del 09/10/1982 Notaria 20 C.N.B
15	GEMELAS	Cr 9 No. 8-30/42	50C-1774123	PENDIENTE DE A SIGNAR	COMODATO No. 114 de 2014 Inmueble entregado a IDARTES	Compraventa E.P No. 1539 03/05/1996 Notaria 25 C.N.B y Compraventa E.P No. 5995 del 28/12/1995 Notaria 55 C.N.B
16	CASA VIRREY SAMANO	Cr 4 No. 10-02-06-14-18-22	50C-546720	10322	USO INSTITUCIONAL Inmueble declarado Monumento Nacional, Sede del Museo de Bogotá, a cargo del IDPC.	Compraventa E.P No. 6190 del 19/09/1990 Notaria 15 C.N.B
	LOCAL CASA DEL VIRREY SAMANO	Cr 4 No. 10-02			ARRENDAMIENTO No. 210 del 21 de Diciembre de 2009 inmueble entregado a Nubia Cedeno y Donald Gonzalez, para el funcionamiento de un restaurante.	
17	DON TITO	Cl 13 No. 2-87/91/93	50C-347676	12223	USO INSTITUCIONAL	Compraventa E. P No. 2800 del 18/08/1987 Notaria 37 C.N.B

Fuente: Informe Aux. Administrativo Subdirección Corporativa. Agosto/16

Registro de Activos por Responsable.

Resolución 001 de 2001 SDH 4.1. Traslado de Bodega a Servicio. 13. Copia del comprobante de traslado se le entregará al destinatario de los bienes. Para el caso de elementos devolutivos, el comprobante se constituye en el documento base para incluir los bienes en los inventarios individuales.

Aparecen Seiscientos Treinta y Tres (633) bienes registrados al usuario INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL. – IDPC. Cabe señalar que la individualización del inventario se debe realizar por Persona (servidor público) “responsable” del bien y el nombre IDPC, para esto procedimiento no se clasifica como tal. Las cuentas y códigos de activos, cargadas a éste responsable son las siguientes:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión
			Página

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1640010000	0002-00041	CASA GEMELAS ADICION CONT	(2.436.961.222,00)
1640190000	0003-00001	PARQUE LA CONCORDIA CR 1	13.281.040,00
1670020100	0009-00337	TRANSCEIVER MODULOO DE FI	580.000,00
1970080000	0015-00074	WINDOWS NT SERVER 4 0 ACT	1.288.000,00
1715020000	0017-00619	CUADRO GRAFICAS DE SATELI	1.000,00
1715900100	0019-00063	LIBRO AGUJEROS NEGROS Y T	133.200,00
1665010100	0006-00665	SUPERFICIE MICRO DE 1 50	151.110,00
1670010100	0008-00123	TELEFONO PANASONIC KX-TS5	63.800,00
1920010000	0016-00152	PIANO	25.000.000,00
1715050000	0018-00005	LIBRO "CONVERSANDO LAUREA	200,00
1960070100	0029-00001	BOGOTA 1538 - 1938	10.000,00
1960010000	0031-00001	CUADRO LA CANDELARIA	61.650,00
1960900000	0032-00001	FOTOGRAFIA CON MARCO EN M	40.000,00

Fuente: Informe SIIGO Procesado en: 2016/08/05 16:41:52:08

Como se observa en el cuadro anterior, hay un registro de un valor negativo. Y se registran dos (2) inmuebles a cargo de éste responsable.

Registro de 887 bienes a cargo de María Cristina Díaz Velásquez, Subdirectora de Divulgación. A continuación se relacionan algunos ejemplos:

724 bienes con los código 0017; donde se registran bienes de museo

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1715020000	0017-00506	TELEFONO EPOCA 1913	1000
1715020000	0017-00530	TELEFONO EPOCA 1924 AMBER	1000
1715020000	0017-00502	TELEFONO EPOCA 1940	1000
1715020000	0017-00318	CONMUTADOR MANUAL VIEJO 5	1.500,00
1715020000	0017-00561	CLISES PARA IMPRESIÓN EN	50.000,00
1715020000	0017-00211	MAQUETA "CAPITOLIO NACION	20.000,00
1715020000	0017-00174	MESA ANTIGUA DE MEDICION	2.000,00
1715020000	0017-00588	MONEDERO PARA TROLLEY	40.000,00
1715020000	0017-00517	TEODOLITO ASTRONOMICO CON	5.000,00
1715020000	0017-00288	BAUL ANTIG MADERA FORRAD	2.000,00
1715020000	0017-00160	MUCURA EN BARRO PARA TRAN	400,00
1715020000	0017-00270	CERAMICA DE BARRO PEQUEÑA	10,00
1715020000	0017-00466	FIGURA PRECOLOMBINA EN PI	150,00
1715020000	0017-00180	MAQUINA DE ESCRIBIR ANTIG	3.000,00
1715020000	0017-00478	CUADRO EN MADERA CON FOT	22,00
1715020000	0017-00312	ESCUDO DE SANTA FE DE BOG	4.500,00
1715020000	0017-00154	PLACA QUE DICE REPUBLICA	20,00
1715020000	0017-00207	PLATON EN PORCELANA CHECA	25.000,00
1715020000	0017-00468	FOTOGRAFIA DEL PERSONAJE	150,00
1715020000	0017-00535	RETRATO DE DON GONZALO JI	450.000,00
1715020000	0017-00487	RELOJ ANTIGUO MARCA MILO	17.000,00
1715020000	0017-00076	PLANO "BIBLIOTECA NACIONA	1.000,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
		Versión	1
		Página	25 de 31
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA		

1715020000 0017-00587 CARNETS DE IDENTIFICACIÓN 1.140.000,00
65 bienes con los Códigos 0006 y 0007. Donde se registra un Reloj de Pared (museo)

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1665010100	0006-02622	CAJONERA (IDARTES) - 959	50.000,00
1665010100	0006-02623	CAJONERA (IDARTES) - 960	50.000,00
1665010100	0006-00778	SUPERFICIE MICRO DE 1 50	235.980,00
1665010100	0006-00486	ESCRITORIO EN FORMICA CON	19.000,00
1665010100	0006-00341	ARCHIVADOR EN MADERA DE C	4.208,00
1665010100	0006-00345	ESCRITORIO TIPO EJECUTIVO	45.600,00
1665010100	0006-00223	ARCHIVADOR EN MADERA CON	110.000,00
1665010100	0006-01965	SILLAS FIJAS PAÑO NEGRO	125.280,00
1665010100	0006-01964	SILLAS FIJAS PAÑO NEGRO	125.280,00
1665010100	0006-00734	MÓDULO DE 2 80 1 50 X 0 6	587.523,42
1665010100	0006-00733	MÓDULO DE ALTURA 2 80 FRE	587.523,42
1665020100	0007-00055	RELOJ DE PARED ERICSON LA	150.000,00

33 bienes con los Código 0008, 0009 y 0011. Donde se registran Equipos de Cómputo en uso y bienes de museo:

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1670020100	0009-00380	IMPRESORA H P CC494A P45	7.466.920,00
1670020100	0009-00277	COMPUTADOR DELL TIPO I ES	1.595.820,00
1670010100	0008-00102	TELEF INGUES EN MAD DOBLE	80.000,00
1670010100	0008-00074	TELEFONO NEGRO EN MADERA	80.000,00
1670010100	0008-00096	TELEFONO EN MADERA DE DOB	80.000,00
1670010100	0008-00095	TELEF BASE EN FORM CUERP	200.000,00
1670010100	0008-00073	PUENTE CAJA MADERA WESTRI	100.000,00
1670010100	0008-00069	TELEFONO NEGRO DE COLGAR	60.000,00
1670010100	0008-00065	TELEFONO MOSTAZA SERIE 00	3.500,00
1670010100	0008-00079	TELEF PUBLICO CON TECLAS	50.000,00
1670010100	0008-00094	RADIO TELEFONO ETB 30189	100.000,00
1670010100	0008-00072	VOLTIMETRO DE BASE EN MAD	50.000,00
1680020100	0011-00008	ESTUFA INTEGRAL DE CARBON	5.000,00

61 bienes con el Código 0019, donde también se registran fotografías.

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1715900100	0019-00004	FOTOGRAFIA EN CUADRO DE M	340,00
1715900100	0019-00002	CD FORMATO DIGITAL DEL MA	60.000,00
1715900100	0019-00003	CD FORMATO DIGITAL DEL MA	60.000,00
1715900100	0019-00005	FOTOGRAF CUADRO DE MADERA	340,00
1715900100	0019-00006	FOTOGRAF CUADRO DE MADERA	340,00
1715900100	0019-00045	FOT (AV JIMÉNES PLAZA DE	3.647.200,00
1715900100	0019-00055	NEGATIVOS SOBRE BOGOTA 19	23.601.066,00

A cargo del Sr. Luis Alfredo Barón – Centro de Documentación, aparecen registrados 216 bienes. Sin embargo, se evidencia lo siguiente: El 45% de los bienes registrados en el sistema SIIGO equivalente a 98 bienes, el nombre no corresponde, o no están en físico en el centro de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
		Versión	1
		Página	26 de 31
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA		

documentación, o están en el inventario pero no debe formar parte de éste o existe varios ejemplares, pero sólo se relaciona un ejemplar, por algún error de codificación el número de placas aparece corrido 2 dígitos. El último inventario realizado al Centro de Documentación corresponde al 2012, del cual se evidencia firma del mismo, por lo anterior, no es claro el ingreso de los otros registros.

25 bienes con los códigos 0006, 0008 y 0009. Cuentas 1665 y 1670

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1665010100	0006-00007	DICCIONARIO ESPAÑOL DE SI	0,00
1665010100	0006-00413	ARCHIVADOR EN MAD PARA FI	44.800,00
1665010100	0006-00441	PLANOTECA VERTICAL	948.880,00
1665010100	0006-00442	PLANOTECA VERTICAL	948.880,00
1665010100	0006-00443	PLANOTECA VERTICAL	948.880,00
1665010100	0006-00444	PLANOTECA VERTICAL	948.880,00
1665010100	0006-00445	PLANOTECA VERTICAL	948.880,00
1665010100	0006-00446	PLANOTECA VERTICAL	948.880,00
1665010100	0006-00448	ARCHIVADOR RODANTE LONGUI	1.612.400,00
1665010100	0006-00449	PLANOTECA VERTICAL	928.000,00
1665010100	0006-00450	SISTEMA RODANTE LONGUITUD	1.612.400,00
1665010100	0006-02021	PLANOTECA EN LINEA VERTIC	2.021.184,00
1665010100	0006-02022	PLANOTECA EN LINEA VERTIC	2.021.184,00
1665010100	0006-02023	PLANOTECA EN LINEA VERTIC	2.021.184,00
1665010100	0006-02024	PLANOTECA EN LINEA VERTIC	2.021.184,00
1665010100	0006-02025	CARRO PARA TRANSPORTE DE	1.684.320,00
1665010100	0006-02036	SISTEMA DE OFICINA ABIERT	2.552.000,00
1665010100	0006-02048	SISTEMA DE OFICINA ABIERT	2.552.000,00
1665010100	0006-02068	ARCHIVADOR EN AG COLL R	788.800,00
1670010100	0008-00394	CÁMARA SONY W-620 ROJA +	199.000,00
1670020100	0009-00160	UNIDAD QUEMADORA SONY DV	589.280,00
1670020100	0009-00400	MONITOR LG 20M37A	304.980,00
1665010100	0006-01705	SILLA CAJERO SIN BRAZOS R	220.455,00
1670010100	0008-00302	TELEFONO KX-T2310	392.080,00
1665010100	0006-02020	ARCHIVADOR EN COLD ROLED	64.228.736,00

191 bienes con los códigos 0017, 0018 y 0019. En este último aparece registrado una fotografía. El Código 0018-00213 no tiene descripción.

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1715020000	0017-00615	LIBRO APOSTILLAS A LA HIS	40.000,00
1715050000	0018-00029	REVISTA COLOMBIANA DE SOC	50,00
1715050000	0018-00030	LIBRO "ARCHIVOS Y OTROS D	200,00
1715050000	0018-00031	LIBRO "HOMENAJE A JOSE PA	200,00
1715050000	0018-00058	LIBRETO "LOS TOROS DEL FU	30,00
1715050000	0018-00060	LIBRETO "JOSE MARIA DEL R	150,00
1715050000	0018-00068	A N I F CARTA FINANCIERA	400,00
1715050000	0018-00069	A N I F CARTA FINANCIERA	400,00
1715050000	0018-00213		400,00
1715050000	0018-00214	LIBRO"ARCHIVO EPISTOLAR D	400,00
1715050000	0018-00284	REVISTA COLOMBIANA DE ANT	80,00
1715900100	0019-00001	FOTOGRAF CUADRO DE MADERA	340,00

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	27 de 31

A cargo del Sr. Diego Gómez, Almacenista se registran 139 bienes, por ejemplo:

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1665020100	0007-00060	ESTABILIZADOR ELECT COMP	92.184,00
1665010100	0006-00650	SUPERFICIE DE 60X60 DE UN	47.610,00
1665010100	0006-00209	SILLA FIJA EN MADERA SIN	13.155,00
1665010100	0006-00491	ESCRITORIO EN FORMICA CON	401.511,00
1665010100	0006-01639	SUPERFICIE DE 1 50 MICRO	151.110,00
1665010100	0006-01692	SILLA FIJA MODELO NOTIVA	61.985,00
1665020100	0007-00048	REGULADOR DE VOLTAJE	45.000,00
1665020100	0007-00061	ESTABILIZADOR ELECT COMP	92.184,00

Resolución 001 de 2001 SDH 4.2. Traslados entre dependencias o usuarios

**Cuando sea necesario e imprescindible efectuar préstamos de bienes del tipo devolutivos o de consumo controlado de manera temporal entre dependencias o funcionarios, esta operación se deberá legalizar a través de la Oficina de Inventarios o su equivalente.*

Como se evidencia en la información anterior el registro en documentos de control, registro en el inventario y registro contable no es fiable y hay debilidades en la trazabilidad de los datos. Por lo tanto, no se garantiza la efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en los reportes financieros, ni cumple con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente de la Información Financiera.

Hallazgo No. 3. Se evidencia incumplimiento en el registro contable de los comodatos - Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación, Registro de vehículos que entran en mantenimiento y Registro de Intangibles.

Registro de Comodatos.

Resolución 001 de 2001 SDH 4. Permanencia de los bienes en la entidad. El periodo de permanencia se define como el tiempo transcurrido entre el ingreso hasta la salida definitiva, tanto física como contable, de los bienes de la entidad, sin que se modifique el título de propiedad adquirido inicialmente.

Durante este tiempo los bienes, pueden estar en las bodegas de la entidad bajo la custodia del responsable de Almacén y Bodega o funcionario encargado, o en servicio y en funcionamiento en una dependencia a cargo de un funcionario quien debe aceptar su responsabilidad en aras del cumplimiento de sus funciones.

Así mismo los bienes pueden estar en funcionamiento bajo la responsabilidad de: Empresas, entidades o unidades externas a la entidad, en carácter de comodato, convenios interadministrativos, contratos de uso o administración, entre otros.

Es importante aclarar que con el perfeccionamiento de estos convenios, la entidad no entrega la propiedad de los bienes pero sí está en la obligación de hacer cumplir lo acordado en el acto administrativo que se firma. (Subrayado propio)

Quien entrega debe diseñar un control administrativo que permita mantener actualizada una base de datos orientada a la preservación y conservación de los bienes, dicha base estará bajo la responsabilidad del responsable del Almacén y del responsable de la sección o dependencia denominada manejo y control de inventarios o bienes devolutivos en servicio. (Subrayado propio)

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	28 de 31

En el cuadro “Relación de Inmuebles de Propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”, se relacionan nueve (9) Inmuebles que están en Comodato así:

- Asuntos Judiciales – Secretaría de Cultura
- Casa Iregui – Escuela Taller
- Casa Venados – Escuela Taller de Bogotá
- Casa Colorada – Secretaría de la Mujer
- El CADEL – Secretaría de Educación
- Casa Poesía Silva – Fundación Casa de Poesía Silva
- Casa Sanz de Santa María – Fundación Camarín del Carmen
- Casa Gemelas – IDARTES
- Casa de las Botellas o Casa Afro – Coordine

Sin embargo, no se evidencia el registro contable de esta condición de los inmuebles; actualmente están en la cuenta 1715. Por lo tanto, no se da aplicación a la Resolución 0001 de 2011 de la SDH. Desde el Proceso de Administración de Bienes Servicios e Infraestructura se desconoce el procedimiento para el registro de comodatos.

El Piano identificado con el Código 0016 es el único bien que se tiene registrado en la cuenta 1920010000 Bienes en Comodato.

Comodato. Concepto 2451 de 2014 (Abril 09) FVSB “(...) tanto en la norma como en la práctica jurídica, se aplica la prohibición de prórroga automática de contratos estatales en materia de telecomunicaciones, televisión y en los demás contratos estatales y en aquellos en los cuales se aplica la ley civil, pues se exige que para éstos últimos y específicamente en los denominados contratos de comodato, ésta no podrá ser automática, sino que por el contrario, cada vez, se realizarán todos los pasos y trámites tal y como se realizó el primer comodato, es decir, estudios previos, justificación o motivación que mueve a la entidad a realizar el contrato en mención, las condiciones y requisitos de forma, exigidas por la ley 80 de 1993 y normas concordantes, finalizando con la elaboración y firma del contrato ...”

“La pasibilidad de prorrogar los contratos en sí misma no es inconstitucional, sino su prórroga automática, es decir, sin que la entidad contratante tenga la oportunidad de examinar si esa es la opción que más se aviene a los fines del respectivo contrato...”. Sentencia C-949 de 2001

“(...) Para terminar, cabe precisar que la normativa no prohíbe que, previo análisis de conveniencia sobre la necesidad y oportunidad para la prórroga de los contratos interadministrativos de comodato, se modifique la duración de la cláusula de plazo por el término que las partes estimen conveniente. Se excluye, eso sí y hay que destacarlo, la posibilidad de incluir en estos contratos cláusulas de prórroga automática, para evitar que la vigencia de los contratos interadministrativos de comodato perdure de manera indefinida, desnaturalizándolos y privando a las partes, en concreto, al FVS, de la posibilidad de poner fin a estos cuando lo estime conveniente”.

(...) De lo anterior se concluye que los bienes entregados entre entidades públicas a través de contratos interadministrativos de comodato, con el lleno de las formalidades del caso, deben ser reconocidos como propiedades, planta y equipo de la entidad comodante y ser registrados como bienes devolutivos por la entidad comodataria (...).”

De conformidad con el numeral 25 del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, los bienes entregados en comodato deben contabilizarse en el grupo “*propiedades planta y equipo*” del Comodatario, responsable de efectuar el inventario físico de los bienes en mención, mientras que el Comodante registrará estos bienes en “*cuentas de orden deudoras de control*”, además de diseñar los mecanismos de control administrativo para el seguimiento de los bienes entregados en comodato.

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	29 de 31

Resolución 001 de 2001 SDH Numeral 4.6. Salida o traslado de bienes entregados a través de contratos de comodato " (...)

"En esta modalidad de traslado se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

"1. Que el comodato conste en un contrato y que esté perfectamente ajustado a la Ley, firmado por los funcionarios facultados de la entidad que entrega los bienes y de la que los recibe, especificando la descripción del bien o elementos, cantidad, estado, características físicas y/o técnicas, duración del comodato, uso que se debe dar al mismo y demás variables que sean necesarias.

"2. La entrega quedará perfeccionada con la elaboración del comprobante de salida al que se le anexará la póliza de manejo, el comprobante debe ajustarse en todo al contrato suscrito entre las partes y tramitarse según los procedimientos descritos en este manual para el traslado de bienes de bodega al servicio. (Subrayado propio)

"Con relación a las pólizas de seguros es preciso que la entidad realice el análisis para determinar la necesidad de asignar las apropiaciones presupuestales <sic> para adquirir dichas pólizas en el evento en que el comodatario no posea los recursos para tal fin.

"3. El comprobante de salida debe ser firmado por el suscriptor del Contrato de Comodato, o por el funcionario que delegue para tal fin, en señal de aceptación. El Responsable de Almacén y Bodega descargará del Kárdex para efecto del inventario físico, no obstante deberá diseñar los mecanismos de control para realizar el seguimiento a los bienes entregados en calidad de comodato, responsabilizándose de gestionar el cumplimiento del término pactado para su devolución. Contablemente, quien entrega deberá registrar la transacción como Bienes entregados a terceros y realizar las reclasificaciones a que haya lugar en el caso de existir cálculos de depreciación y ajustes por inflación; por su parte el ente que recibe deberá registrar su contrapartida en Cuentas de Orden Acreedoras."

Registro, Ingreso y actualización de Software.

La Entidad durante estas últimas vicencias ha adquirido intangibles así:

(1) Entregar información sobre el registro de "Contratar los servicios para la planeación, análisis, diseño, programación e implementación de una aplicación tecnológica, en la que el IDPC identifique y controle los bienes inmuebles que sean de interés cultural, con el fin de fortalecer y mejorar la gestión institucional. Contrato 132 de 2014".
(2) Compra, instalación y configuración de licencias antivirus y activación de dispositivo Fortinet, Fortigate, para los equipos de cómputo y servidores de propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, contrato 82/2015.
(3) Adquisiciones de tres (3) licencias del programa Costruplan del software Construdata para la elaboración de presupuestos de dentro de las acciones de planeación estratégica enfocadas al fortalecimiento de la infraestructura operativa y tecnológica de la Entidad, Contrato 158/2015.
(4) Actualización de un sistema de información ARCGIS Server Enterprise básico a ARCGIS Server Enterprise Estándar, UP 4 Cores (que incluía transferencia tecnológica en el uso de ARCGIS Server configuración administración y manejo de bases de datos geográficas para dos personas). Contrato 212/2015.
(5) Adquisición, instalación y configuración de licencias antivirus para los equipos de cómputo y servidores de la entidad y la renovación de la licencia del dispositivo Fortigate 100D de propiedad del IDPC.

Sin embargo, no se evidencia oportunidad en el ingreso a los inventarios y algunos todavía no han ingresado al Almacén. No hay oportunidad en el registro, no se tienen conocimiento de los

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	30 de 31

procedimientos. En la política contable no se establece como se debe realizar el ingreso de intangibles.

Resolución 001 de 2001 SDH 3.2.20 Ingreso de Software. La entidad podrá obtener el software que requiera para el desarrollo de sus actividades, mediante un proceso normal de compra o de adquisición directa a través de proveedores que lo tengan desarrollado y pueda ser ajustado a las necesidades o, contratando su desarrollo de acuerdo con las necesidades y parámetros que la entidad especifique, en cuyo caso igualmente entregará las licencias correspondientes. La otra modalidad de adquisición será desarrollándolo al interior de la entidad con personal, insumos y logística propia.

***Software Adquirido**

El ingreso se registrará al interior del almacén atendiendo los pasos establecidos en el presente manual para el ingreso de bienes; la clasificación se realizará de acuerdo con lo establecido por el catálogo interno de clasificación (Software o Intangibles). El control administrativo podrá estar en cabeza del Responsable de Almacén y Bodega o del área de Sistemas e Informática.

***Software Desarrollado al Interior de la Entidad**

Este caso se tipifica con aquellos software que la entidad decide sean producidos por sus propios ingenieros cumpliendo las etapas que constituyen lo que se denomina el ciclo completo de vida de un sistema, etapas tales como:

**Análisis; etapa donde se desarrollan las especificaciones funcionales teniendo en cuenta el diagnóstico y las necesidades planteadas por la entidad,*

**Diseño; incluye el desarrollo del diseño físico y lógico,*

**Desarrollo (Programación); a partir del diseño físico se desarrollan las estructuras,*

**Pruebas; etapa donde se corrigen posibles inconsistencias y se ajustan los requerimientos,*

**Liberación del sistema; etapa donde se entrega el producto final para el funcionamiento y uso.*

El control del desarrollo del software estará a cargo del funcionario asignado para liderar o coordinar su ejecución, quien con el ordenador del gasto, serán los responsables de verificar que los soportes contables que respalden la inversión con cargo a la apropiación presupuestal correspondiente, identifiquen claramente este hecho, de manera que a nivel contable sean soporte válido y suficiente para la acumulación de los costos. Así mismo serán los responsables de formalizar la entrega del producto final al responsable de Almacén y Bodega para su Incorporación a los activos de la entidad.

El control administrativo del software diseñado podrá estar en cabeza del Responsable de Almacén y Bodega o del área de Sistemas e Informática.

Contablemente el costo de producción, en la medida en que la ejecución del proyecto se va realizando en sus diferentes etapas en forma parcial o definitiva, debe ir siendo registrado con cargo al rubro presupuestal en la cuenta Cargos Diferidos, Estudios y Proyectos. En el momento en que se ponga en producción (servicio del usuario), el Costo Total causado se debe clasificar a la cuenta de Intangibles, Software; se deberá estipular el tiempo en que va a prestar el servicio para efectos de su amortización.

Resolución 001 de 2001 SDH 4.9. Actualización del Software. El software quedará actualizado en la medida en que se desarrollen y apliquen nuevas versiones que den mayor vida útil, contablemente este evento se registrará como un mayor valor al costo histórico que se trae en libros; el nuevo valor se amortizará durante el periodo adicional de utilización.

Registro de Bienes en Mantenimiento.

La Entidad registra a cargo de uno de los conductores los vehículos siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	1
			Página	31 de 31

CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	VR. HISTORICO
1675020000	0010-00005	AUTOMOVIL CHEVROLET OPTRA	11.687.000,00
1675020000	0010-00003	CAMIONETA GRAND VITARA 5P	69.999.600,00

Sin embargo, la Camioneta Grand Vitara lleva varios meses en mantenimiento y no se evidencia la aplicación del procedimiento siguiente:

Los bienes que requieren mantenimiento se deben ingresar a la cuenta:

1636.- Propiedades, Planta y Equipo en Mantenimiento: Refleja los bienes que requieren mantenimiento preventivo o correctivo

*Resolución 001 de 2001 SDH 4.7. Reintegro al almacén o bodega de los bienes que se encuentran en servicio. **Procedimiento Administrativo***

1. La persona quien reintegre el bien, debe elaborar el formato diseñado por la entidad para tal fin, donde se detallará la cantidad, tipo, código de identificación, estado en que se encuentra y las razones del reintegro.

2. De encontrar conforme el bien o los bienes, el responsable de almacén y bodega, elabora el respectivo comprobante de entrada e informa para descargar del inventario individual respectivo, si los elementos no concuerdan se adoptará el procedimiento señalado para la reposición.

3. Ingresado el bien al Almacén a través de una inspección física se clasifica de acuerdo con el estado, y se opta por el proceso a seguir, reparación, baja o nueva puesta en servicio.

4. Debe informarse inmediatamente al área de contabilidad para la reclasificación de las cuentas de propiedades, planta y equipo en servicio a la cuenta Propiedades, Planta y Equipo no explotados. (Subrayado propio).

Cuando un activo sea retirado temporalmente del servicio por situaciones tales como mantenimiento, o porque se encuentren contabilizados en la cuenta Propiedades, Planta y Equipo no explotados, debe suspenderse la depreciación hasta cuando empiece a usarse nuevamente (Subrayado propio)

Resolución 001 de 2001 SDH 4.8.2. Repuestos para vehículos, maquinaria y equipo. El comprobante de salida debe detallar y especificar el tipo de repuestos, cantidad y sitio donde se prestará el servicio de reparación, y debe ser concordante con la orden de suministro en los datos del vehículo, maquinaria o parque automotor, para el cual se destinan los bienes o elementos.

De acuerdo con la anterior información se evidencian incumplimientos procedimentales y normativos. Debilidades en el registro y control de bienes. Debilidades en la planeación contractual y en la supervisión.

(Original firmado)

LUZ MERY PONGUTA M.
Asesora Control Interno IDPC
Auditora