

|   |                                     |                   |
|---|-------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> | Versión: 3.0      |
|   |                                     | Fecha: 22/04/2015 |
|   |                                     | Código: CI-F-06   |

|  |                           |  |       |  |                   |
|--|---------------------------|--|-------|--|-------------------|
| <b>FECHA DE EMISION DEL INFORME</b>  | <b>16/09/2016</b>         |  |       |  |                   |
| Proceso/ Gestión Administrativa Tecnológica y Financiera<br>Subproceso: Gestión de Recursos Físicos  |                           |  |       |  |                   |
| Responsable del proceso: Coordinador Grupo de Recursos Físicos   |                           |  |       |  |                   |
| <b>Objetivo de la Auditoría:</b><br>Realizar seguimiento a la actualización de los inventarios de bienes muebles incluido el parque automotor del MVCT, el registro en los aplicativos a través de los cuales se administra los bienes a cargo de esta entidad, y sus correspondientes registros contables y la verificación física. |                           |  |       |  |                   |
| <b>Alcance de la Auditoría:</b><br>El seguimiento se basa en el cumplimiento de la normatividad aplicable al manejo administrativo de los inventarios y el uso de los vehículos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones 0658 <sup>1</sup> y 0703 de 2013 <sup>2</sup> |                           |  |       |  |                   |
| Criterios de la Auditoría:<br>Función Legal/Normatividad aplicable<br>Herramienta Sistematizada.<br>Sistema de Gestión de la Calidad.  |                           |  |       |  |                   |
| Auditor asignado OCI y/o Equipo auditor:<br><br>Rita Consuelo Pérez Otero/ Profesional Especializado   |                           |  |       |  |                   |
| Reunión de Apertura  | Ejecución de la Auditoría |  |       |  | Reunión de Cierre |
| 27/07/2016   | Desde                     | 22/08/2016   | Hasta | 31/08/2016                                       | 15/09/2016        |
| <b>Jefe oficina de Control Interno</b><br><br><b>GERMAN MORENO</b>   |                           | <b>Auditor Designado de la OCI</b><br><br><b>RITA CONSUELO PEREZ</b> |       | <b>Auditor Principal</b><br><br><b>NO APLICA</b> |                   |

<sup>1</sup> Por la cual se reglamenta el uso de los vehículos a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

<sup>2</sup> Por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

|   |                                     |                   |
|---|-------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> | Versión: 2.0      |
|   |                                     | Fecha: 24/07/2014 |
|   |                                     | Código: CI-F-06   |

## RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento y de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente para la vigencia 2016, realizó verificación a las diversas acciones que efectúa la Entidad relacionadas con la administración de los bienes y el uso de vehículos de propiedad y/o a cargo de la Entidad estableciendo la efectividad de sus controles frente a lo establecido en las resoluciones anteriormente indicadas y el Sistema Integrado de Gestión.

Mediante la aplicación de muestreo aleatorio a los inventarios individualizados de la entidad, con corte a junio 30 de 2016, se llevaron a cabo las verificaciones documentales y físicas de los registros que aparecen en el aplicativo dispuesto para la administración de estos bienes y sus correspondientes registros en los estados contables, así como la verificación física de estos bienes. Actividades que le permiten concluir al equipo auditor que la entidad cumple con las disposiciones normativas, técnicas, de proceso y los controles establecidos para la administración de los bienes muebles y los vehículos.

## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

### 1. Marco Normativo:

El MVCT ha expedido los siguientes actos administrativos:

- **Resolución N° 703 del 18 de noviembre de 2013** "Por medio de la cual se adopta el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio", la cual se encuentra ajustada a las disposiciones legales contenidas en la Ley 87 de 1983, y las disposiciones emanadas por la Contaduría General de la Nación para la administración de los bienes en las entidades públicas.
- **Proceso "Gestión Administrativa y Financiera - Actualización de Inventarios"** Código RF-P-05 Versión 4.0 del 10 de marzo de 2016.
- **Proceso "Gestión Administrativa y Financiera - Mantenimiento de Bienes Muebles"** Código RF-P-11 Versión 5.0 del 10 de marzo de 2016.
- **Resolución N° 658 del 5 de noviembre de 2013** "Por la cual se reglamenta el uso de vehículos a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio" siendo concordante con el Decreto 1737 de agosto

|   |                                     |                   |
|---|-------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> | Versión: 2.0      |
|   |                                     | Fecha: 24/07/2014 |
|   |                                     | Código: CI-F-06   |

de 1998 que establece las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.

- **Instructivo para el Manejo de Vehículos del Ministerio** –Código RF-1-01, versión 2.0 del 20 de marzo de 2015, por el cual se reglamenta y desarrolla la Circular 658 de 2013.
- **Circular del MVCT radicado 2016IE0004649** del 28 de abril de 2016 por el cual se establece para cada anualidad el Levantamiento Físico de Inventarios, expedida por la Subdirección de Servicios Administrativos.

## 2. Sistemas de Información:

**a. Aplicativo Seven:** Es la herramienta de propiedad del MVCT que entró en funcionamiento en el mes de Junio de 2014, por medio de la cual se lleva el registro individualizado de cada uno de los bienes muebles de propiedad de la entidad debidamente codificados, asociados a cada uno de los funcionarios y /o contratistas del MVCT, permitiendo generar un reporte individual por cada persona a quien se le han asignado bienes.

Adicionalmente el sistema permite generar reportes consolidados por grupos de cuentas, de tal manera que se facilite su registro contable mensual, por cuanto a través del cierre mensual de los inventarios se informa durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al Grupo de Contabilidad los saldos respectivos para su contabilización.

**b. Aplicativo SIIF Nación:** Es el sistema oficial dispuesto para las entidades públicas que permite generar la información financiera, contable, social y ambiental de los hechos económicos generados por la administración de los inventarios a nivel de consolidados, y atendiendo las disposiciones de la administración del SIIF Nación, este no hace interfase con otros sistemas, para el caso en particular, los reportes generados por el Grupo de Recursos Físicos son entregados al Grupo Contable en medio magnético y documental para que a través de registros manuales se incorporen mensualmente al SIIF, información debidamente conciliada entre estos 2 Grupos.

## 3. VERIFICACIONES REALIZADAS PARA EL CONTROL DE BIENES DEL MVCT

Atendiendo los procedimientos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión –SIG- del MVCT- para el proceso de Gestión Administrativa, Tecnológica y Financiera –Subproceso Gestión de Recursos Físicos- se entró a verificar cada uno de los puntos de control y registro de los bienes muebles del MVCT.

1) Se efectuó revisión al Aplicativo “Seven” por medio del cual se lleva un registro

|   |                                     |                   |
|---|-------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> | Versión: 2.0      |
|   |                                     | Fecha: 24/07/2014 |
|   |                                     | Código: CI-F-06   |

individualizado de los inventarios, denotando que existen documentos de:

- Entradas de Almacén
- Salida de Almacén
- Movimientos de Inventarios
- Traspaso entre cuentadantes – devolutivos en servicio

2) Se solicitó al grupo de recursos físicos el listado de los inventario arrojados por el sistema Seven con corte a 30 de Junio de 2016; para este ser comparado contra los registros efectuados en la contabilidad de la Entidad en el aplicativo "SIIF Nación"

3) Se realizó prueba física de toma de inventarios cotejándolo con los inventarios individualizados de funcionarios y contratistas. Verificando la consistencia de los mismos.

4) Se solicitó el cronograma de Actualización de los inventarios 2016 y la circular expedida por la Subdirección de Servicios Administrativos.

5) Se solicitaron las pólizas que amparan los bienes de la Entidad.

***Dentro de los documentos analizados y las verificaciones realizadas por esta Oficina se puede evidenciar los siguientes aspectos relacionados con el manejo de los Inventarios y su adecuado uso.***

A) Se verificaron las pólizas que la entidad tomó para la vigencia 2016 con la aseguradora **AXA COLPATRIA** donde se pudo evidenciar que los bienes se encuentran asegurados hasta el 31 de diciembre de 2016. Adicionalmente, se verificó que el grupo de recursos físicos reporta mensualmente a la aseguradora la relación de ingreso y salida de bienes nuevos para que estos sean incorporados o retirados como bienes asegurables.

B) Se verificó que el grupo de recursos físicos cuenta con un cronograma de inventarios para la toma física de los mismos. Esto se puede evidenciar mediante la circular No 2016IE0004649 calendada el 28 de Abril de 2016 y a la fecha de este seguimiento, el cronograma se estaba ejecutando conforme a lo planeado.

C) Esta Oficina practicó pruebas aleatorias sobre los documentos de ingresos y salidas del almacén conforme a los documentos que expide el aplicativo Seven, determinando lo siguiente:

**C1)** Todo elemento devolutivo del cual dan **ingreso** al almacén le generan un comprobante de **salida** cargándolo al inventario individualizado del funcionario y /o contratista responsable de su uso y custodia. Es decir que de esta forma se actualizan los inventarios permanentemente.

**C2)** Se efectuaron pruebas aleatorias tomando como base varios inventarios individualizados confrontándolos con lo físico en cada puesto de trabajo.

**C3)** Los bienes se encuentran etiquetados por una placa que contiene un

código para su fácil identificación y con este mismo número se ingresan al aplicativo Seven.

- C4)** Dentro del procedimiento se estableció que para efectuar el pago de un nuevo elemento adquirido por el MVCT, El área financiera no procederá al respectivo pago si en dichos documentos no va acompañado con la entrada a almacén.

D) A continuación se presenta un cuadro comparativo de los saldos conciliados a junio 30 de 2016 del SIIF Nación y el aplicativo Seven

| PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL MVCT |                                |   |                        |            |
|------------------------------------|--------------------------------|---|------------------------|------------|
| CODIGO CONTABLE                    | NOMBRE DE LA CUENTA            | VR REGISTRADO EN LIBROS ESTADOS FROS PUBLICADOS EN PAGINA WEB | VR REGISTRADO EN SEVEN | DIFERENCIA |
| 16                                 | PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO      | 37.328.603,00   | 37.328.603,00          | -          |
| 1605                               | TERRENOS                       | 11.788.612,00   | 11.788.612,00          | -          |
| 160501                             | URBANOS                        | 11.788.612,00   | 11.788.612,00          | -          |
| 1635                               | BIENES MUEBLES EN BODEGA       | 1.116.028,00  | 1.113.298,00           | (2.730,00) |
| 163501                             | MAQUINARIA Y EQUIPO            | 6.109,00  | 6.109,00               | -          |
| 163503                             | MUEBLES ENERES Y EQUIPOS       | 130.597,00  | 130.597,00             | -          |
| 163504                             | Y COMPUTACION                  | 719.586,00  | 716.856,00             | (2.730,00) |
| 163505                             | TRACCION Y ELEVACION           | 254.203,00  | 254.203,00             | -          |
| 163511                             | COCINA Y DESPENSA              | 5.533,00  | 5.533,00               | -          |
| 1636                               | EQUIPO EN MANTENIMIENTO        | 5.646.617,00  | 5.646.617,00           | -          |
| 163601                             | EDIFICACIONES                  | 5.646.617,00  | 5.646.617,00           | -          |
| 1637                               | EQUIPOS NO EXPLOTADOS          | 2.479.246,00  | 2.479.246,00           | -          |
| 163701                             | TERRENOS                       | 2.479.246,00  | 2.479.246,00           | -          |
| 1640                               | EDIFICACIONES                  | 14.586.372,00   | 14.586.372,00          | -          |
| 164001                             | EDIFICIOS Y CASAS              | 14.586.372,00   | 14.586.372,00          | -          |
| 1645                               | PLANTAS DUCTOS Y TUNELES       | 200.356,00  | 200.356,00             | -          |
| 164501                             | PLANTAS DE GENERACION          | 200.356,00  | 200.356,00             | -          |
| 1650                               | REDES LINEAS Y CABLES          | 232.880,00  | 232.880,00             | -          |
| 165008                             | LINEAS Y CABLES DE TRANSMISIÓN | 232.880,00  | 232.880,00             | -          |

| <b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL MVCT</b> |   |  |                               |                   |
|---|---|--|-------------------------------|-------------------|
| <b>CODIGO CONTABLE</b>                    | <b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>                  | <b>VR REGISTRADO EN LIBROS ESTADOS FROS PUBLICADOS EN PAGINA WEB</b> | <b>VR REGISTRADO EN SEVEN</b> | <b>DIFERENCIA</b> |
| 1655                                      | MAQUINARIA Y EQUIPO                         | 42.559,00  | 42.559,00                     | -                 |
| 165506                                    | EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE              | 32.474,00  | 32.474,00                     | -                 |
| 165511                                    | HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS                   | 10.085,00  | 10.085,00                     | -                 |
| 165590                                    | OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS                 | -  | -                             | -                 |
| 1665                                      | MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA        | 1.130.678,00   | 1.130.678,00                  | -                 |
| 166501                                    | MUEBLES Y ENESERES                          | 953.274,00   | 953.274,00                    | -                 |
| 166502                                    | EQUIPO Y MAQUINAS DE OFICINA                | 177.404,00   | 177.404,00                    | -                 |
| 166590                                    | OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA | -  | -                             | -                 |
| 1670                                      | EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION       | 5.970.863,00   | 5.971.855,00                  | 992,00            |
| 167001                                    | EQUIPO DE COMUNICACIÓN                      | 485.003,00   | 485.003,00                    | -                 |
| 167002                                    | EQUIPO DE COMPUTACION                       | 5.485.860,00   | 5.486.852,00                  | 992,00            |
| 1675                                      | EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION   | 747.143,00   | 747.143,00                    | -                 |
| 167502                                    | TERRESTRE                                   | 747.143,00   | 747.143,00                    | -                 |
| 1680                                      | EQUIPOS DE COMEDOR DESPENSA Y HOTELERIA     | 44.211,00  | 44.211,00                     | -                 |
| 168002                                    | EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERIA           | 44.211,00  | 44.211,00                     | -                 |
| 1685                                      | Depreciacion Acumulada                      | (6.656.962,00)   | (6.656.962,00)                |                   |
|   | <b>TOTAL DIFERENCIA</b>                     |  |                               | <b>(1.738,00)</b> |

Conforme a la verificación efectuada por esta Oficina se pudo determinar que para el mes de junio se presentó una diferencia en la conciliación de las cuentas correspondientes a la propiedad planta y equipo por valor de \$ **-1.738** miles así:

En la cuenta **163504 Equipos de Comunicación y Computación** registra una diferencia entre lo contabilizado en SIIF Nación y lo reportado en seven; \$-**2.370** miles en la cuenta **167002 Equipos de Computación; por valor de \$992** miles esta diferencia corresponde a movimientos generados en la bodega del BIRF.

Producto de la conciliación generada entre los grupos de recursos físicos y contabilidad se tiene plenamente identificada la diferencia, la cual corresponde al elemento de placa No 105642 "Escáner" que por error involuntario fue trasladado a la bodega 205 del BIRF y debe ser retornado a la bodega 105 del MVCT. Se resalta que para el mes de julio ya quedó conciliada esta diferencia.

- E) En cuanto al almacenamiento de la bodega que se encuentra en el sótano de la sede calle 18; al efectuar visita de inspección física se pudo evidenciar que esta no se encuentra en condiciones ambientales adecuadas toda vez que hay humedad producto de la filtración de aguas por la rotura de un tubo hecho ocurrido con anterioridad a la visita (31 de agosto) el cual a la fecha se encuentra reparado. Los elementos de útiles de Oficina se encuentran inventariados y en estantes metálicos. A continuación algunos registros fotográficos del 31 de Agosto de 2016.



F) Bienes dados de baja durante la vigencia 2016; sobre este tema se consultó al grupo de recursos físicos sobre ¿si durante lo transcurrido de la vigencia en comento se había efectuado alguna baja de bienes?

El grupo de recursos físicos informa que en la actualidad se encuentra elaborando la relación de los bienes susceptibles de baja, con el fin de iniciar el trámite administrativo para dar de baja algunos elementos tales como los que se observan en el registro fotográfico.



**VERIFICACIONES REALIZADAS PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL MVCT.**

En los inventarios del Ministerio se encuentran registrados 23 vehículos que conforman el parque automotor del MVCT, de los cuales 21 son vehículos y 2 motocicletas que a continuación se relacionan:

| No | VEHÍCULOS    |              |         |                                    |
|----|--------------|--------------|---------|------------------------------------|
|    | MARCA        | MODELO       | PLACA   | ASIGNACIÓN                         |
| 1  | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 827 | ESQUEMA DE SEGURIDAD               |
| 2  | SUKUZI       | DR650        | OOJ 60C | ESQUEMA DE SEGURIDAD               |
| 3  | SUKUZI       | DR650        | ASY 53  | ESQUEMA DE SEGURIDAD               |
| 4  | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 823 | VICEMINISTRO DE VIVIENDA           |
| 5  | SUKUZI (DNE) | GRAND VITARA | CUQ-514 | SECRETARIA GENERAL                 |
| 6  | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 822 | VICEMINISTRO DE AGUA               |
| 7  | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 828 | DIRECCION DE PROGRAMAS             |
| 8  | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 829 | DIRECCION DE DESARROLLO SECTORIAL  |
| 9  | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 819 | DIRECCION DE INVERSIONES EN VIS    |
| 10 | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 824 | DIRECCION DE ESPACIO URBANO        |
| 11 | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 830 | DIRECCION DEL SISTEMA HABITACIONAL |
| 12 | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 825 | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS- APOYO   |
| 13 | CHEVROLET    | TRACKER      | OCK 826 | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS- APOYO   |
| 14 | NISSAN       | D22/NP300    | ODS 771 | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS- APOYO   |
| 15 | DAIHATSU     | TERIOS       | OCJ 849 | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS- APOYO   |

| No | VEHÍCULOS        |              |         |                                  |
|----|------------------|--------------|---------|----------------------------------|
|    | MARCA            | MODELO       | PLACA   | ASIGNACIÓN                       |
| 16 | CHEVROLET        | CORSA        | OHK 905 | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS- APOYO |
| 17 | CHEVROLET        | GRAND VITARA | OHK 693 | DEPÓSITO INMOVILIZADO            |
| 18 | TOYOTA           | PRADO        | OBF927  | DEPÓSITO INMOVILIZADO            |
| 19 | BMW (DNE)        | 120 i        | BSH 845 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE        |
| 20 | MAZDA ( DNE)     | 6            | BOE 914 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE        |
| 21 | MAZDA ( DNE)     | 3            | PFL 363 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE        |
| 22 | PEUGEOT ( DNE)   | 207          | PES 879 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE        |
| 23 | MITSUBSHI ( DNE) | MONTERO      | CMF 871 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE        |

Producto de la verificación realizada al parque automotor se efectuó una muestra del 70% revisando 16 de las 23 carpetas encontrando los siguientes documentos:

- Hoja de vida de cada vehículo
- Inventario general de vehículos.
- Fotocopia de la tarjeta de propiedad
- Fotocopia seguro vigente del SOAT,
- Formato de solicitud de mantenimiento preventivo
- Revisiones Técnico Mecánicas
- Pagos de Impuestos de vehículos
- Copia de la revisión por garantía a la que tienen derecho los vehículos Chevrolet Tracker.
- La entidad cuenta con formatos establecidos a través del sistema integrado de gestión para controlar las solicitudes de servicios de transporte solicitadas por cada una de las áreas.
- Hoja de ruta para mantenimientos preventivos
- Comunicaciones dirigidas a los conductores cuando los vehículos no se encuentran en los lugares de parqueo y horas indicadas en el manual, donde se solicitan las explicaciones correspondientes.
- No se evidenciaron imposición de comparendos

En la evaluación de los mecanismos de control interno relacionados con el manejo del parque automotor de la entidad, se evidenciaron fortalezas relacionadas con:

- 1) Adecuada organización de las carpetas.
- 2) Controles para el consumo de combustibles, de tal manera que las 10 camionetas Chevrolet Tracker adquiridas en el año 2013 por el MVCT, tienen incorporados un CHIP para controlar el consumo de combustible por kilometraje y recorrido.
- 3) Adicionalmente esas mismas camionetas tienen incorporado otro CHIP denominado ADVANTRACK, por medio del cual se puede monitorear el recorrido que se encuentran realizando cada uno de estos vehículos a través de una clave de acceso computarizada. En la actualidad esta clave de acceso solo tiene ingreso el coordinador de recursos físicos.
- 4) Existen controles asociados a los mantenimientos del parque automotor.

***Vehículos recibidos de la Dirección Nacional de Estupefacientes en calidad de depósito provisional.***

Mediante las comunicaciones 7420EE0007 del 25 de julio de 2014; 2015EE0005050 del 27 de enero de 2015; 2015EE0054868 del 9 de junio de 2015; 2016EE0027103 del 07 de abril de 2016; 2016IE0004649 del 28 de abril de 2016 dirigidas a la antigua ***Dirección Nacional de Estupefacientes*** ahora ***Sociedad de Activos Especiales***, la entidad ha adelantado gestiones administrativas conducentes a la devolución de 5 vehículos que el MVCT tiene asignados en calidad de depósito provisional; sin que a la fecha se haya podido proceder a la devolución de estos vehículos toda vez que la Sociedad de activos especiales no ha determinado el procedimiento a seguir ni ha expedido los actos administrativos donde se ordene al MVCT la devolución de los vehículos que a continuación se relacionan:

| No | VEHÍCULOS        |         |         |                           |
|----|------------------|---------|---------|---------------------------|
|    | MARCA            | MODELO  | PLACA   | ASIGNACIÓN                |
| 19 | BMW (DNE)        | 120 i   | BSH 845 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE |
| 20 | MAZDA ( DNE)     | 6       | BOE 914 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE |
| 21 | MAZDA ( DNE)     | 3       | PFL 363 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE |
| 22 | PEUGEOT ( DNE)   | 207     | PES 879 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE |
| 23 | MITSUBSHI ( DNE) | MONTERO | CMF 871 | PROCESO DE DEVOLUCION DNE |

|   |                                     |                   |
|---|-------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> | Versión: 2.0      |
|   |                                     | Fecha: 24/07/2014 |
|   |                                     | Código: CI-F-06   |

Es de anotar que estos vehículos se encuentran inmovilizados por parte del Ministerio. Es importante mencionar que pese a estar inmovilizados y no ser de uso por parte del Ministerio, estos se encuentran al día en cuanto a las obligaciones establecidas en la resolución de depósito provisional, por parte de este Ministerio tales como pago de Seguros, Pago de impuestos, mantenimientos preventivos y correctivos, entre otras.

La devolución de los mismos obedece a que el MVCT ya no requiere de la utilización de estos vehículos toda vez que la entidad adquirió a finales del año 2013 una flota de 10 Chevrolet Tracker de última tecnología prestando de manera más eficiente y menos contaminante para el medio ambiente el servicio de transporte a los funcionarios del MVCT que tienen derecho según los decretos de austeridad en el gasto público.

### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

1. La entidad está dando cumplimiento al marco normativo y reglamentario contenido en las resoluciones y circulares anteriormente descritas para el manejo de los bienes y vehículos de uso de la entidad.
2. Se recomienda continuar con las acciones administrativas necesarias en cuanto a los bienes almacenados en la bodega y que se proyecta dar de baja.
3. Existe conciliación mensual entre las áreas de contabilidad y grupo de recursos físicos para el registro de los bienes en los aplicativos dispuestos por la entidad.
4. De acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Auditorías Internas de Evaluación Independiente CI-P-03 de julio 24 de 2014, en el cual se establece en el numeral 7º Políticas de Operación, el responsable del proceso/área/dependencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe definitivo, debe enviar el Plan de Mejoramiento a la OCI. En caso de requerirse prórroga, se deberá solicitar por escrito al Jefe de la OCI, quien de manera objetiva determinará la conveniencia de otorgar o no la prórroga solicitada.
5. Para la realización de esta evaluación se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con base en pruebas tomadas mediante muestreo selectivo, que por consiguiente pueden no haber identificado todas las debilidades que eventualmente

|   |                                     |                   |
|---|-------------------------------------|-------------------|
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> | Versión: 2.0      |
|   |                                     | Fecha: 24/07/2014 |
|   |                                     | Código: CI-F-06   |

podrían existir en el proceso. Por lo anterior, además de evaluar los casos específicos que se citan en este Informe, es responsabilidad de las áreas mantener un seguimiento integral sobre el proceso y efectuar las correcciones que de él se desprendan, dentro de un sano criterio del principio del autocontrol.

**Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de septiembre del año 2016**

### APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

| Nombre Completo           | Responsabilidad  | Firma            |
|---------------------------|--|------------------|
| GERMAN MORENO G.          | <i>Jefe de Oficina de Control Interno (auditorías de evaluación independiente)</i> | ORIGINAL FIRMADO |
| RITA CONSUELO PEREZ OTERO | <i>Auditor Designado OCI (auditorías de evaluación independiente)</i>              | ORIGINAL FIRMADO |
| NO APLICA                 | <i>Auditor Líder (auditorías del SIG)</i>  | NO APLICA        |
| NO APLICA                 | <i>Auditor Principal (auditorías del SIG)</i>                                      | NO APLICA        |