

Informe de seguimiento a las disposiciones sobre bienes muebles emanadas de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”* para la vigencia 2019.

CONTROL INTERNO

14 de septiembre de 2020

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
3. NORMATIVIDAD.....	3
4. METODOLOGIA	3
5. DESARROLLO DEL INFORME	3
5.1 DISEÑO DE MECANISMOS Y ACCIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS DE LA ENTIDAD.....	4
5.2 Actas de aprobación de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la Entidad, así como los Estudios técnicos con los correspondientes análisis jurídicos, administrativos, financieros, sociales y otros requeridos para la toma de decisiones de los diferentes Comités.	4
5.3 Análisis y conceptos resultantes de los estudios y avalúos técnicos y contables realizados en materia de reclasificación y la determinación del catálogo de bienes de acuerdo con sus características y destinación.	7
5.4 Validación de los controles, contables, administrativos, de gestión y financieros que garantizan la efectividad y oportunidad en el manejo y control de bienes públicos presentados por las áreas responsables.	8
5.5 Correcta clasificación de las cuentas y grupos de acuerdo con las características y destinación de los bienes.	8
5.6 Seguimiento realizado a los distintos procesos que hacen parte de la entidad para que se dé cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.	9
5.7 Validación de políticas, normas y procedimientos para el fortalecimiento institucional frente al manejo administrativo y contable de los bienes de propiedad de la Entidad presentados por las áreas responsables.	9
5.8 Fomento de la cultura del cuidado, control y custodia de los bienes muebles públicos de carácter devolutivo, de consumo controlado y de consumo, entregados a las distintas dependencias de la Entidad.	10
5.9 Verificación de las sesiones de Comité Técnico de Inventario de Bienes Muebles celebrados durante la vigencia 2019.	11
5.10 SÍNTESIS DE LAS NO CONFORMIDADES	12
5.11 SINESIS DE LAS RECOMENDACIONES.....	13

1. OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los bienes muebles de la Caja de la Vivienda Popular, establecidas en la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”* para la vigencia 2019.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de las siguientes disposiciones de la Resolución 2904 de 2017:

- Artículo 2°. Conformación. Parágrafos 1° y 3°.
- Artículo 3°. Funciones. Parágrafos 1°
- Artículo 4°. Estudios técnicos
- Artículo 5°. Funciones de la Secretaria Técnica
- Artículo 6°. Sesiones del Comité
- Artículo 7°. Quorum
- Artículo 8°. Seguimiento y Control

3. NORMATIVIDAD

- Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”*.
- Resolución No DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 *“Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”*.

4. METODOLOGIA

El presente informe se desarrolló teniendo en cuenta los objetivos específicos definidos en el ítem No 2.

Se realizó la verificación de la información solicitada a la Subdirección Administrativa mediante memorando 2020IE6072 del 05 de junio de 2020.

5. DESARROLLO DEL INFORME

De acuerdo con la información remitida el 31 de julio de 2020 por la Subdirección Administrativa mediante memorando 2020IE6974 del 30 de julio de 2020, se realizó la verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”*.

5.1 DISEÑO DE MECANISMOS Y ACCIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS DE LA ENTIDAD.

El proceso de Gestión Administrativa bajo la Responsabilidad de la Subdirección Administrativa tiene como instrumento para realizar los inventarios de los bienes de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular, el procedimiento normalizado en el Sistema de Gestión de Calidad “ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSUMO E INTANGIBLES 208-SADM-PR-15- versión 4. vigente desde el 18 de noviembre de 2019”.

El objetivo del procedimiento es: Establecer las actividades para la entrada, administración, baja y control de los bienes muebles, de consumo e intangibles adquiridos con y sin contraprestación.

El alcance del procedimiento inicia con la entrada de los bienes en el sistema de gestión, debidamente soportada, y termina con la salida de los mismos.

En las políticas de operación se encuentra establecido que la toma física de elementos devolutivos se inicia en el mes de noviembre de cada año; Para la vigencia 2019, se realizó dicho procedimiento remitiendo previamente el memorando 2019IE19113 del 08 de noviembre de 2019 con el cual la Subdirección Administrativa informó a los funcionarios y colaboradores de la entidad el cronograma por dependencias para la toma de inventario físico.

El numeral 4, establece las siguientes actividades para la TOMA FISICA DE BIENES MUEBLES DEVOLUTIVOS:

4.1 Informar a las Direcciones, Subdirecciones, y Oficinas Asesoras de la entidad, la fecha en la cual se realizará la toma física de bienes devolutivos.

4.2 Realizar la toma física a los bienes muebles devolutivos en el formato establecido.

4.3 Conciliar la base de datos del sistema de gestión de bienes contra la toma física.

4.4. Evidenciar si hay faltantes o sobrantes.

4.5 Incorporar al sistema de gestión de bienes los sobrantes.

4.6 Informar al Jefe inmediato si hay faltantes, para tomar las acciones del caso, de conformidad con el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno de Bogotá D.C., que expida la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Contabilidad.

5.2 Actas de aprobación de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la Entidad, así como los Estudios técnicos con los correspondientes análisis jurídicos, administrativos, financieros, sociales y otros requeridos para la toma de decisiones de los diferentes Comités.

Durante la vigencia 2019, se realizó una sesión de Comité de Inventarios de Bienes Muebles con el objetivo de dar de baja unos bienes de la CVP.

La sesión celebrada el 19 de noviembre de 2019 fue suspendida para ajustar los conceptos técnicos y reanudada el 04 de diciembre de 2019; las dos sesiones quedaron registradas con

el acta No 1, de asunto: “Presentación de Bienes Muebles para dar de Baja”; los miembros del Comité revisaron y aprobaron por unanimidad dar de baja los siguientes bienes:

- Inventario de bienes devolutivos – Licencias de Software (13 ítems) con valor histórico de \$578.320.470 y contablemente totalmente amortizadas.
- Inventario de bienes Control Administrativo – Licencias de Software (8 ítems) con valor histórico de \$3.514.584 y contablemente totalmente amortizadas.
- Inventario de bienes – Control Administrativo – Equipos Tecnológicos (49 ítems) con valor histórico de \$87.735.492,12.
- Inventario de bienes Control Administrativo – Muebles y Enseres (73 ítems) con valor histórico de \$50.012.556,92.

Los conceptos técnicos fueron emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC mediante memorandos 2019IE17328 del 10 de octubre de 2019 de asunto: Concepto técnico equipos para dar de baja y memorando 2019IE17329 de la misma fecha de asunto: Concepto técnico, licencias de Software dar de baja.

Por parte de la Subdirección Administrativa se emitió el concepto técnico con memorando 2019IE20125 del 13 de noviembre de 2019 de asunto: Concepto técnico Baja de Muebles y Enseres.

Mediante la Resolución No 4921 del 30 de diciembre de 2019 “*Por la cual se ordena la baja definitiva y el destino final de unos bienes de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular*”, se ordenó la baja definitiva y destino final de los bienes Software (Licencias).

Mediante la Resolución No 4922 del 30 de diciembre de 2019 “*Por la cual se ordena la baja definitiva y el destino final de unos bienes de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular*”, se ordenó la baja definitiva y destino final de los bienes devolutivos servibles no utilizables de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.

Se anexaron los inventarios de bienes devolutivos – Licencias para dar de baja, inventario de bienes control administrativo – Licencias para dar de baja y los inventarios de bienes de control administrativo para dar de baja.

No conformidad No 1: No se observa que se hubieran emitido los conceptos jurídicos, financieros y sociales para la toma de decisiones de la baja de bienes; en los memorandos generados por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC números 2019IE17328 y 2019IE17329 se enuncia la normatividad aplicable relacionándola como el análisis jurídico al igual que se menciona como análisis financiero que los bienes se encuentran totalmente depreciados y/o amortizados su valor en libros es cero por lo cual se les lleva inventario de bienes de control administrativo.

La Subdirección Administrativa en memorando 2019IE20125, manifiesta que ... “los bienes propuestos para dar de baja se encuentran debidamente registrados y a nivel contable están totalmente depreciados, el valor en libros es cero, por lo cual se les lleva el registro como inventario de bienes de control administrativo” ...

Sin embargo, documentalmente no hay evidencia que dichos conceptos fueran emitidos por las áreas competentes.

A continuación, se presenta la imagen de los memorandos en los cuales se observa lo descrito anteriormente:

Imagen No 1

Memorando 2019IE17328 del 10 de octubre de 2019

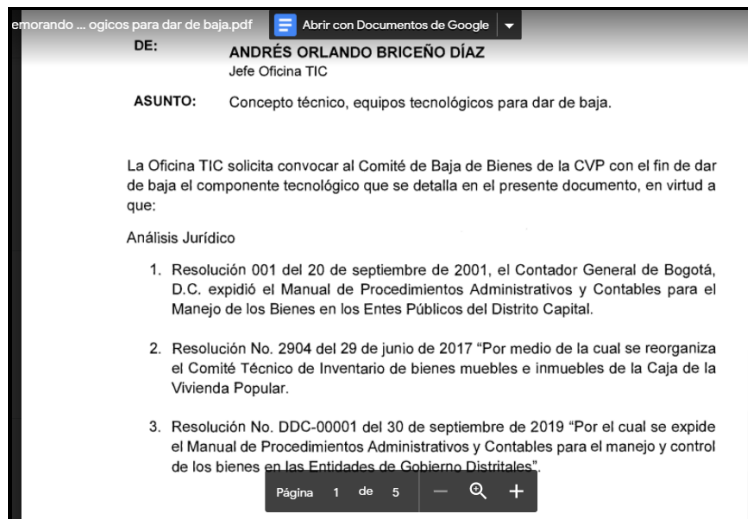


Imagen No 2

Memorando 2019IE17329 del 10 de octubre de 2019

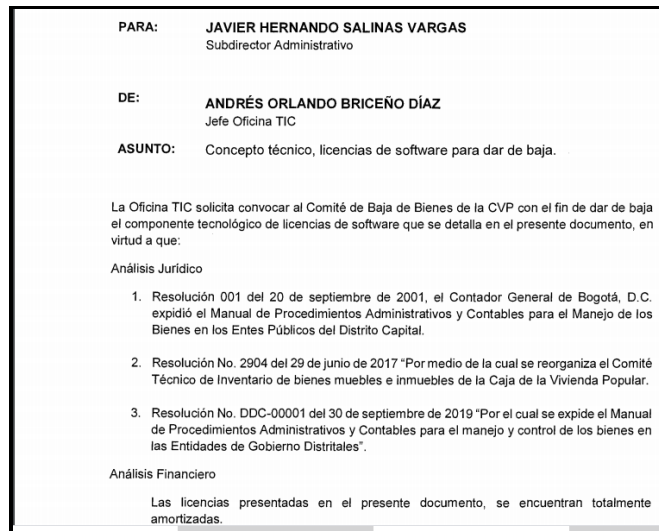


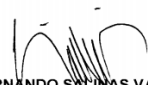
Imagen No 3

Memorando 2019IE20125 del 13 de noviembre de 2019

		MEDIA ALTURA			MALO
72	3613	DIVISION MODULAR MEDIA ALTURA	02/12/2015	\$512.586,00	MALO
73	3659	PUERTA	09/03/2016	\$328.452,93	MALO
		TOTAL		\$ 50.012.556,92	

Los elementos relacionados se encuentran debidamente registrados y a nivel contable están totalmente depreciados, valor en libros cero, por lo cual se les lleva registro como inventario de bienes de control administrativo, en ese orden de ideas se sugiere que sean dados de baja y se evalúe la posibilidad de que sean destinados para remate, conforme a las decisiones que tome el comité de inventarios de la entidad.

Cordialmente,



JAVIER HERNÁNDO SALINAS VARGAS
Subdirector Administrativo

	Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE	Diego Fernando Díaz Barrero	Iván Gómez Henao	Javier Salinas Vargas
CARGO	Auxiliar Administrativo	Abogado Contratista	Subdirector Administrativo

Lo anterior denota incumplimiento de los aspectos subrayados del numeral 4° Estudios Técnicos, de la “Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 “Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular” que establece: *Para el desarrollo de las funciones descritas en la presente Resolución, el comité técnico de bienes muebles e inmuebles deberá contar con estudios técnicos que incluyan el análisis jurídico, administrativo, financiero, social y demás requeridos para la toma pertinente de decisiones.*

Recomendación No 1: En la auditoría especial de inventarios (Hardware y Software) realizada en la vigencia 2019 y remitida a los procesos responsables con memorando 2019IE9688 del 02 de julio de 2019 se detectó la misma situación de la No Conformidad No 1 del presente informe para lo cual se formuló el respectivo Plan de Mejoramiento.

La presente reiteración denota que la acción formulada en el plan de mejoramiento para eliminar la causa de la No Conformidad No 14 de la auditoría especial de Inventarios, no fue efectiva por lo cual se deben analizar y fortalecer las acciones que se deriven del plan de mejoramiento resultante del presente informe con el fin de eliminar las causas que originan los incumplimientos de la presentación de los estudios técnicos.

5.3 Análisis y conceptos resultantes de los estudios y avalúos técnicos y contables realizados en materia de reclasificación y la determinación del catálogo de bienes de acuerdo con sus características y destinación.

Dando cumplimiento a la política No 9 del procedimiento “PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN POSTERIOR Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS - Código: 208-SFIN-Pr-10, se realizaron las siguientes actividades:

Mediante memorando 2020IE1070 del 11 de febrero de 2020 la Subdirección Administrativa emitió el “Informe para determinar si hay o no indicio de deterioro para bienes muebles e

intangibles de la Caja de la Vivienda Popular”, con el fin de determinar si los bienes muebles continúan con las características que dieron origen a su reconocimiento; lo anterior, como resultado de la revisión realizada por la Subdirección Administrativa a la base de datos de los bienes muebles clasificados como activos y cuyo costo fue igual o superior a 35 SMMLV con corte a 31 de diciembre de 2019 (evidencia: Inventarios de Bienes devolutivos elementos iguales o superiores a 35 SMMLV 31/12/2019).

El mencionado informe fue remitido a la Subdirección Financiera.

En la segunda sesión ordinaria del Comité Técnico de Inventarios de Bienes Muebles realizada el 30 de diciembre de 2020, cuya acta de reunión corresponde a la No 2-2029, se realizó la presentación de los bienes muebles e intangibles clasificados como activos cuyo costo es igual o superior a 35 SMMLV, para determinar si hay o no indicios de deterioro de estos elementos; en esta sesión no se tomaron decisiones por no contar con los conceptos técnicos respectivos.

5.4 Validación de los controles, contables, administrativos, de gestión y financieros que garantizan la efectividad y oportunidad en el manejo y control de bienes públicos presentados por las áreas responsables.

El procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSUMO E INTANGIBLES Código: 208-SADM-PR-15 vigente desde el 18 de noviembre de 2019, cuyo objetivo es “Establecer las actividades para la entrada, administración, baja y control de los bienes muebles, de consumo e intangibles adquiridos con y sin contraprestación” establece que la Subdirección Administrativa de manera mensual enviará a la Subdirección Financiera los siguientes reportes:

- Informe mensual de saldos y movimientos.
- Informe de cierre contable.
- Informe Cierre – Depreciación y Amortización

De acuerdo con la validación realizada a la información suministrada por la Subdirección Financiera, se observaron los siguientes reportes:

- Informe Cierre Contable – Fecha corte: 30/09/2019
- Informe cierre contable – Depreciación_Amortización - Fecha corte: 30/09/2019
- Informe mensual contable – Elementos de consumo - Fecha corte: 30/09/2019
- Informe Detalle Movimiento Cierre Contable - Fecha corte: 30/09/2019
- Inventario de Bienes Devolutivos - Fecha corte: 30/09/2019

5.5 Correcta clasificación de las cuentas y grupos de acuerdo con las características y destinación de los bienes.

El módulo SAI – “Sistema de ADMINISTRACION DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS” del ERP SI CAPIT@L, cuenta con un sistema integrado de apoyo a la gestión en materia de almacén e inventarios el cual permite el registro de los ingresos, egresos y movimientos de los elementos, para una adecuada identificación y control en la administración de estos.

En el evento en que la entidad adquiere un bien, la Subdirección Administrativa a través del funcionario encargado de inventarios de bienes muebles de la entidad, procede con el ingreso respectivo, entregando a la Subdirección Financiera (copia del contrato, copia de la factura,

copia del certificado de registro presupuestal, copia del acta de recibo a satisfacción), para que se realice la liquidación de impuestos y se verifiquen las cuentas que se deben afectar de acuerdo con el formato establecido para dicho fin, 208-SFIN-Ft-71 “FORMATO DE LIQUIDACION DE IMPUESTOS PARA TRAMITE DE CUENTAS”.

A continuación, se relacionan las cuentas contables establecidas para afectar en el gasto, cuando el costo de los bienes es inferior a 2 SMMLV:

- 5-1-11-14-01 Materiales y Suministros
- 5-1-11-14-02 Bienes Muebles menores a 2 SMMLV
- 5-1-11-14-03 Equipos de Computación y comunicación, menores a 2 SMMLV
- 5-1-11-65 Intangibles

Los bienes muebles cuyo costo sea menor a (2) dos SMMLV afectaran directamente el gasto y se llevara el correspondiente control administrativo.

Se observó el Formato de Liquidación de Impuestos para tramite de cuentas – Código 208 – SFIN – Ft-71 – versión 2 – Vigente desde el 22 de enero de 2019 a nombre de William Alfonso Laguna Vargas – Ing. Almacén.

Recomendación No 2: Registrar la fecha de elaboración del documento y suscribirlo por la persona que revisa.

Se observó el Comprobante de Ingreso de Elementos – Número de ingreso 10 – Interno 73 – Proveedor: William Alfonso Laguna Vargas – Estado ingreso: Aprobado – Fecha de estado: 16-07-2020.

5.6 Seguimiento realizado a los distintos procesos que hacen parte de la entidad para que se dé cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.

No conformidad No 2: No se observa el seguimiento a los procesos internos de la CVP con el fin de asegurar el cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.

Lo anterior denota incumplimiento del numeral 6 del párrafo 1 del artículo 3º Funciones, de la “Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 “Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular” que establece: *Hacer seguimiento a los distintos procesos que hacen parte de la entidad para que se dé cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.*

5.7 Validación de políticas, normas y procedimientos para el fortalecimiento institucional frente al manejo administrativo y contable de los bienes de propiedad de la Entidad presentados por las áreas responsables.

La Subdirección Administrativa estableció los mecanismos de control, comunicación y flujo de información entre las distintas áreas que intervienen en la gestión de los bienes, de acuerdo con los reportes de las áreas responsables en los procesos técnicos, administrativos y contables, en el marco de lo establecido Resolución DDC-00001 de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” que el numeral 4.2. define los mecanismos y

procedimientos para realizar la toma física de bienes con el fin de comprobar la existencia, clasificar, analizar y evaluar el estado de los bienes.

Con el objetivo de controlar y salvaguardar los bienes, se realizaron entre otros los siguientes controles:

- i. Ingreso de bienes adquiridos
- ii. Actualización permanente de la información en el sistema SI CAPIT@L Módulos SAE – SAI
- iii. Administración de bienes de consumo controlado
- iv. Inventarios selectivos
- v. Toma de inventario físico anual de bienes muebles devolutivos en servicio en los meses de noviembre en cada vigencia.
- vi. Revisión de los bienes para lo cual se actualizó el 18 de noviembre de 2019, el PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSUMO E INTANGIBLES Código: 208- SADM-PR-15 cuyo objetivo principal es el de “Establecer las actividades para la entrada, administración, baja y control de los bienes muebles, de consumo e intangibles adquiridos con y sin contraprestación”; en sesión de Comité Técnico de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del 19 de noviembre de 2019, se realizó la divulgación de dicha actualización.

El procedimiento cuenta con los siguientes formatos integrados en el Sistema de Gestión de Calidad de entidad:

208-DGC-Ft-25 Entrega de bienes y credenciales V4.

208-GA-Ft-90 Bienes devolutivos en servicio toma física de inventario.

208-GA-Ft-127 Relación de elementos no pertenecientes a la CVP.

208-GA-Ft-128 Ingreso o retiro de elementos no pertenecientes a la CVP

De igual manera, la Entidad tiene establecida la instancia de coordinación interna formalizada mediante la Resolución 2904 del 29 de Junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”*, como organismo responsable de estudiar, analizar y formular políticas para la administración de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, una de las funciones del Comité, es autorizar la baja de los bienes muebles, que por su condición no requiera la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

5.8 Fomento de la cultura del cuidado, control y custodia de los bienes muebles públicos de carácter devolutivo, de consumo controlado y de consumo, entregados a las distintas dependencias de la Entidad.

Durante la vigencia 2019, la Subdirección Administrativa adelantó el desarrollo del Instructivo “Manual para el uso manejo y control de los bienes muebles de la Caja de la Vivienda Popular”, que busca brindar a las distintas dependencias de la entidad, una herramienta con los lineamientos y procedimientos de orden administrativo, que promueva una cultura de auto control para que los funcionarios y/o contratistas que laboran en la Entidad asuman de manera individual, la responsabilidad de los bienes asignados para el desarrollo de sus funciones dentro de la entidad, y que permita garantizar la adecuada custodia, conservación, protección, recibo, control, traslado y retiro definitivo de los bienes muebles devolutivos de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular.

En cuanto a los elementos de control administrativo, se realiza revisión en el formato de entrega 208-GA-Ft-90 “Bienes Devolutivos en Servicio Toma Física de Inventario” que se encuentra archivado con el inventario individual de bienes devolutivos en la carpeta de serie: Inventario

Físico de Bienes Muebles – Subserie: Inventario General de Bienes – Nombre de la Carpeta: Inventario Individual 2019.

En relación con el reintegro de los elementos y equipos a la CVP asignados a los funcionarios y/o contratistas, este se realiza mediante el formato 208-DGC-Ft-25 “Entrega de Bienes y Credenciales Utilizados por los Servidores y Contratistas de la Caja de Vivienda Popular”, el funcionario valida en cada una de las dependencias las correspondientes firmas para dejar constancia de que está a paz y salvo.

5.9 Verificación de las sesiones de Comité Técnico de Inventario de Bienes Muebles celebrados durante la vigencia 2019.

A continuación, se presenta el detalle de las sesiones celebradas:

Resumen de los Comités Técnicos de Inventarios de Bienes Muebles celebrados durante la vigencia 2019.

Tabla No 1.

Fecha	No reunión	Lineamientos emitidos
19-11-2019	1-2019	<p>Aprobación por unanimidad dar de baja los siguientes bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario de bienes devolutivos – Licencias de Software (13 ítems) con valor histórico de \$578.320.470 y contablemente totalmente amortizadas. - Inventario de bienes Control Administrativo – Licencias de Software (8 ítems) con valor histórico de \$3.514.584 y contablemente totalmente amortizadas. - Inventario de bienes – Control Administrativo – Equipos Tecnológicos (49 ítems) con valor histórico de \$87.735.492,12. - Inventario de bienes Control Administrativo – Muebles y Enseres (73 ítems) con valor histórico de \$50.012.556,92. <p>Observaciones: El comité del 19 de noviembre de 2019 se suspendió a las 3:45 con el fin de ajustar los conceptos técnicos y se reanudó el 04 de diciembre de 2019 a las 9 a.m.</p>
30-12-2019	2-2019	No se tomaron decisiones.

Se evidenciaron las siguientes citaciones:

- A realizarse el 03 de julio de 2019 (No hubo sesión).
- A realizarse el 19 de noviembre de 2019 – Acta No 1-2019
- A realizarse el 04 de diciembre de 2019 – Acta No 1-2019 (reanudación de la sesión de 19 de noviembre de 2019).
- A realizarse el 30 de diciembre de 2019 – Acta No 2-2019

Excusas por inasistencia: mediante correo electrónico remitido el día 04 de diciembre de 2019, la Asesora de Control Interno de la entidad, en calidad de invitado permanente al Comité Técnico de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, informó la imposibilidad de asistir a la sesión del 04 de diciembre de 2019.

No conformidad No 3: De enero a octubre de la vigencia 2019, no se realizaron sesiones del Comité Técnico de Inventarios de Bienes muebles, lo que conlleva al incumplimiento de los intervalos de las sesiones establecidas en la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, Artículo 6º Sesiones del Comité el cual establece: “El Comité sesionará ordinariamente una vez cada tres (3) meses, previa citación de sus miembros por parte del secretario técnico, con una antelación no inferior a tres (3) días”.

5.10 SÍNTESIS DE LAS NO CONFORMIDADES

A continuación, se presenta un resumen de las no conformidades evidencias en el presente seguimiento las cuales han sido detalladas en cada criterio evaluado:

Número	No Conformidad / Oportunidad de Mejora
1	<p>DESCRIPCIÓN: No se observa que se hubieran emitido los conceptos jurídicos, financieros y sociales para la toma de decisiones de la baja de bienes realizada la sesión del Comité Técnico de Inventarios de Bienes Muebles del 04 de diciembre de 2019 registrada con acta No 1-2019.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Incumplimiento de los aspectos subrayados del numeral 4º Estudios Técnicos, de la “Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 “Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular” que establece: <i>Para el desarrollo de las funciones descritas en la presente Resolución, el comité técnico de bienes muebles e inmuebles deberá contar con estudios técnicos que incluyan el análisis <u>jurídico</u>, <u>administrativo</u>, <u>financiero</u>, <u>social</u> y demás requeridos para la toma pertinente de decisiones.</i></p>
2	<p>DESCRIPCIÓN: No se observa el seguimiento a los procesos internos de la CVP con el fin de asegurar el cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Numeral 6 del párrafo 1 del artículo 3º Funciones, de la “Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 “Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular” que establece: <i>Hacer seguimiento a los distintos procesos que hacen parte de la entidad para que se dé cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de inventarios.</i> 2014.</p>
3	<p>DESCRIPCIÓN: De enero a octubre de la vigencia 2019, no se realizaron sesiones del Comité Técnico de Inventarios de Bienes Muebles.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Incumplimiento de los intervalos de las sesiones establecidas en la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, Artículo 6º Sesiones del Comité el cual establece: “El Comité sesionará ordinariamente una vez cada tres (3) meses, previa citación de sus miembros por parte del secretario técnico, con una antelación no inferior a tres (3) días”.</p>

5.11 SINESIS DE LAS RECOMENDACIONES

Número	Descripción de la recomendación
1	<p>En la auditoría especial de inventarios (Hardware y Software) realizada en la vigencia 2019 y remitida a los procesos responsables con memorando 2019IE9688 del 02 de julio de 2019 se detectó la misma situación de la No Conformidad No 1 del presente informe para lo cual se formuló el respectivo Plan de Mejoramiento.</p> <p>La presente reiteración denota que la acción formulada en el plan de mejoramiento para eliminar la causa de la No Conformidad No 14 de la auditoria especial de Inventarios, no fue efectiva por lo cual se deben analizar y fortalecer las acciones que se deriven del plan de mejoramiento resultante del presente informe con el fin de eliminar las causas que originan los incumplimientos de la presentación de los estudios técnicos.</p>
2	Registrar el Formato de Liquidación de Impuestos para tramite de cuentas – Código 208 – SFIN – Ft-71 la fecha de elaboración del documento y suscribirlo por la persona que revisa.



IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
Asesora Control Interno
itorresc@cajaviviendapopular.gov.co

	Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE	Marcela Urrea Jaramillo <i>W</i>	Ivonne Andrea Torres Cruz <i>ivonne</i>	Ivonne Andrea Torres Cruz
CARGO	Profesional de Control Interno Cto 579-2020	Asesora Control Interno	Asesora Control Interno