



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100060373**

Bogotá D.C., 19 de diciembre de 2017

Página 1 de 2

PARA: BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS
Directora General

MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoría al Proceso de Apoyo Logístico - Administración de Inventarios

Dra. Beatriz,

De manera atenta remito el Informe Final de la Auditoría al Proceso de Apoyo Logístico de la Unidad, que en esta ocasión se centró en revisar el estado del manejo de bienes e inventarios de la institución, encontrando avances importantes en esta materia.

En el informe se destacan dos (2) No Conformidades y una (1) Observación. Las No Conformidades tienen que ver con la falta de destrucción de las licencias de software que habían sido dadas de baja en el año 2016 y con la desactualización del inventario de bienes entregados al Operador del Relleno Sanitario CGR, situación esta última que no permite cumplir cabalmente con las exigencias del Nuevo Marco Contable Público sobre actualización de los inventarios de bienes de la Unidad.

Por su parte, la observación tiene que ver con concluir la depuración de bienes inservibles ubicados en las bodegas del Relleno y La Alquería.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100060373**

Bogotá D.C., 19 de diciembre de 2017

Página 2 de 2

De acuerdo con lo señalado en el Proceso de Evaluación, Control y Mejora, la Subdirección Administrativa y Financiera tiene diez (10) días para formular y entregar el correspondiente Plan de Mejoramiento para atender las situaciones señaladas.

Cualquier información adicional, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

OMAR URREA ROMERO
Jefe Oficina de Control Interno
e-mail: ourrea@uaesp.gov.co

Anexo: Informe en Cuatro (4) folios.

Elaboró: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno

Revisó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno

Aprobó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno



CO16/7252



CO16/7253



PROCESO AUDITADO: Gestión Apoyo Logístico-Administración y manejo de inventarios

FECHA: 19/12/2017

TIPO DE AUDITORIA:

SIG ()

GESTIÓN (X)

OBJETIVO: Evaluar la administración de bienes de la Unidad, identificando oportunidades de mejora para el correcto funcionamiento de la gestión de apoyo logístico de la entidad, a través de la evaluación y el seguimiento que hace la Oficina de Control Interno.

ALCANCE: Verificar el estado de los inventarios de los bienes propiedad de la UAESP que se encuentren en el relleno Doña Juana-RSD y demás oficinas relacionadas con los temas del proceso de apoyo logístico desde enero del 2017 hasta la fecha de apertura de la presente auditoria, con énfasis en los inventarios de la maquinaria y equipos, muebles y enseres que pertenecen a la UAESP.

CRITERIOS:

- Se verifica el procedimiento PC-01 Almacén ingresos y PC-2 Egresos PC-03 administración y manejo de inventarios, PC-05 adquisición predios, autorización salida de bienes del almacén.
- De acuerdo a la ejecución de la auditoria se podrá realizar verificaciones aleatorias sobre elementos de almacén, ubicados tanto en la bodega como en servicio.
- Resolución 798 de 2012 de la UAESP, el cual se modifica el comité de inventarios y bajas de bienes muebles
- Resolución 01 expedida el 20 de septiembre del 2001, expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital.
- Resolución 356 de 2007 manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública.
- Decreto 047 de enero 14 de 2014 por el cual se reglamenta el artículo 8 de la ley 708 de 2001. El artículo 238 de la ley 1450 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión de activos público

1/2017



INFORME DE AUDITORIA

ECM-PCAI-FM 04

VERSIÓN 10

31/08/2015

Página 2 de 4

EQUIPO AUDITOR:

Líder: Omar Urrea Romero

Auditores:

-Omar Urrea Romero

-Abel Josué Osorio López

-Hugo Enrique Vega Mojica

Observador: N/A

Experto Técnico: N/A

AUDITADOS:

-Martha Janeth Carreño Lizarazo.

-Wilson Orlando Reyes Calderón.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

FORTALEZAS (Factores de éxito):

No.	DESCRIPCIÓN
1	

Handwritten signature



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

INFORME DE AUDITORIA

ECM-PCAI-FM 04

VERSIÓN 10

31/08/2015

Página 3 de 4

NO CONFORMIDADES:

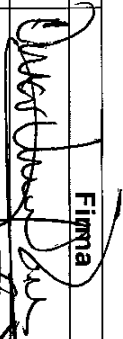



No.	DESCRIPCIÓN
1	Se evidencia que a la fecha de la auditoria la Subdirección Administrativa y Financiera no ha realizado la destrucción de las licencias de software dadas de baja mediante la Resolución N°000675 del 27 diciembre 2016, las cuales tienen un costo histórico de \$1.613.395.424, depreciación \$1.533.388.516 y el valor en libros de \$80.006.908, situación que contraviene lo señalado en la Actividad No. 15 del procedimiento de Administración y Manejo de Inventarios – PC 03.
2	A la fecha de la auditoria la Subdirección Administrativa y Financiera no cuenta con el inventario actualizado de los bienes entregados a terceros, en particular los entregados al operador del Relleno Sanitario Doña Juana. Lo anterior, no permite cumplir cabalmente con las disposiciones del Nuevo Marco Contable Público, pese a la gestión adelantada por la Subdirección Administrativa y Financiera en esta materia.

OBSERVACIONES:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Se recomienda que los elementos que se encuentran en bodega en el Relleno Sanitario Doña Juana y en la bodega de La Alquería que ya están relacionadas en la Resolución de baja sean entregados al gestor ambiental procesos industriales reutilizables limitada - Pro útiles limitada, según lo señalado en la mencionada resolución. Se anexa evidencia fotográfica en dos (2) folios.

amb

RESPONSABLES

ELABORACIÓN Y REVISIÓN		APROBACIÓN	
Equipo Auditor:			
Nombre	Firma	Nombre: OMAR URREA ROMERO	
OMAR URREA ROMERO		Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	
ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ		Firma:	
HUGO ENRIQUE VEGA MOJICA		Fecha de Aprobación: 19 / 12 / 2017	
Fecha de elaboración: 18 / 12 / 2017			



ELEMENTOS QUE SE : Encuentran en bodega del Relleno de Doña Juana para ser entregados al Gestor Ambiental Proutiles Ltda.



ELEMENTOS: en Bodega de Arquería para que sean entregados a Proutiles Ltda.

