

POR FAVOR AL CONTESTAR CITE EL No. DEL RADICADO

MEMORANDO IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 10-817-2023-002785

Fecha: 20/06/2023 - 04:22 PM

Remitente: ANDRES MENDEZ JIMENEZ

Destinatario: WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO

No.Folios: 3 Anexos: 99

110301

Bogotá DC.,

PARA: ALEJANDRO RIVERA CAMERO, Director General
EDITH JOHANA JARAMILLO LOZANO, Subdirectora de Gestión de
Redes Sociales e Informalidad (E).
FABIO ALBERTO ALZATE CARREÑO, Subdirector Administrativo y
Financiero
DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA, Subdirector Jurídico y de
Contratación
PAOLA RICO PARADA, Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

DE: ANDRÉS MÉNDEZ JIMÉNEZ, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe de Cierre de Auditoría Proyectos 7772 **“IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DE ZONAS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ** y al proyecto 7773 **“FORTALECIMIENTO OFERTA DE ALTERNATIVAS ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ”**.

Respetado Director y Subdirector(a)s (es):

En el marco del Sistema de Control Interno se ha de tener en cuenta lo establecido por la Ley 87 de 1993 en cuanto a quiénes son los responsables de la implementación de un sistema de control interno en las entidades del Estado:

“ARTÍCULO 6º. Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será derresponsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”. Subrayado fuera de texto.

Aunado a lo anterior, se contempla en el Manual Operativo del Decreto 1499 de 2017, que articula los Sistemas Integrados de Gestión y de Control Interno, específicamente en la séptima dimensión del MIPG, el Control Interno¹, contempla

¹ Tal como lo establece la Ley 87 de 1993, el Control Interno está integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales y

PA03-FO-023
V-10

Calle 19 N° 10-44
PBX. (+57)
2976030
Línea Gratuita
018000124737
www.ip.es.gov.co

Página 1 de 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Cinco componentes de la estructura del MECI: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación del Riesgo, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación, y 5) Actividades de Monitoreo².

En este sentido la Asesoría de Control Interno, entregó a la Administración del IPES los resultados de la Auditoría Interna Regular a los proyectos de inversión 7772 “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DE ZONAS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ y al proyecto 7773 “FORTALECIMIENTO OFERTA DE ALTERNATIVAS ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ para el periodo comprendido entre 1-octubre-2021 al 31-diciembre-2022, a través de la socialización de observaciones con los auditados y la entrega de los informes preliminares por subdirección para réplicas con los radicados que se detallan a continuación:

TEMA	Subdirección	INFORME PRELIMINAR		REPLICA	
		N° Radicado	Fecha	N° Radicado	Fecha Replica
Misional	SGRSI	10-817-2023-002347	31/05/2023	No se recibió	N/A
Recursos Físicos	SAF	10-817-2023-002329	30/05/2023	10-817-2023-002445	05/06/2021
Gestión de cartera	SAF	10-817-2023-002346	31/05/2023	10-817-2023-002446	05/06/2023
Gestión Contractual	SJC	10-817-2023-002357	31/05/2023	10-817-2023-002454	5/06/2023
Gestión Jurídica	SJC	10-817-2023-002331	30/05/2023	10-817-2023-002420	05/06/2023

Finalmente, así como una reunión de cierre de auditoría regular realizada el 13-de junio de 2023.

Frente a lo anterior, esta Asesoría remite el informe de cierre (detallado) de auditoría con el presente oficio, precisando que las Subdirecciones, junto con los responsables de los procesos auditados, deben suscribir un Plan de Mejoramiento relacionando la causa raíz de cada observación, las acciones de mejora que mitiguen la misma con tiempos y responsables, haciendo uso del Archivo Excel “PV01-FO-015 V2 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS” el cual se encuentra publicado en SIG MIPG, para lo cual se tendrá **8 días hábiles a partir de la fecha de radicación de este Informe Final.**

Con el fin de cumplir con el objetivo de la mejora continua de los procesos y conscientes de la importancia de formular acciones de mejora efectivas para la mitigación de riesgos del proceso, desde la Asesoría de Control Interno se propone

legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

² Manual Operativo MIPG Departamento Administrativo de la Función Pública

sesiones de acompañamiento particulares con cada subdirección, las cuales serán citadas de manera acordada con los diferentes auditores y la(s) persona(s) asignada(s) por cada Subdirección responsable.

Por lo que agradecemos a las dependencias designar a los responsables de la formulación y seguimiento de acciones de mejora, quienes deberán aportar en los espacios propuestos de trabajo, un primer borrador para retroalimentación por parte del auditor responsable.

Posterior a ello, la Asesoría de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con el fin de asegurar que hayan sido tomadas las acciones definidas por el auditado y corregidas las observaciones para ser subidas a través del sistema dispuesto.


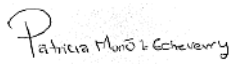

Por último, en el marco del Programa de Aseguramiento y Calidad - PAMC que comprende la estandarización del proceso de auditoría interna basada en riesgos en el IPES, de manera atenta les solicito comedidamente, que con los funcionarios responsables del proceso y/o procesos auditados, cada subdirector diligencie la Encuesta de Satisfacción que será remitida en los próximos días.


Cordialmente,



ANDRÉS MENDEZ JIMÉNEZ
Asesor de Control Interno

- ANEXO 1. Mapas de Calor y muestras 7772 y 7773.
- ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023.
- ANEXO 3. Debilidades en Gestión Documental.
- ANEXO 4. Gestión de recursos financieros.


	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Beisner Elipson Arboleda Palacios Cto 34 Cto Secop II 4491266 - 2023		20/06/2023
Revisó	Patricia Muñoz Echeverry Cto 26 Cto Secop II 4485814 - 2023		
Aprobó	ANDRÉS MENDEZ JIMÉNEZ Asesor Control Interno		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Asesor de Control Interno del Instituto para la Economía Social IPES			

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Tipo de Auditoría	Especial		Regular	X	
Fecha Auditoría	Del 15 de marzo al 30 de junio de 2023				
Dependencia	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico- SDAE Subdirección Administrativa y Financiera – SAF Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad -SGRSI. Subdirección Jurídica y de Contratación -SJC				

TABLA DE CONTENIDO

1.	CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN.....	2
2.	OBJETIVO GENERAL	2
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
2.1.1	PROCESO FORTALECIMIENTO DE ECONOMÍA POPULAR.....	2
2.1.2	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	3
2.1.3	GESTIÓN DE ADQUISICIONES SERVICIOS PRESTADOS Y RECURSOS FINANCIEROS (GESTIÓN DE CARTERA).....	3
2.1.4	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	4
2.1.5	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL.....	4
3.	ALCANCE	4
3.1	LIMITACION EN EL ALCANCE	6
4.	CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA.....	7
5.	FORTALEZAS.....	8
6.	CONTEXTO AUDITORÍA.....	9
7.	RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	15
8.	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA	16
8.1	Proceso: FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR	16
8.2	Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	31
8.3	Proceso: GESTIÓN DE ADQUISICIONES SERVICIOS PRESTADOS Y RECURSOS FINANCIEROS (Gestión de Cartera).....	57
8.4	Proceso: GESTIÓN JURÍDICA	65
8.5	Proceso: GESTIÓN CONTRACTUAL:.....	78
9.	PLANES DE MEJORAMIENTO	91
10.	ANEXOS	93

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

Dentro de las competencias de la Asesoría de Control Interno enmarcadas en la Ley 87 de 1993 está evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando a la Dirección General en la:

- a. Continuidad del Proceso Administrativo
- b. Revaluación de los planes establecidos
- c. Introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por el Instituto.

De acuerdo al Plan Anual de la vigencia 2023, la Asesoría de Control Interno programó una auditoría regular a los proyectos de inversión:

7772 “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DE ZONAS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ y al proyecto **7773 “FORTALECIMIENTO OFERTA DE ALTERNATIVAS ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ”**, que de manera transversal incluye los siguientes aspectos: **CONTRACTUALES, JURIDICOS, INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO, FINANCIEROS Y RECURSOS FÍSICOS**, así como de conformidad con las funciones establecidas para la Asesoría de Control Interno, en ejercicio de los roles asignados por el decreto 648/2017 “*Enfoque hacia la Prevención*” y “*Evaluación y Seguimiento*”.

La planeación y el trabajo campo se llevó a cabo entre el 15 de marzo y el 17 de mayo del 2023.


2. OBJETIVO GENERAL

Realizar una evaluación y entregar una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos y procedimientos que se determinen en el alcance de la Auditoría Regular al Proyecto **7772 “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DE ZONAS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ** y al proyecto **7773 “FORTALECIMIENTO OFERTA DE ALTERNATIVAS ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ** para el periodo comprendido entre 1-octubre-2021 al 31-diciembre-2022.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1.1 PROCESO FORTALECIMIENTO DE ECONOMÍA POPULAR - OFERTAR ALTERNATIVAS Y SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS A LA POBLACIÓN DE LA ECONOMÍA INFORMAL

Realizar una evaluación y entregar una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos y procedimientos que se determinen en el alcance de la Auditoría Regular a los Proyectos **7772 “Implementación De Estrategias De Organización De Zonas De Uso Y Aprovechamiento Económico Del Espacio Público En Bogotá”** y **7773 “Fortalecimiento Oferta De Alternativas Económicas en el Espacio**

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

Público En Bogotá”, aspectos que se evaluaron:

- Fortalecimiento de la economía popular
- Asignación de alternativas comerciales
- Seguimiento a las alternativas comerciales
- Ferias institucionales
- Criterios de focalización
- Metodología para evaluar el grado de vulnerabilidad de los vendedores informales que ocupan el espacio público
- Siniestros Alternativas
- Registro de vendedores informales.

2.1.2 PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS


Determinar el adecuado diseño y ejecución de los controles por parte de la Administración y verificar por medio de la realización de tomas físicas las medidas de almacenamiento, resguardo y control de bienes muebles pertenecientes al inventario asignado a los puntos comerciales y en custodia del Almacén General, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Toma Física de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Identificación y Control del Inventario.
- Establecimiento de Responsabilidades.
- Reconocimiento de los Bienes Inmuebles.
- Proceso de Baja

2.1.3 GESTIÓN DE ADQUISICIONES SERVICIOS PRESTADOS Y RECURSOS FINANCIEROS (GESTIÓN DE CARTERA)

Determinar el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos por la Administración en la depuración y cobro de cartera en las alternativas comerciales administradas por el IPES, igualmente verificar la calidad de la información generada y el cumplimiento de los reglamentos internos y demás normatividad aplicable, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Gestión de Cartera
- Manual políticas de operación contable.
- Manual recaudo de cartera.
- Metodología para la asignación de tarifas.
- Gestión de cobro.
- Gestión de Ingresos y Recaudo.
- Gestión de cartera en la terminación anticipada de contratos

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

2.1.4 PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Determinar el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en el proceso de la gestión jurídica, prevenir el daño antijurídico e impedir la pérdida de oportunidad para la recuperación de los recursos mediante el cobro coactivo, dándole cumplimiento a los reglamentos internos y demás normatividad aplicable, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Recuperación de los espacios o mobiliarios públicos (Quioscos, puntos de encuentro y bienes semiestacionarios.)
- Gestión jurídica para la restitución de locales comerciales, entregados mediante contrato de arrendamiento.
- Recuperación de recursos por cobros coactivos.
- Gestiones adelantadas para la Legalización de predios

2.1.5 GESTIÓN DE ADQUISICIONES SERVICIOS PRESTADOS Y RECURSOS FINANCIEROS (GESTIÓN CONTRACTUAL)

Determinar el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos por la Subdirección Jurídica y de Contratación y de la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e informalidad en la Gestión contractual, igualmente verificar la calidad de la información generada y el cumplimiento de los reglamentos internos y demás normatividad aplicable, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:


- Gestión contractual
- Normatividad asociada y guías dictadas por Colombia Compra eficiente.
- Políticas de operación a la contratación pública.
- Manual de Contratación, supervisión e interventoría

3. ALCANCE

El Alcance se determinó como resultado de un análisis de:

- Procesos críticos de relevancia según tamaño del Impacto de Riesgo.
- Nivel de Criticidad (*procesos sin identificación de riesgos, carencia de controles, alta rotación de personal, cambio de funciones, procedimientos, eventos recientes, SDQS, etc.*)
- Exposición a eventos externos e internos del Instituto.
- Criterio profesional de los auditores aprobado por la Asesoría de Control Interno.
- Disponibilidad de recursos humanos, técnicos, financieros, etc.

Por lo anterior, este trabajo incluyó la verificación del cumplimiento a los siguientes procesos y procedimientos ejecutados por las Subdirecciones involucradas, en el periodo comprendido entre 1-octubre-2021 al 31-diciembre-2022.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código:PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Proceso 1: Fortalecimiento De La Economía Popular” hasta el 04-may-2022 - “Ofertar Alternativas Y Servicio De Emprendimiento Para La Generación De Ingresos A La Población De La Economía Informal - Nuevo proceso

- PO-018 Fortalecimiento de la economía popular.
- PM02-PD-005 Asignación de las alternativas comerciales
- PM02-PD-004 Seguimiento a las Alternativas Comerciales
- PM02-PD-003 Gestión de Ferias Institucionales
- PR-160 Atención Integral a Vendedores Informales a través de la Remisión A Servicios del Distrito.
- DE-034 Metodología Para Evaluar El Grado De Vulnerabilidad De Los Vendedores Informales Que Ocupan El Espacio Publico
- IN-070 Instructivo para el diligenciamiento del Cuadro de Control para las Alternativas Comerciales SGRSI DRIVE
- IN-071 Sorteo Alternativas Comerciales
- IN-072 Trámite para la solicitud de registro individual de vendedores informales-RIVI
- IN-079 Diligenciamiento del formato de registro de identificación básica FO-203
- PM02-DE-001 Plan de fortalecimiento de las alternativas comerciales
- PM02-DE-002 Plan de intervención de las zonas de aglomeración en el espacio público de la ciudad
- PM02-DE-003 Criterios de focalización
- PM02-PD-006 Identificación, caracterización y registro de la población sujeto de atención.

Proceso 2: Gestión de adquisiciones servicios prestados y recursos financieros (Gestión de Cartera)


- PO-011-Gestión de Recursos Financieros
- PA06-MN-002 Manual de Políticas de Operación Contable-Cuentas Por Cobrar.
- PA06-PD-003 Acuerdo de Pago
- PA06-PD-002 Gestión de Cartera
- PA06-PD-004 Gestión de Ingresos y Recaudos
- PA06-MN-001 Manual de Recaudo y Gestión de Cartera

Proceso 3. Gestión Recursos Físicos

- PR-066 Toma Física de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles.
- PA05-PD-002 Gestión de movimientos de bienes en el almacén
- PA05-PD-001 Salida de bienes.
- PR164 Gestión de Ingresos De Almacén
- IN-061 Baja de Bienes

Proceso 4. Gestión Jurídica

- MS-019 Manual de Defensa Judicial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

- MS-041 Manual Política Prevención del Daño Antijurídico
- PR-119 Querrela, V4, 07/12/2020 - PA06-PD-001, V5, 3/11/2022
- PR-121 Cobro Coactivo, V2 22/05/2019 - PA06-PD-005, V3, 21/11/2022
- PR-120 Procesos Judiciales, V2 22/05/2019 - PA06-PD-006, V3, 29/11/2022

Proceso 5. Gestión de adquisiciones servicios prestados y recursos financieros (Gestión Contractual)

- PA04 MN-001 Manual de contratación, supervisión e interventoría.
- PR-143 Etapa de planeación contractual.
- PA04-PD-002 Etapa de planeación contractual, estudios previos y proyecto de pliego
- PR-144 Etapa de planeación contractual, estudios previos y proyecto de pliego
- PR-153 Etapa de planeación, selección y adjudicación convenios y contratos administrativos
- PR-152 Etapa de planeación, selección y adjudicación contratación directa
- PA04-PD-001 Ejecución y cierre del expediente contractual

3.1 LIMITACION EN EL ALCANCE

PROCESO 1. Fortalecimiento De La Economía Popular” hasta el 04-may-2022 - “Ofertar Alternativas Y Servicio De Emprendimiento Para La Generación De Ingresos A La Población De La Economía Informal-Nuevo proceso.

Durante la ejecución de la Auditoria se presentaron algunos retrasos para obtener la respuesta oficial de los requerimientos realizados desde la ACI así:

Tabla 1. Relación de Requerimientos y respuestas

#	RADICADO ACI	FECHA ENVIO	FECHA ESPERADA RESPUESTA	RARICADO SGRSI	FECHA RESPUESTA	DIAS HABILES RETRASO
1	10-817-2023-001386	3-abr-23	18-abr-23	10-817-2023-001731	27-abr-23	7
2	10-817-2023-001837	2-may-23	5-may-23	10-817-2023-001984	8-may-23	1
3	10-817-2023-002224	2-may-23	25-may-23	10-817-2023-002286	29-may-23	2

PROCESO 2. Gestión de adquisiciones servicios prestados y recursos financieros (cartera)


La Auditoria no presentó retrasos, ya que la información fue entregada durante de los tiempos.

PROCESO 3. Gestión de recursos físicos

La Auditoria presentó retraso en la radicación de la respuesta al primer requerimiento, ya que la información fue entregada un día después del plazo establecido así:

Tabla 2. Relación de Requerimientos y respuestas de SAF

#	Subdirección	N° Radicado	Fecha Envió	Fecha Estimada Respuesta	Radocado Respuesta	Fecha Radicado	Días Demora
1	SAF	10-817-2023-001395	03-abr-23	14-abr-23	10-817-2023-001560	17-abr-23	1
2	SAF	10-817-2023-001836	02-may-23	04-may-23	10-817-2023-001932	04-may-23	0

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

PROCESO 4. Gestión Jurídica

La Auditoría a la Gestión Jurídica presentó dificultades, debido a la entrega incompleta de la información, teniendo en cuenta que de los expedientes de querellas de los sesenta (60) seleccionados para la muestra, se entregaron únicamente 5 querellas (una de ellas que no se encontraba en la muestra). De manera extemporánea se entregaron 28 expedientes de querella, dos (2) de las cuales no se encontraban seleccionados en la muestra. El equipo auditor determinó tener en cuenta doce (12) de estos expedientes, alcanzando analizar únicamente el 28% de los expedientes seleccionados para la muestra.

PROCESO 5. Gestión Contractual

Durante la ejecución de la Auditoría no se presentaron retrasos en los requerimientos ni revisiones realizadas que afectaran la ejecución de esta.

4. CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA

Auditor Responsable de Auditoría (ARA):

BEISNER ELIPSON ARBOLEDA PALACIOS - Contador *Público*, Magíster en Finanzas Corporativas, Especialista en Auditoría Forense, diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y diplomado en Gerencia de la Calidad-ISO 9001 de 2015; con 5 años de experiencia en auditoría interna en sector público y privado.

AUDITORES

1. Auditor Misional:


PATRICIA MUÑOZ ECHEVERRY - Contadora Pública, Especialista en Control Gerencial Corporativo, diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y curso programa preparación para el examen de Auditor Interno Certificado CIA (Parte 1); con 10 años de experiencia en auditoría interna, externa, operacional, financiera, cumplimiento, basada en riesgos y revisoría fiscal, en el sector privado y público.

2. Auditor Financiero y administrativo:

NELCY DEINIR SUÁREZ RAMÍREZ - Contadora Pública, Magíster en Gobierno, Políticas Públicas y Desarrollo Territorial, Especialista en Gerencia Financiera y Gestión Pública.

3. Auditor Gestión de adquisiciones servicios prestados y recursos financieros (Gestión de cartera):

BEISNER ELIPSON ARBOLEDA PALACIOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

4. Auditor Jurídico:


SANDRA MILENA RAMIREZ - Abogada, especialista en derecho administrativo con 10 años experiencia en contratación estatal y 7 años de experiencia en auditoría y control interno en el Sector Público.

5. Auditor Contractual:

ROSA TURRIAGO CALDERÓN - Abogada y Contadora Pública con experiencia en auditoría en los sectores público y privado.

5. FORTALEZAS

- Disposición del equipo de trabajo en la realización de la auditoría.
- Convenio de Conecta Calle 26 y el Modelo de Alternativa
- Realización de tomas físicas durante la vigencia 2022: Módulos de venta emprendimiento social, Quioscos, Mobiliarios Itinerantes, Extintores, Bienes Muebles asignados a las Plazas de Mercado, Equipos de cómputo sede administrativa.
- Se resalta la colaboración en el proceso de auditoría realizado de todo el equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera-Recursos Físicos.
- Se implementa el procedimiento PA06-PD-004 Gestión de Ingresos y Recaudos con la finalidad de establecer las actividades que permitan realizar la generación de recibos de cobro y recaudo mensual de forma eficiente y eficaz por concepto de contratos suscritos de uso y aprovechamiento económico regulado.
- Se evidencia la actualización y el envío de la documentación relacionada con Gestión de Cartera de la Entidad (Procesos, procedimientos e instructivos) para validación y aprobación por parte de la SDAE, con la cual se corrigen inconsistencias en la documentación que soporta el proceso.
- Con relación a la gestión de los procesos judiciales de restitución de inmueble y controversias contractuales, de conformidad con los expedientes examinados para la muestra, se puede concluir que en su mayoría cumplen con las actividades descritas de acuerdo con el estado en el que se encuentran e igualmente, se evidencia que en general se efectúan los registros en la plataforma SIPROJ.
- Actualización de los procedimientos PA04-PD-001 "Ejecución y cierre del expediente contractual" V.6 el 16/05/2022 y el PA04-PD-002 "Etapa de planeación contractual, estudios previos y proyecto de pliego" V.5 el 16/05/2022.
- Actualización de la Matriz de Riesgos de Operación y Corrupción.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

6. CONTEXTO AUDITORÍA

6.1 APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN

Los proyectos de inversión que soportan las actividades realizadas para la ejecución del proceso de FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR es el **7772 “Implementación De Estrategias De Organización De Zonas De Uso Y Aprovechamiento Económico Del Espacio Público En Bogotá”** y **7773 “Fortalecimiento Oferta De Alternativas Económicas En El Espacio Público En Bogotá”** con un presupuesto para el cuatrienio (2020-2024) de \$69.268 millones, donde se presupuestaron para el 2022 \$17.666 y ejecutaron al 31-dic-2022 \$17.546 millones lo que corresponde al 99,3%.

Tabla 3. Cifras Proyecto “7772 Implementación de estrategias de organización de zonas de uso y aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá”
En millones de pesos colombianos

#	Descripción	PRESUPUESTO					TOTAL
		2020	2021	2022	2023	2024	
1	Comunicaciones	309	24	13	70	67	483
2	Contratación de recurso humano para la operación del proyecto	3.014	4.269	4.971	2.522	3.886	18.662
3	Dotación	983	867	57	68	769	2.744
4	Formación y capacitación	35	0	0	97	234	366
5	Fortalecimiento tecnológico	823	279	198	327	233	1.860
6	Gastos operativos	2370	3734	5241	4.878	3594	19.817
7	Gestión ambiental	145	257	215	156	197	970
8	Infraestructura	1845	243	1814	900	258	5.060
	TOTALES	9.524	9.673	12.509	9.018	9.238	49.962

Fuente: Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D Versión 31 del 10-enero-2023

Tabla 4. Cifras Proyecto 7773 “Fortalecimiento oferta de alternativas económicas en el espacio público en Bogotá”
En millones de pesos colombianos

#	Descripción	PRESUPUESTO					TOTAL
		2020	2021	2022	2023	2024	
1	Comunicaciones	37	16	13	58	19	143
2	Contratación de recurso humano para la operación del proyecto	188	650	856	443	163	2.300
3	Dotación	4	11	13	14	12	54
4	Formación y capacitación	39	183	0	78	183	483
5	Fortalecimiento tecnológico	10	10	24	70	9	123
6	Gastos operativos	1761	2771	3060	2.338	2793	12.723
7	Gestión ambiental	171	209	276	235	304	1.195
8	Infraestructura	567	151	915	500	152	2.285
	TOTALES	2.777	4.001	5.157	3.736	3.635	19.306

Fuente: Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D Versión 23 del 10-enero-2023


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Tabla 5. Cumplimiento metas – Ejecución física proyecto de inversión 7772- a 31 de diciembre 2022
En millones de pesos colombianos


Metas 7772	VIGENCIA 2022					
	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL					
	Programado	% en el Proyecto	Compromisos	%	Giros	%
1. Realizar 14826 procesos de identificación, registro y capacitación a vendedores informales	\$610.572.284	4.9%	\$ 610.572.284	100%	\$595.963.657	97.6
2. Realizar 5535 procesos de identificación, registro y capacitación a bicitaxistas	\$309.255.610	2.5%	\$309.255.610	100%	\$308.389.050	99.7
3. Ejecutar el 100% el Plan de intervención de las 10 Zonas de aglomeración	\$11.155.551.942	89.2%	\$11.090.976.832	99.4%	\$9.112.264.949	82.1
4. Optimizar 100% de eficiencia de las soluciones tecnológicas existentes e incorporación de nuevas, fortaleciendo el proceso de registro, captura y procesamiento de datos	\$198.231.351	1.6%	\$180.844.812	91.2%	\$53.846.179	29.7
5. Formar y capacitar 1020 personas para el trabajo y/o fortalecimiento productivo	\$235.550.115	1.9%	\$233.350.115	99%	\$228.416.779	97.8
TOTALES	\$12.509.161.302	100%	\$12.424.999.653	99.3	\$10.298.880.615	82.3

Tabla 6. Gestión Presupuestal del proyecto de inversión 7773 por meta 2022

Metas 7773	Programado	% en el Proyecto	Compromisos	%	Giros	%
1. Implementar 100% el plan de fortalecimiento administrativo, comercial y de mantenimiento para las alternativas comerciales transitorias existentes	\$4.210.324.210	81.6%	\$4.174.881.134	99.16%	\$3.432.963.507	81.54%
2. Hacer 100% control y seguimiento al funcionamiento de las alternativas comerciales Quioscos, puntos de encuentro, puntos comerciales y Mobiliario semi- Estacionario.	\$290.558.900	5.63%	\$290.558.900	100%	\$264.027.397	90.8%
3. Realizar 125 Ferias con acciones de logística, operación y transporte.	\$443.399.962	8.59%	\$443.399.962	100%	\$240.726.017	54.29%
4. Formar y capacitar 800 Personas en fortalecimiento empresarial	\$180.215.000	3.49%	\$180.215.000	100%	\$170.880.000	94.82%
5. Realizar 4690 Procesos de identificación, registro y caracterización a vendedores informales	\$32.205.600	0.6%	\$32.205.600	100%	\$28.535.430	88.60%
Total	5.156.703.672	100	5.121.260.596	99.3	4.137.132.351	80.23

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

En requerimiento de información radicado 10-817-2023-001395 de fecha 03 abril, se solicitó a la SAF el inventario detallado de los Bienes Muebles correspondientes a las alternativas comerciales a cargo de la SGRSI; según respuesta radicado 10-817-2023-001560 de fecha 17 abril, se relaciona un total de 2.036

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

bienes por valor total de \$58.108.714.318, los cuales se encuentran descritos en 29 archivos, uno por cada punto comercial y cuatro archivos correspondientes a cada uno de los puntos de encuentro.

La muestra seleccionada se obtuvo de acuerdo al criterio de bienes cuyo valor superará los \$350.000, para un valor total de \$13.176.421.501; correspondiente al 23% del total del inventario asignado a los puntos comerciales con corte a 11 de abril de 2023. En este sentido, se realizaron las tomas físicas al inventario de los bienes asignados a los puntos comerciales: Kennedy, Marco Fidel Suárez, Santa Lucía, Bodeganga Usme, La 38, Furatena y Avenida 19:

Tabla 7. Muestra para Toma Física de Inventarios
Visitas efectuadas en Planificación de Auditoría

Categorías	Cantidad Muestra	Valor De Adquisición
Bien Histórico Y Cultural	2	1.458.474.880
Edificios Y Casas	4	2.039.571.474
Equipo De Aseo	4	5.619.751
Equipo De Comunicación	11	15.327.512
Equipo De Servicios Ambulatorio	3	1.285.841
Equipos Y Máquinas De Oficina	1	1.740.000
Maquinaria Industrial	3	5.610.856
Muebles Y Enseres	170	174.480.826
Terrenos Urbanos	5	9.474.310.360
TOTAL	203	13.176.421.501

Adicionalmente, se realizó toma física al mobiliario itinerante que se encontraba en la Bodega de la 38 a cargo del Almacén:

Tabla 8. Toma física inmobiliario

Categorías	Cantidad Muestra	Valor Adquisición
De tracción	134	593.791.198

Para un total de 337 bienes por valor de \$13.770.212.699, a los cuales se les realizó la toma física.

Ver ANEXO 1. HOJA 9- RECURSOS FÍSICOS

Es importante mencionar que la información aportada por el Almacén en relación al inventario de los Bienes Muebles correspondientes a los puntos comerciales y al mobiliario itinerante en bodega, presenta inconsistencias respecto al informe de GOOBI (Histórico Almacén con corte a 08 de mayo); para el caso de los bienes asignados a los puntos de encuentro relacionados en el informe entregado por el Almacén radicado 10-817-2023-001560 de fecha 17 de abril 2023, se encontró que al cruzarlo contra el informe histórico de Goobi, NO se encuentra relacionados los siguientes bienes:

Tabla 9. Bienes no relacionados en inventario suministrado por la SAF

Placa	Descripción bien	Categoría	Valor adquisición	Centro	Id. Cuentadante	Situación actual
A-2008-003143	Punto de encuentro con cicloparqueo, baños, módulos de ventas, módulo de cafetería, modulo institucional, tableros e interruptores y cuarto de bombas-estación Alcalá-, ubicado en la autopista norte por la calle 139a, con superficie de 1832 m2	Puntos de encuentro	\$ 197.919.914	Red ep	13862226	Bienes activos o en servicio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

FORMATO

INFORME CIERRE AUDITORÍA

Código: PV01-FO-007

Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

Placa	Descripción bien	Categoría	Valor adquisición	Centro	Id. Cuentadante	Situación actual
A-2008-003142	Punto de encuentro con cicloparqueo, baños, módulos de ventas, módulo de cafetería, modulo institucional, tableros e interruptores y cuarto de ambas-el Tintal-ubicado en las Américas por la calle 2 sur, con superficie de 3050 m2.	Puntos de encuentro	\$ 192.012.757	Red ep	13862226	Bienes activos o en servicio
A-2008-003141	Punto de encuentro con cicloparqueo, baños, módulos de ventas, módulo de cafetería, modulo institucional, tableros e interruptores y cuarto de bombas-mundo aventura-ubicado en las Américas por la carrera 71, con superficie de 1420 m2	Puntos de encuentro	\$ 189.641.857	Red ep	13862226	Bienes activos o en servicio
A-2008-003140	Punto de encuentro con cicloparqueo, baños, módulos de ventas, módulo de cafetería, modulo institucional, tableros e interruptores y cuarto de bombas-estación las aguas-ubicado en la avenida Jiménez por la calle 18, con superficie de 703 m2	Puntos de encuentro	\$ 190.978.000	Red ep	13862226	Bienes activos o en servicio

Fuente. Informe Histórico Almacén GOOBI, corte 8 de mayo 2023

Esta misma situación se presentó en el caso del mobiliario itinerante en Bodega, donde el inventario aportado por el Almacén radicado 10-817-2023-001932 de fecha 04 de mayo 2023, reporta un total de 127 mobiliarios itinerantes en la bodega de la 38 evaluados en \$566.428.614, mientras que el informe de Goobi refleja 134 mobiliarios por valor de \$593.791.198, los cuales se encuentran en custodia del Almacén General en estado "Bienes fuera de servicio o inactivos". Esta situación evidencia que la información brindada al equipo auditor no cumplió con los principios de confiabilidad requerido en el desarrollo de la presente auditoría.

Recomendación: A este respecto, esta Asesoría recomienda cruzar la información de las bases de datos suministradas contra la información que se encuentra en Goobi, a fin de garantizar uniformidad y veracidad en la información brindada.

GESTIÓN DE CARTERA


La cartera a nivel de las Alternativas Comerciales con corte al 28 de febrero de 2023 asciende a \$948 millones, la cual incluye lo dejado de percibir por ocupación indebida.

Las ocupaciones indebidas representan el 81% de la cartera de alternativas comerciales.

En ese orden de ideas, se puede evidenciar que el punto comercial C.F.P. Cra. 38 presenta la mayor cartera con ocupación indebida, la cual asciende a \$143 millones que representan el 19% del total de esta cartera, le sigue Recinto ferial 20 de julio con 118 millones que representan el 15% y Galerías Plaza CCC con 116 millones que representan el 15%.

Tabla 10. Estado de Cartera alternativas Comerciales A 28-febrero-2023


CENTRO DE COSTO	ALTERNATIVA	SALDO HECHO	SALDO LEGALIZADO
2102	Rda. Santafé	7.655.245	1.994.758
2103	G.P. Comercial Usme	5.779.671	1.839.529
2106	C.F.P Kennedy Colsub	9.266.632	440.000
2107	C.F.P Kennedy Ley	0	0

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

CENTRO DE COSTO	ALTERNATIVA	SALDO HECHO	SALDO LEGALIZADO
2109	C.F.P. Quirigua	5.019.741	4.124.909
2110	Rda. Barrios Unidos	2.526.001	0
2111	C.F.P. 7 de Agosto	9.306.874	3.943.125
2113	C.F.P. Cachivacheros	7.468.708	642.654
2114	C.F.P. Cra. 38	142.908.722	28.584.491
2115	Parque las Flores 200	36.499.280	5.766.123
2116	Roda. Chapinero	757.039	394.288
2119	Flores Cll. 68	4.549.860	5.487.684
2120	P.C.C. Veracruz	5.014.232	7.637.929
2125	Pasaje de Comidas 20 de Julio	5.474.773	1.228.177
2128	GPC Calle 13	0	0
2129	C.C. Minicentro	14.650.196	918.423
2131	Galerías Plaza CCC	116.038.560	983.750
2132	Galería de las Flores Cll. 26	11.649.500	6.409.474
2136	Cuatrovientos	14.423.481	307.100
2137	C.C.S. Restrepo	0	0
2140	Rda. La Candelaria	15.759.155	5.022.115
2141	GPC Parque España	13.460.378	27.012.170
2142	Plaza C.A Furatena	19.339.023	4.323.607
2145	M.F. Marco F. Suarez	0	0
2146	P-C- Santa Lucia	558.796	75.954
2160	Galería Artesanal Av 19	7.986.675	1.890.402
2201	P.C.C. Centenario	1.478.019	5.000
2501	Punto de Encuentro Alcalá	11.769.890	130.692
2502	Punto de Encuentro Las Aguas	12.950.751	0
2503	Punto de Encuentro Mundo Aventura	23.796.165	0
2504	Punto de Encuentro Tintal	39.052.541	797.071
2139	CARAVANA	1.326.129	2.254.943
2601	Quioscos Redep	38.871.478	44.009.766
2172	Recinto ferial 20 de julio	118.051.180	5.695.748
2134	SUPERMERCADO LA ESPERANZA	11.506.000	2.757.127
2126	C.C. Caravana Box Coulvert	2.142.008	4.817.960
2001	Mobiliario Semiestacionario	48.740.466	12.796.747
SUBTOTALES		\$765.777.169	\$182.291.716
TOTALES		\$948.068.885	

GESTIÓN JURÍDICA

Tomando como base el proceso de gestión jurídica y los procedimientos establecidos, conforme la participación transversal de la Subdirección Jurídica y de Contratación en la ejecución de los proyectos 7772 – 7773, que fueron analizados en la etapa de planeación de auditoría, se solicitó la información relevante frente a los procesos de querrela, cobro coactivo, procesos judiciales y plan de mejoramiento. De conformidad con la información remitida por la Subdirección Jurídica mediante memorando No. 10-817-2023-001493 de fecha 13 de abril de 2023, se pudo establecer:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

- Se encontraron con corte a 31 de diciembre de 2023 con ciento nueve (109) contratos de uso y aprovechamiento vigentes puntos comerciales; noventa y uno (91) contratos vigentes de quioscos, y seis (6) contratos vigentes de los puntos de encuentro.

Frente a estas cifras, se indagó por los cobros coactivos gestionados durante el periodo evaluado (01/10/2021 – 31/12/2023), la Subdirección mediante memorando con radicado No. 10-817-2023-001779 del 28 de abril de 2023 informó que *“para el desarrollo de los proyectos, alternativas o planes se tiene que es el área de la Subdirección de Gestión, Redes e Informalidad (REDES) quien bajo su gerencia, planeamiento, políticas y demás, quien pretende beneficiar a la población de vendedores informales identificada en la 'Herramienta Misional' que se encuentren en alto y medio grado de vulnerabilidad, por lo que, se concluye que estos dos proyectos 7772 y 7773 están destinados para apoyar una de nuestras misionales: (Todo el tema de la informalidad); pero en absoluto tiene que ver con las plazas de mercado. Entonces, como en la Subdirección Jurídica y de Contratación del IPES no cursan procesos administrativos especiales coactivos en contra de beneficiarios que estén en mora sobre puntos comerciales, quienes están bajo la gerencia de Subdirección de Gestión, Redes e Informalidad (REDES), ya que los procesos que existen corresponden a beneficiarios de las plazas de mercado que están bajo la gerencia de la Subdirección de Emprendimiento y Servicios Empresariales y Comercialización (SESEC), y es por lo que los mismos, no pertenecen a los proyectos objeto de evaluación: 7772 -7773 y es por eso que no se envía ningún dato adicional”(...).*

- En el memorando mencionado del 13 de abril se remitió archivo Excel con el listado de todas las querellas relacionadas con los proyectos en evaluación, donde se señalaron en estado activo trescientas veintiocho (328) querellas activas y treinta y ocho (38) en estado terminado. De las cuales se determinó hacer la selección de la muestra de auditoría.
- De igual forma, la SJC remitió un listado de cuarenta y siete (47) los procesos judiciales de restitución de inmueble y acciones contractuales, de los cuales se seleccionó la muestra de auditoría.
- Finalmente, se solicitó la información relativa a los avances de los planes de mejoramiento, de las acciones transversales de la gestión jurídica, derivados de la Auditoría de Cumplimiento Instituto para la Economía Social – IPES Código de Auditoría No 14 Julio de 2022, Contraloría de Bogotá. La Subdirección Jurídica y de Contratación, responde que, en el marco de las gestiones correspondientes para la superación del referido hallazgo administrativo, se encuentra en la gestión de solicitud de modificación de la acción dirigido a la Contraloría de Bogotá, la cual fue remitida durante el desarrollo de auditoría a inicios del mes de mayo y que a la fecha del presente informe no ha tenido respuesta.

GESTIÓN CONTRACTUAL

El periodo de análisis a la gestión contractual está comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y diciembre 31 de 2022; para 2021 la población objetivo corresponde a 132 contratos y para la vigencia 2022 de 394 contratos que corresponden a una población objetivo total de 526 contratos que suman \$ 7.340.146.696, de los cuales a través de un muestreo aleatorio juicioso se seleccionaron 11 procesos contractuales y 20 contratos de prestación de servicios profesionales, para un total de 31 contratos que suman \$ 3.920.133.757 y representan el 53 % del valor de la contratación en el periodo de análisis.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01 Fecha: 20/05/2021

Tabla 11 Contexto contractual

TIPO CONTRATO	CANTIDAD DE MUESTRA
LICITACION PUBLICA	2
CONTRATACION DIRECTA -ARRENDAMIENTOS.	2
SELECCIONES ABREVIADAS	3
CONCURSOS DE MERITOS	2
CONVENIOS ASOCIACION	1
MENOR CUANTIA	1
PRESTACION SERVICIOS PROFESIONLES	20
TOTAL	31

7.RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En la etapa de Planificación de la Auditoría se identificaron los procesos a auditar y se obtuvo como resultado el mapa de riesgos inherentes por cada proceso.

En la etapa de Desempeño del Trabajo se aplicaron las Pruebas de Validación de Efectividad Operativa –PVEO, con las que se obtuvo la valoración de los controles que permitieron valorar el riesgo residual de los riesgos inherentes que fueron analizados y evaluados (*Ver **ANEXO 1 - MAPAS DE CALOR / MUESTRAS SELECCIONADAS Y ANALIZADAS (Excel)***) y que permitieron la identificación de las Observaciones que se presentan, a continuación.

En total se determinaron 21 observaciones, de las cuales cinco (5) del proceso misional, Cinco (5) nivel de recursos físicos, tres (3) conforme con la gestión de cartera, cuatro (4) gestión jurídica y cuatro (4) gestión contractual.

Tabla 12. Cuadro de observaciones por proceso

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	TOTAL
Antes FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR / Ahora OFERTAR ALTERNATIVAS Y SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS A LA POBLACIÓN DE LA ECONOMÍA INFORMAL	PO-018FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR	5
	PM02-PD-005Asignación de las alternativas comerciales	
	PM02-PD-004Seguimiento a las Alternativas Comerciales	
	PM02-PD-003Gestión de Ferias Institucionales	
	PR-160Atención Integral a Vendedores Informales a través de la Remisión A Servicios del Distrito.	
	DE-034METODOLOGÍA PARA EVALUAR EL GRADO DE VULNERABILIDAD DE LOS VENDEDORES INFORMALES QUE OCUPAN EL ESPACIO PUBLICO	
	IN-070Instructivo para el diligenciamiento del Cuadro de Control para las Alternativas Comerciales SGRSI – DRIVE	
	IN-071Sorteo Alternativas Comerciales	
	IN-072Tramite para la solicitud de registro individual de vendedores informales-RIVI	
	IN-079Diligenciamiento del formato de registro de identificación básica FO-203	
	PM02-DE-001Plan de fortalecimiento de las alternativas comerciales	
	PM02-DE-002Plan de intervención de las zonas de aglomeración en el espacio público de la ciudad	
	PM02-DE-003Criterios de focalización	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

FORMATO

INFORME CIERRE AUDITORÍA

Código: PV01-FO-007

Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

PM02-PD-006	Identificación, caracterización y registro de la población sujeto de atención	
-------------	---	--

PROCESO	PROCEDIMIENTO	TOTAL
GESTIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS PRESTADOS Y RECURSOS FINANCIEROS (Gestión de cartera)	PO-011-Gestión de Recursos Financieros	3
	PA06-MN-002 Manual de Políticas de Operación Contable-Cuentas Por Cobrar.	
	PA06-PD-003 Acuerdo de Pago	
	PA06-PD-002 Gestión de Cartera	
	PA06-PD-004 Gestión de Ingresos y Recaudos	
	PA06-MN-001 Manual de Recaudo y Gestión de Cartera	

PROCESO	PROCEDIMIENTO	TOTAL
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	PR-066 Toma Física de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles V4 del 7-dic-2020	5
	PR 164 Gestión de Ingresos de Almacén V1 del 14-dic-2020 (Antes PR-165)	
	PA05-PD-001 Salida de Bienes V6 del 30-dic-2021 (Antes PR-068)	
	PA05-IN-001 INSTRUCTIVO DE BAJA DE BIENES V4 20- oct-2021	
	§PA05-PD-002 Gestión de Movimientos de Bienes en el Almacén (Antes PR-165) V2 12-nov-2021	

PROCESO	PROCEDIMIENTO	TOTAL
GESTION CONTRACTUAL	Manual de Contratación Supervisión e interventoría	4
	Etapas de Planeación contractual versión 4	
	Etapas de Planeación contractual, estudios previos y proyecto de pliegos versión 5	
	Etapas de Planeación contractual, estudios previos y proyecto de pliegos versión 4	
	Etapas de planeación, selección y adjudicación convenios y contratos administrativos versión 3	
	Etapas de planeación, selección y adjudicación contratación directa versión 5	
	Ejecución y cierre expediente contractual versión 6	


PROCESO	PROCEDIMIENTO	TOTAL
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Procedimiento 1 PR - 119 Querellas	4
	Procedimiento 2 PR – 120 Procesos Judiciales	
	Procedimiento 3 Planes de mejoramiento derivados de auditorías externas	

8. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

A continuación, se presentarán las observaciones establecidas como resultado del ejercicio de auditoría realizado a cada uno de los procesos involucrados a nivel de los proyectos 7772 y 7773.

8.1 Proceso: FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR / OFERTAR ALTERNATIVAS Y SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS A LA POBLACIÓN DE LA ECONOMÍA INFORMAL

Ver **ANEXO 1 - MAPAS DE CALOR / MUESTRAS SELECCIONADAS Y ANALIZADAS (Excel)** – Hoja

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Muestra Proceso Misional: Fortalecimiento De La Economía Popular.

OBSERVACIÓN No. 1:

Título: INFORMACIÓN DESACTUALIZADA DE LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES DE SGRSI

Responsable de la acción de mejora SGRSI

Situación: En el desarrollo de la auditoria al validar la información del FO-630 Seguimiento Alternativas Comerciales y durante las visitas de campo se identificaron las siguientes situaciones:

A) Información desactualizada en el FO-630 Seguimiento Alternativas Comerciales

A.1 Local que aparece Disponible, pero está funcionando una cafetería

Al revisar el FO-630 seguimiento de alternativas comerciales el local # 2 de Santa Lucia aparece Disponible para Sortear, sin embargo, actualmente funciona una cafetería atendida por la señora Yolanda Piñeros Caicedo identificada con CC 20.769.765, quien manifestó ganar un sorteo en marzo del 2021 y que el local le había sido entregado en julio del 2021.

Tabla 13. Local 2 Santa Lucia

5. NUMERO DEL MÓDULO	5.1 NOMENCLATURA	6. DIRECCIÓN DEL MÓDULO	7. ESTADO DE LA ALTERNATIVA	8. CONCEPTO DEL ESTADO	9. TIPO DE PRODUCTO	8. ESTADO	9. TIEMPO PARA VENCIMIENTO
2	2146007002	Av. Caracas No. 44 C 21 SUR	Disponible	Para sortear	Accesorios ópticos		

Ver ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023 (Archivo pdf)


A.2 Local que aparece para Renovar, pero está Disponible para sortear

Durante las visitas se evidencio que el local # 9 de Santa Lucia se encuentra disponible, sin embargo, el FO-630 Seguimiento Alternativas Comerciales aparece para renovar con información del siguiente beneficiario:

Tabla 14. Local 9 Santa Lucia

NUMERO DEL MÓDULO	5.1 NOMENCLATURA	6. DIRECCIÓN DEL MÓDULO	7. ESTADO DE LA ALTERNATIVA	8. CONCEPTO DEL ESTADO	9. TIPO DE PRODUCTO	4. No. DE DOCUMENTO	5. PRIMER NOMBRE	6. SEGUNDO NOMBRE	7. PRIMER APELLIDO	8. SEGUNDO APELLIDO	8. ESTADO	9. TIEMPO PARA VENCIMIENTO
9	2146007009	Av. Caracas No. 44 C 21 SUR	Activo	Para renovar	Flores	2860144	JOSE	LAURENCIO	DIMATE	OCAMPO	VENCIDO	VENCIDO

Ver ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023 (Archivo pdf)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

A.3 Cocina que no aparece en el FO-630 de Seguimiento

Adicional se observó una cocina disponible en Santa Lucía, la cual no se evidencia el FO-630 seguimiento de alternativas comerciales donde relacionan 16 locales.

Ver ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023 (Archivo pdf)

A.4 Inconsistencias en el estado de los Locales de Bodeganga Usme

Se observaron las siguientes situaciones:

Tabla 15. Local 44 y 60 Bodeganga Usme

5. # DEL MÓDULO	5.1 NOMENCLATURA	6. DIRECCIÓN DEL MÓDULO	7. ESTADO DE LA ALTERNATIVA	8. CONCEPTO DEL ESTADO	9. TIPO DE PRODUCTO	4. No. DE DOCUMENTO	BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN ACI
44	2103007044	AK 1No 73 D 36 sur	Disponible	Para sortear	Artículos usados			Locales con cosas y/o mercancía en su interior que aparecen disponibles
60	2103005001	AK 1No 73 D 36 sur	Activo	Con contrato	Restaurante	79483688	Wilson Humberto Castro Ramírez	Local Disponible

Ver ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023 (Archivo pdf)

A.5 Inconsistencias en el estado de los Locales Punto Calle 19

Se observaron las siguientes situaciones:

Tabla 16. Locales 8 – 19 – 21 Punto calle 19

5. # DEL MÓDULO	5.1 NOMENCLATURA	6. DIRECCIÓN DEL MÓDULO	7. ESTADO DE LA ALTERNATIVA	8. CONCEPTO DEL ESTADO	9. TIPO DE PRODUCTO	4. No. DE DOCUMENTO	BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN ACI
8	2160007008	Calle 19 # 9-68	Activo	Para renovar	Artesanías	39718403	ROSALBA GIRON	Restituir
19	2160007019	Calle 19 # 9-68	Activo	Para renovar	Artesanías	39632757	ROSALBA CALDAS SEGURA	Local Disponible
21	2160007021	Calle 19 # 9-68	Activo	Con contrato		52078330	MARIA EUGENIA ARAGON	Local Disponible

Ver ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023 (Archivo pdf)

A.6 Inconsistencias en el estado del Punto de Encuentro Mundo Aventura

Se observaron las siguientes situaciones:


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Tabla 17. Local 7 Punto Encuentro Mundo Aventura

5. # DEL MÓDULO	5.1 NOMENCLATURA	6. DIRECCIÓN DEL MÓDULO	7. ESTADO DE LA ALTERNATIVA	8. CONCEPTO DEL ESTADO	9. TIPO DE PRODUCTO	4. No. DE DOCUMENTO	BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN ACI
7	2503007007	KRA 71 CON CALLE 6 - MUNDO AVENTUR A	Inactivo	Para recuperar	Confitería	10096840	Jesús Antonio Moreno Toro	Con Contrato #1 Firmado Oct 2022 CC 79352688 CARLOS JULIO SANCHEZ RIAPIRA

Ver ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023 (Archivo pdf)

B) Locales sin números

Durante las visitas realizadas a los diferentes Puntos Comerciales se evidenciaron que estos no se encuentran numerados ejemplos:

Tabla 18. Locales sin número

Nº	Punto Comercial	Locales	Observación
1	Madrugón de frutas y verduras - Lote los Sierra	145	No se evidenciaron los números de los espacios
2	Manzana 22	110	No se evidenciaron los números de los espacios
3	Kennedy central (Antiguo Colsubsidio)	72	Algunos locales no se evidencian su # de local
4	Cachivaches	66	Algunos locales no se evidencian su # de local

Ver ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023 (Archivo pdf)


C) Directorios de Alternativas comerciales de SGRSI desactualizados en la Página del IPES desde el 2018 y Ausencia de listado de Alternativas con sus Locales disponibles

Se evidencio un Directorio de Alternativas Comerciales Excel del 2018 donde reporta; 34 Puntos comerciales, relacionando PLATAFORMA LOGISTICA DE BOSA y CALLE 13 , En una hoja relaciona 578 quioscos y un gestor asignado, Una hoja con 4 alternativas y un funcionario asignado ADEMIR ALEXIS CUENCA LAGOS.

<https://www.ipes.gov.co/index.php/programas/alternativas-economicas/programa-redep>

Sin embargo, en la Página Web de la entidad no se evidencia un listado y/o archivo de las alternativas con sus locales disponibles.

Causa: Falta de actualización con frecuencia del FO-630 Seguimiento de Alternativas Comerciales, ya que algunos de los locales relacionados indican que están disponibles pero ya están siendo usados por los beneficiarios, o que tienen información del beneficiario anterior pero realmente están disponibles

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

para sortear, Puntos comerciales ofertados como el lote los sierras que no cuentan con las condiciones físicas para ser ofrecidos a los beneficiarios.

De lo anterior, se evidencia la falta de un control por parte de la Subdirección y las personas que apoyan esta labor (Funcionarios / Contratistas) para validar la calidad y la oportunidad de la actualización de la información de las alternativas y sus beneficiarios.

Así mismo una falta de seguimiento para validar que la información de locales disponibles no se está actualizando en la página web de la entidad.

Consecuencias: Lo anterior puede conducir a deficiencias en la planeación de los proyectos, al tener información desactualizada del total de alternativas comerciales y de los beneficiarios atendidos, así como la información desactualizada de los locales en la página Web para los grupos de interés. También se puede presentar que los locales sigan siendo usados por personas que no han legalizado ningún contrato con la entidad, corriendo el riesgo de perder gobernabilidad en estos espacios comerciales, con consecuencias de pérdida económica por ingresos dejados de percibir, además el desgaste administrativo y pago de vigilancia y/o servicios públicos en algunos casos.

Riesgo Asociado: Información errada sobre el estado de los locales y/o número total de beneficiarios en su estado contractual en cada una de las Alternativas Comerciales: No poder generar cifras reales y actualizadas del número de locales, beneficiarios y estado de las 4 Alternativas Comerciales de SGRSI (Legalizados - Ocupación indebida - Disponibilidad - En Mantenimiento) y adecuado reporte en HEMI, GOOBI y actualización de novedades de los beneficiarios no actualizados oportunamente.

Normatividad o Criterio:

LEY 1712 del 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Política de racionalización de tramites Ofertar Alternativas Comerciales.


PM02-PD-005 Asignación de las alternativas comerciales V3 del 20/09/2022

2. ALCANCE

Inicia: Identificar las alternativas disponibles para ser asignadas a la población sujeto de atención.

Actividad 2 (Diagrama de Flujo) IDENTIFICAR LAS ALTERNATIVAS DISPONIBLES PARA USO Y APROVECHAMIENTO.

Descripción de la actividad: Se consolida la información acerca de las alternativas comerciales que están disponibles para asignar (funcionamiento óptimo y sin requerimientos legales) generando un listado de las mismas por cada tipo de alternativa.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Registro: Listado de Alternativas Comerciales disponibles para asignar.

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

El auditado no presenta replica conforme con la observación expuesta.

OBSERVACIÓN No. 2 :

Título: AUSENCIA DE UN DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL NO COBRO DE LAS FERIAS PERMANENTES Y/O TEMPORALES, FALTA DE ACTAS DE COMPROMISO DE BENEFICIARIOS DE FERIAS PERMANENTES Y FORMATOS DESACTUALIZADOS EN FERIAS TEMPORALES

Responsable de la acción de mejora SGRSI

Situación: En el desarrollo de la auditoria y durante las visitas de campo se identificaron las siguientes situaciones:

A) Falta de claridad en cuanto si el beneficiario debe pagar al ipes para participar de las ferias temporales y/o permanentes

Al revisar en la página Web de la entidad en PROGRAMAS - ALTERNATIVAS COMERCIALES - FERIAS INSTITUCIONALES - ¿Como Participar? detalla:

Estar caracterizado(a) como vendedor(a) informal en Herramienta Misional (HEMI) y contar con el Registro Individual de Vendedor (RIVI).

Radicar carta de solicitud en la que se especifique la feria de su interés.

Una vez radicada la carta de solicitud a las Ferias Institucionales Permanentes, el vendedor informal se incluirá en la lista de espera para el sorteo de asignación de los cupos disponibles, la convocatoria para los inscritos se notificará por llamada telefónica u oficio.


Asistir a la citación para sorteos, diligenciar registros, firmar acta de compromisos y participar en charla informativa.

Realizar el pago mensual según resolución.

B) No se obtuvo evidencia de acta de compromiso de beneficiarios de ferias permanentes

En una muestra de 80 beneficiarios de ferias permanentes no se obtuvo evidencia de 38 actas de compromiso lo que equivale a un 47,5% de la muestra total.

C) Información incompleta en las actas de compromiso de beneficiarios de ferias permanentes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

De las 42 actas de compromiso suministradas se evidencio que el 100% de estas se encuentran incompletas en campos como; nombre feria, el valor del pago, tiempo duración, horarios, ubicación feria, espacio asignado en metros y firma del Director del IPES.

D) Formatos desactualizados en ferias temporales

En ferias temporales se evidenciaron formatos FO-035 V1 de actas de compromiso

En ferias temporales se evidenciaron formatos FO-078 Planilla de asistencia V3 (Obsoleta) con la modificación de los campos para ferias temporales.

Causas:

- Desconocimiento de los líderes que han manejado el proceso de ferias
- No contar con lineamientos que permitan dar claridad el por qué no se cobran en las ferias,
- Desactualización y/o procedimientos que difieren del manejo actual de las ferias permanentes y/o temporales
- Uso de formatos de versiones anteriores de actas de compromiso.
- Sin establecer un formato de planilla de asistencia de beneficiarios en las ferias.

Consecuencias: Lo anterior genera una falta de claridad y control en el manejo y cobro de las ferias permanentes y temporales, lo que puede generar interpretaciones erradas en la Subdirección y población usuaria de estas ferias.

Riesgo Asociado: **Asignación inadecuada de alternativas comerciales:** Asignación de las alternativas comerciales administradas por la SGRSI a personas que no cumplen con los criterios de focalización establecidos por la entidad, dejando de beneficiar a la población que más lo necesita.

Normatividad o Criterio:

PR-010 Ferias institucionales V4 del 20-mayo-2019


Actividad 22. Firma Acta de Compromiso; Una vez el vendedor informal presenta el recibo de pago por el uso de la alternativa económica se diligencia el "Acta de compromiso" la firma el beneficiario y se envía para firma del director/a.

PM02-PD-003 V5 Gestión de Ferias Institucionales del 17-junio-2022

Actividad 22. Firma Acta de Compromiso; Una vez el vendedor informal presenta el recibo de pago por el uso de la alternativa económica se diligencia el "Acta de compromiso" la firma el beneficiario y se envía para firma del director/a.

PM02-PD-003 V5 Gestión de Ferias Institucionales del 17-junio-2022

En la Actividad (Diagrama de Flujo) N 20. Realizar y enviar el registro de las personas que participarán en la feria y su ubicación al área de Tesorería de la SAF.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Descripción de la actividad: Realizar un listado de los vendedores informales que participan en la feria, su ubicación dentro de la misma (número de local, modulo y/o carpa) y se envía al área de cartera de la SAF mediante memorando.

Actividad (Diagrama de Flujo) N 21. Firma de Acta de Compromiso

Una vez el vendedor informal se presenta para la ocupación del módulo, se diligencia el “Acta de Compromiso”, la firma el beneficiario y se envía para firma del director/a. (en caso de aplicar, presentar el recibo de pago por el uso de la alternativa económica)

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

El auditado no presenta replica conforme con la observación expuesta.

OBSERVACIÓN No. 3:

Título: DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO A LOS BENEFICIARIOS DE LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES

Responsable de la acción de mejora SGRSI


Situación: En el desarrollo de la auditoria se identificaron varias situaciones:

A) No se obtuvo evidencia de los seguimientos realizados a los beneficiarios y sus alternativas comerciales

En una muestra de 40 beneficiarios de las 4 alternativas comerciales no se obtuvo evidencia para 12 beneficiarios y su alternativa teniendo en cuenta su fecha de inicio de contrato lo que equivale a un 30% de la muestra total.

Tabla 19. Beneficiarios sin evidencias de seguimiento

N°	CC	NO. CONTRATO	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
1	51801887	56	28/10/2022	PROYECTO COMERCIAL
2	51920141	10	17/08/2022	PROYECTO COMERCIAL
3	39699339	32	28/09/2022	PROYECTO COMERCIAL
4	52026431	35	28/09/2022	PROYECTO COMERCIAL
5	19225158	51	28/10/2022	PROYECTO COMERCIAL
6	51909902	2	28/07/2022	PUNTO DE ENCUENTRO
7	52064547	95	22/12/2021	QUIOSCO
8	35469532	92	30/11/2021	QUIOSCO
9	10273417	85	19/11/2021	QUIOSCO
10	51574644	82	12/11/2021	QUIOSCO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO				
	INFORME CIERRE AUDITORÍA				Código: PV01-FO-007
					Versión: 01
				Fecha: 20/05/2021	

N°	CC	NO. CONTRATO	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
11	19372894	76	10/11/2021	QUIOSCO
12	51849077	6	26/04/2021	QUIOSCO

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras Misional - Revisión Seguimientos 375 SGRSI 2023 – (Archivo Excel)

En una muestra de 10 beneficiarios de Quioscos que firmaron contrato en noviembre de 2021, solo se obtuvo evidencia de los seguimientos realizados para 4 beneficiarios y su alternativa, teniendo en cuenta su fecha de inicio de contrato lo que equivale a un 40% de la muestra total.

Tabla 20. Beneficiarios de Quioscos sin seguimiento

N°	CC	NO. CONTRATO	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA	feb-22
1	52164442	89	23/11/2021	QUIOSCO	23
2	51712297	79	12/11/2021	QUIOSCO	21
3	79426301	73	3/11/2021	QUIOSCO	11
4	79125857	70	3/11/2021	QUIOSCO	15

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras Misional - Revisión Seguimientos 375 SGRSI 2023 – (Archivo Excel)

En una muestra de 6 beneficiarios de Puntos Comerciales que firmaron contrato en agosto 2022, solo se obtuvo evidencia de los seguimientos realizados para 2 beneficiarios y su alternativa, teniendo en cuenta su fecha de inicio de contrato lo que equivale a un 33% de la muestra total.

Tabla 21. Beneficiarios de Puntos Comerciales sin seguimiento

N°	CC	NO. CONTRATO	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
1	51685680	2	10/08/2022	PROYECTO COMERCIAL
2	19480743	7	17/08/2022	PROYECTO COMERCIAL
3	51920141	10	17/08/2022	PROYECTO COMERCIAL
4	23458482	20	30/08/2022	PROYECTO COMERCIAL


Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras Misional - Revisión Seguimientos 375 SGRSI 2023 – (Archivo Excel)

En una muestra de 5 beneficiarios de Puntos Comerciales que firmaron contrato en septiembre 2022, solo se obtuvo evidencia de los seguimientos realizados 2 beneficiarios y su alternativa, teniendo en cuenta su fecha de inicio de contrato lo que equivale a un 40% de la muestra total.

Tabla 22. Beneficiarios de Proyectos comerciales sin evidencia de seguimiento

N°	CC	NO. CONTRATO	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
1	19076021	31	28/09/2022	PROYECTO COMERCIAL
2	39699339	32	28/09/2022	PROYECTO COMERCIAL
3	52026431	35	28/09/2022	PROYECTO COMERCIAL

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras Misional - Revisión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Seguimientos 375 SGRSI 2023 – (Archivo Excel)

En una muestra de 2 beneficiarios de Puntos de Encuentro que firmaron contrato en julio 2022, solo se obtuvo evidencia del seguimiento realizado a un beneficiario y su alternativa, teniendo en cuenta su fecha de inicio de contrato lo que equivale a un 50% de la muestra total.

Tabla 23. Beneficiarios de Puntos de Encuentro sin seguimiento

Nº	CC	NO. CONTRATO	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
1	51909902	2	28/07/2022	PUNTO DE ENCUENTRO

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras Misional - Revisión Seguimientos 375 SGRSI 2023 – (Archivo Excel)

B) Ausencia de una periodicidad establecida en los procedimientos para realizar los seguimientos a los beneficiarios y sus alternativas comerciales

Al revisar los PR-134 Seguimiento al funcionamiento de las alternativas comerciales V3 - 29-abr-2019 y PM02-PD-004 V5 Seguimiento a las Alternativas Comerciales - 3-ago-2022 no se evidencia una periodicidad para aplicar el FO-375 Seguimiento a las alternativas comerciales V4 - 27-dic-2018. Solo indica *“El control y seguimiento se debe realizar mediante visitas in-situ según periodicidad definida, en caso que se presenten inconvenientes con alguna alternativa, se deben realizar las visitas que se requieran.”*

Causa:

- El no establecer una periodicidad para realizar los seguimientos a las alternativas comerciales
- Falta de seguimiento por parte de los coordinadores de cada una de las 4 Alternativas Comerciales.
- Desconocimiento de la importancia del ejercicio por parte de los gestores.


Consecuencias: El no poder evidenciar los seguimientos realizados por los gestores y una posible pérdida de gobernabilidad de las alternativas comerciales.

Riesgo Asociado: Perdida de gobernabilidad en las alternativas comerciales: La autoridad e imagen institucional se ve afectada por aspectos tales como: no hacer presencia continua en las alternativas comerciales, falta de seguimiento, no aplicación de los procedimientos y normatividad asociada, reprocesos administrativos, incumplimiento al reglamento por parte de los beneficiarios y falta de sanciones o acciones en cuanto a dichos incumplimientos.

Normatividad o Criterio:

Resolución 155 de 2007 reglamento interno REDEP "Por la cual se modifica el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Red Pública de Prestación de Servicios al Usuario del Espacio Público — REDEP

Resolución 180 2007 "Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Funcionamiento de los Programas de Reubicación del IPES

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Decreto 552 DEL 2018 "Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones"

Resolución No. 370 de 2011 "Por la cual se modifica el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Red Pública de Prestación de Servicios al Usuario del Espacio Público — REDEP"

PR-134 Seguimiento al funcionamiento de las alternativas comerciales V3 - 29-abr-2019

PM02-PD-004 V5 Seguimiento a las Alternativas Comerciales - 3-ago-2022

FO-375 Seguimiento a las alternativas comerciales V4 - 27-dic-2018

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

El auditado no presenta replica conforme con la observación expuesta.

OBSERVACIÓN No. 4:

Título: AUSENCIA DE EVIDENCIA DE LOS CONVENIOS FIRMADOS CON LAS ALCALDIAS LOCALES PARA EL MANEJO DE ZONAS DE AGLOMERACIÓN

Responsable de la acción de mejora SGRSI

Situaciones:

A) Sin evidencia de los convenios firmados de las zonas de aglomeración

La SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN REDES SOCIALES E INFORMALIDAD -SGRSI confirmo a través del Radicado No 10-817-2023-01984 del 8-mayo-2023 -2° Requerimiento de información Misional SGRSI – Auditoría a los Proyectos 7772 y 7773; relaciono 14 pactos de los cuales solo suministro evidencia de 7 y quedaron sin evidencia otros 7 indicando "Por otro lado, es importante aclarar que los pactos son realizados en articulación con las Alcaldía Locales, conforme lo cual algunos documentos que corresponden a estos procesos de concertación, al ser liderados por las alcaldías correspondientes, se encuentran bajo su custodia."

Tabla24. Convenios de Zonas de Aglomeración sin soporte

Nº	Nombre Pacto	FECHA	Localidad	Entidad con quien se firmo
1	Sector las Ferias Cra 70 entre calle 72 y 75	22/02/2022	Engativá	Alcaldía Local de Engativá, Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, Secretaria de Movilidad, Instituto de Desarrollo Urbano, Instituto para la Economía Social.
2	Sector las Ferias Cra 70 entre calle 72 y 75	24/04/2022	Engativá	Alcaldía Local de Engativá, Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, Secretaria de Movilidad, Instituto de Desarrollo Urbano, Instituto para la Economía Social.
3	Toberín- Britalia Norte	20/10/2022	Suba	Alcaldía Local Suba, Instituto para la Economía Social, Secretaria de Gobierno.
4	Colsubsidio	10/11/2022	Engativá	Alcaldía Local de Engativá, Secretaria Distrital de Desarrollo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO			
	INFORME CIERRE AUDITORÍA			Código: PV01-FO-007
				Versión: 01
			Fecha: 20/05/2021	
N°	Nombre Pacto	FECHA	Localidad	Entidad con quien se firmo
				Económico, Instituto para la Economía Social.
5	Las Ferias	15/11/2022	Engativá	Instituto de Desarrollo Urbano, Instituto para la Economía Social, Alcaldía local de Engativá, Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
6	Jardín Botánico	10/11/2022	Engativá	Alcaldía Local de Engativá, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, Instituto para la Economía Social.
7	Primavera	26/11/2022	Engativá	Alcaldía local de Engativá, Secretaria de Gobierno, Instituto para la Economía Social.

Causa: Falta de precaución de solicitar una copia de los convenios en los que apoya el IPES con las Alcaldías locales.

Ausencia de solicitudes formales a las Alcaldías Locales a través de radicados.

Consecuencias: Posibles inconsistencias en los deberes y obligaciones del IPES por no dejar evidencia de los convenios para el manejo de zonas de aglomeración, establecidos con las Alcaldías Locales.

Riesgo Asociado: Rechazo de las alternativas comerciales por parte de la población sujeto de atención: Factores asociados con diseño de proyectos de alternativas comerciales que no satisfagan las necesidades de la población sujeto de atención; diseño de la infraestructura de la alternativa comercial que no atiende todas las necesidades (físico, ergonómica, ambiental), Ubicación inadecuada de la alternativa comercial (zonas de poco tráfico peatonal y/o inseguras), entre otros, conllevan la generación del riesgo de rechazo de las alternativas comerciales por parte de la población sujeto de atención.

Normatividad o Criterio:

PM02-DE-002 Plan de intervención de las zonas de aglomeración en el espacio público de la ciudad V1 18/08/2022

No contar con un soporte documental del convenio firmado para futuras solicitudes de entes de control y seguimiento por parte de los funcionarios o contratistas responsables de estos procesos.

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

El auditado no presenta replica conforme con la observación expuesta.

OBSERVACIÓN No. 5:

Título: INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN Y EL ESTADO DE LOS CONTRATOS DE USO Y APROVECHAMIENTO Y/O ARRENDAMIENTO DE ALTERNATIVAS COMERCIALES


Responsable de la acción de mejora SGRSI

Situación: En el desarrollo de la Auditoria se pudieron encontrar los siguientes aspectos:

PV01-FO-007

Página 27 de 93

V-01

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO		
	INFORME CIERRE AUDITORÍA		Código: PV01-FO-007
			Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021	

A) Desactualización de estados de contratos de uso y aprovechamiento en GOOBI

En la prueba analítica del 100% de los contratos registrados, se observaron deficiencias en la actualización del estado de los contratos de uso y aprovechamiento de bienes públicos en el ERP GOOBI, lo que dificulta las alertas frente a los vencimientos, liquidaciones y elaboración de nuevos contratos, así como contar con información confiable para la toma de decisiones.

Tabla 25. Fuente reporte de contratos consolidados de GOOBI al 25-abr -2023

Tipología	ANULADO	APROBADO	BORRADOR	CANCELADO	EJECUCIÓN	LIQUIDADO	TERMINADO	Total general
MOBILIARIO SEMI-ESTACIONARIO	16	5		20	4	267	235	547
PROYECTO COMERCIAL		51	4	24	172		189	440
PUNTO DE ENCUENTRO		6			10		3	19
QUIOSCO		28		6	255	1	26	316
Total general	16	90	4	50	441	268	453	1322

Estado Aprobado

Se evidencian que 90 contratos del 2019 al 2022 no se ha legalizado la entrega formal con el acta de inicio para cambiar al estado EJECUCIÓN e iniciar el cobro desde cartera:

Tabla 26. Contratos en GOOBI en estado Aprobado


Tipología	2019	2021	2022	Total APROBADO
MOBILIARIO SEMI-ESTACIONARIO		5		5
PROYECTO COMERCIAL	7	2	42	51
PUNTO DE ENCUENTRO	3	1	2	6
QUIOSCO	2	21	5	28
Total general	12	29	49	90

Estado Ejecución

Se evidencian que 441 contratos se encuentran en GOOBI en estado de EJECUCIÓN, pero realmente por su fecha de acta de inicio y/o aprobación se encuentran vencidos 192 contratos con corte al 31-dic-22 así:

Tabla 27 Contratos en estado ejecución en GOOBI

Tipología	VALIDACIÓN ACI		
	Vencido	Vigente	Total Ejecución
MOBILIARIO SEMI-ESTACIONARIO	1	3	4
PROYECTO COMERCIAL	1	171	172

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO					
	INFORME CIERRE AUDITORÍA				Código: PV01-FO-007	
					Versión: 01	
					Fecha: 20/05/2021	
PUNTO DE ENCUENTRO		5	5	10		
QUIOSCO		185	70	255		
TOTALES		192	249	441		

B) Reducción significativa de la firma de contratos de uso y aprovechamiento y/o arrendamiento en alternativas comerciales

En la prueba analítica del 100% de los contratos registrados en GOOBI desde el 2018 a 2022 teniendo en cuenta todos los estados de GOOBI, se observa una reducción significativa en la gestión para la legalización de los espacios de uso y aprovechamiento económico y/o arrendamiento con los siguientes resultados:

Tabla 28. Contratos que aparecen en Goobi desde el 2018 a 2022

Tipología	2018	2019	2020	2021	2022	Total general
MOBILIARIO SEMI-ESTACIONARIO	42	311	8	183	3	547
PROYECTO COMERCIAL	80	179	14	100	67	440
PUNTO DE ENCUENTRO	6	8		5		19
QUIOSCO	34	190	20	70	2	316
TOTAL CONTRATOS POR AÑO	162	688	42	358	72	1322

C) Información no evidenciada de los contratos de uso y aprovechamiento y/o arrendamiento

En la revisión de la muestra de los 40 contratos de uso y aprovechamiento económico y/o arrendamiento no se obtuvo evidencia de lo siguiente:

Expediente no suministrado


Tabla 29. Contrato sin evidencia digital y documental

N°	TERCERO	IDENTIFICACIÓN	NO. APROBACIÓN	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
1	VICTOR RAUL GUERRERO	10944107	1	11/01/2022	MOBILIARIO SEMI-ESTACIONARIO

Ausencia de soporte de actas de inicio

Tabla 30. Contratos sin evidencia de Actas de Inicio

N°	TERCERO	IDENTIFICACIÓN	NO. APROBACIÓN	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
1	ALIRIO GOMEZ VARGAS	80438555	47	10/10/2022	PROYECTO COMERCIAL
2	MARIA CRISTINA BARRETO CHACON	51801887	56	28/10/2022	PROYECTO COMERCIAL
3	MARTINEZ LOPEZ ANA MATILDE	51920141	10	17/08/2022	PROYECTO COMERCIAL
4	CARLOS JULIO SANCHEZ RIAPIRA	79352688	1	28/07/2022	PUNTO DE ENCUENTRO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO				
	INFORME CIERRE AUDITORÍA				Código: PV01-FO-007
					Versión: 01
				Fecha: 20/05/2021	
N°	TERCERO	IDENTIFICACIÓN	NO. APROBACIÓN	FECHA APROBACIÓN	TIPOLOGÍA
5	ALBA SOFIA VALDERRAMA	35469532	92	30/11/2021	QUIOSCO
6	MARIA OLGA ARROYAVE HENAO	51849077	6	26/04/2021	QUIOSCO

Causa:

Falencias en la asignación de los perfiles en GOOBI para los coordinadores de las alternativas y que estos actualicen el estado de los contratos de uso y aprovechamiento.

Falta de seguimiento y controles efectivos por parte de la subdirección para validar que la información del FO-630 control seguimiento de las alternativas comerciales es coherente con el estado de los contratos en GOOBI.

Consecuencias: Lo anterior genera información inconsistente del estado real de los contratos y módulos de las Alternativas Comerciales en GOOBI, lo que puede llevar a reportar información errada sobre las alternativas comerciales y el estado de ocupación real de los beneficiarios con estas .

Afectación del estado real de la cartera.

Riesgo Asociado: Información errada sobre el estado de los locales y/o número total de beneficiarios en su estado contractual en cada una de las Alternativas Comerciales: No poder generar cifras reales y actualizadas del número de locales, beneficiarios y estado de las 4 Alternativas Comerciales de SGRSI (Legalizados - Ocupación indebida - Disponibilidad - En Mantenimiento) y adecuado reporte en HEMI, GOOBI y actualización de novedades de los beneficiarios no actualizados oportunamente.

Normatividad o Criterio:

LEY 1712 del 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Política de racionalización de tramites Ofertar Alternativas Comerciales.


PM02-PD-005 Asignación de las alternativas comerciales V3 del 20/09/2022

2. ALCANCE

Inicia: Identificar las alternativas disponibles para ser asignadas a la población sujeto de atención.

Actividad 2 (Diagrama de Flujo) IDENTIFICAR LAS ALTERNATIVAS DISPONIBLES PARA USO Y APROVECHAMIENTO.

Descripción de la actividad: Se consolida la información acerca de las alternativas comerciales que están disponibles para asignar (funcionamiento óptimo y sin requerimientos legales) generando un listado

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

de las mismas por cada tipo de alternativa.

Registro: Listado de Alternativas Comerciales disponibles para asignar.

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

No se presenta réplica por parte del auditado.

Recomendaciones a nivel misional:


- Revisar y actualizar la información que se tiene del FO-630 Seguimiento de las Alternativas, los datos registrados de todos los beneficiarios y realizar un cronograma de trabajo estableciendo responsables y fechas para tener esta información actualizada. Adicional se debería implementar por parte de Subdirección la confirmación en campo de los datos reportados por los gestores y validando que todos se encuentren vigentes y sin novedad en el formato FO-630.
- Verificar y actualizar el número de espacios relacionados en FO-630 Seguimiento de las Alternativas teniendo en cuenta la capacidad física y condiciones de los locales de cada una de las alternativas y publicar en la en la página web con frecuencia los locales que se encuentran disponibles.
- Determinar si las ferias permanentes / temporales realizadas por el IPES deben cobrarse y dejar esto actualizado en el PM02-PD-003 Gestión de ferias institucionales V5 del 17-junio-2022 y publicado en la página web para conocimiento.
- Revisar y actualizar la información que se tiene del FO-630 Seguimiento de las Alternativas, los datos registrados de todos los beneficiarios y realizar un cronograma de trabajo estableciendo responsables y fechas para tener esta información actualizada. Adicional se debería implementar por parte de Subdirección la confirmación en campo de los datos reportados por los gestores y validando que todos se encuentren vigentes y sin novedad en el formato FO-630.
- Verificar y actualizar el número de espacios relacionados en FO-630 Seguimiento de las Alternativas teniendo en cuenta la capacidad física y condiciones de los locales de cada una de las alternativas y publicar en la en la página web con frecuencia los locales que se encuentran disponibles.
- Determinar si las ferias permanentes / temporales realizadas por el IPES deben cobrarse y dejar esto actualizado en el PM02-PD-003 Gestión de ferias institucionales V5 del 17-junio-2022 y publicado en la página web para conocimiento.

8.2 Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

OBSERVACIÓN No: 01

Título. FALTANTE DE BIENES EN LA ENTIDAD

Responsable de las acciones de mejora: SAF

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Situación: De acuerdo a la toma física realizada a los bienes muebles asignados a los puntos comerciales, se evidencio faltante de 12 elementos, por valor de \$43.481.232 equivalentes al 0.32% del valor total de la muestra:

Tabla 31. Faltantes en toma física de inventarios x punto comercial

Lugar Toma Física	Bienes Faltantes	Valor Total
Punto Comercial La 38	2	2.600.052
Bodega (Itinerantes)	9	39.891.180
Furatena	1	990.000
TOTAL	12	43.481.232

Tabla 32. Detalle faltantes en toma física de inventarios Puntos Comerciales


	Placa	Identificación cuentadante	Descripción bien	Valor	Situación actual
1	R-2008-025396	91492816	Portatoallas de papel cantidad 6	\$ 1.903.680	Bienes activos o en servicio
2	A-2008-001506	91492816	Pesebre de ocho figuras en archilla serie. Marca	\$ 696.372	Bienes activos o en servicio
3	A-2008-002733	91492816	Consola yamaky ma 608 600wts 8 canales	\$ 990.000	Bienes activos o en servicio
				\$ 3.590.052	

Tabla 33. Detalle faltantes en toma física de inventarios Bodega

	Placa	No. referencia	Descripción bien	Valor	Situación actual
1	A-2018-035103	T1-SE-2018-208	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	Bienes fuera de servicio o inactivos
2	A-2018-034954	T2-SE-2018-062	Mobiliario itinerante tipo 2 jugos con caneca de basura	\$ 4.444.888	Bienes fuera de servicio o inactivos
3	A-2018-034951	T2-SE-2018-079	Mobiliario itinerante tipo 2 jugos con caneca de basura	\$ 4.444.888	Bienes fuera de servicio o inactivos
4	A-2018-034905	T1-SE-2018-104	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	Bienes fuera de servicio o inactivos
5	A-2018-034904	T1-SE-2018-102	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	Bienes fuera de servicio o inactivos
6	A-2018-034860	T1-SE-2018-027	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	Bienes fuera de servicio o inactivos
7	A-2018-034859	T1-SE-2018-122	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	Bienes fuera de servicio o inactivos
8	A-2018-034856	T1-SE-2018-155	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	Bienes fuera de servicio o inactivos
9	A-2018-034822	T2-SE-2018-015	Mobiliario itinerante tipo 2 jugos con caneca de basura	\$ 4.444.888	Bienes fuera de servicio o inactivos
				\$ 39.891.180	

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras A1 MAPAS R GRFS- (Archivo Excel)

Causa: Deficiencias de control de los inventarios de la Entidad mediante la realización de tomas física

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

periódicas de inventarios, por lo que a la fecha se desconoce el valor de la pérdida total de elementos.

Consecuencias: Pérdida de bienes, Desactualización del valor del inventario, detrimento patrimonial.

Riesgo Asociado: RC2. Posibilidad de Perdida y hurto de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

Se presenta este riesgo de forma fortuita, es decir cuando se le pierde a un cuentadante un bien mueble bajo su responsabilidad por descuido del mismo o le es hurtado de forma violenta por una tercera persona. La pérdida o hurto de bienes muebles e inmuebles es también presentada por la carencia de controles por parte del Almacén General, con relación al objetivo del proceso que es la adecuada custodia y administración de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

Normatividad o Criterio:


Control 2. Actividad 1. Actividad de control de la matriz de riesgos Documentada SIG:

*En el marco del procedimiento - **TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES;** se analiza la información recogida en el proceso de toma física, con la registrada en los reportes GOOBI de inventario y contra lo registrado en contabilidad, estableciendo las cantidades y montos de las diferencias que pueden resultar en sobrantes y faltantes. A los elementos en los cuales se encuentren diferencias se les efectuará un conteo de verificación. Se elabora informe preliminar de la toma física de inventario, el cual incluye la lista de bienes faltantes y sobrantes. El Comité de Inventarios realiza la evaluación de los ajustes y compensaciones acorde al inventario realizado y determinar las actividades a realizar utilizando el formato Traslado de Inventarios. Elaborar mediante Memorando, los requerimientos a los cuentadantes a quienes se les evidenció faltantes, posteriormente, ellos deberán reponer el bien a Almacén siguiendo el procedimiento respectivo. Elaborar informe presentando la cantidad y valor total de los bienes inventariados, faltantes, sobrantes, inservibles u obsoletos, sin placa de inventarios, resultantes de la toma física anexando la relación detallada. Entregar a la Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina asesora de Control Interno, firmado y aprobado por el Almacenista General del IPES. Elaborar listado de los bienes que potencialmente se van a dar de baja, con el fin de presentarlo ante el Comité de Inventarios, para la toma de la decisión sobre la baja. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso al Comité de inventarios. Y generar las copias para Almacén, Subdirección Administrativa y Financiera, y Oficina Asesora de Control Interno.*

Observaciones y desviaciones: Actualización al aplicativo Goobi respecto a los inventarios. Realizar los inventarios aleatorios que se menciona en el Procedimiento Toma física de inventarios bienes muebles e inmuebles y sus formatos asociados, en caso de encontrar bienes faltantes se adelanta el proceso de investigación y determinación de responsables, si se evidencia falta de registro se realiza la inclusión en el inventario.

Resolución 001 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.

4.2. Toma Física de Bienes. Es la verificación física de los bienes o elementos en los almacenes, bodegas, depósitos, áreas, dependencias a cargo de servidores públicos, terceros, usuarios, entre otros, con el fin de confrontar y conciliar las existencias reales contra los registros de las bases de datos del Área de Gestión de Bienes o quien haga sus veces y el área contable. Es necesario resaltar que las tomas físicas se realizan con el fin de comprobar la existencia, clasificar, analizar y evaluar el estado de los bienes y su resultado puede ser parte de los insumos de información para evaluar las vidas útiles y el deterioro de estos, contar con el registro oportuno y permanente de los elementos que conforman el patrimonio de los Entes y Entidades, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo y control de los bienes.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Directiva 003/2013 de La Secretaría General de la Alcaldía "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de Funciones y de procedimientos y de la pérdida de elementos y documentos públicos"

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.

* Asegurar que se disponga de los medios de conservación y seguridad indispensables para la salvaguarda de los bienes que forman parte del mobiliario de las oficinas y puestos de trabajo, con especial énfasis en los sitios donde se almacenan elementos.

* Verificar que en los contratos de vigilancia que se suscriban queden claramente detalladas las obligaciones relacionadas con la custodia de bienes y las responsabilidades del contratista estableciendo su rigurosa aplicación en caso de pérdida de elementos.

Incorporar en los contratos, teniendo en cuenta su objeto y la necesidad de poner al servicio de los contratistas elementos públicos, cláusulas relacionadas con la conservación y uso adecuado de los mismos y la obligación de responder por su deterioro o pérdida.

* Con el propósito de disminuir el impacto originado en la pérdida de elementos se deberá hacer seguimiento a la constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de los bienes de la entidad.

* Diseñar y aplicar una estrategia de capacitación en la cual se haga especial énfasis en esta temática.

* Identificar los elementos que se pierden con mayor frecuencia en cada una de las dependencias, con el fin de especializar la estrategia que prevenga la pérdida de éstos.

* Es necesario que se organice una estrategia en el almacén de cada una de las entidades del Distrito Capital en la que, a la finalización de cada uno de los contratos, el funcionario entregue a esta dependencia, a través de un comprobante de reintegro, los elementos que tenía a su cargo; en el mismo orden de ideas, el responsable del almacén expedirá un certificado de recibo a satisfacción que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. Al momento de la liquidación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, se deberá tener presente que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo; de lo contrario, el interventor u ordenador del gasto deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

* Coordinar con las Oficinas de Control Interno de Gestión de cada uno de los sectores de la Administración y de sus entidades adscritas o vinculadas, para que en la programación de sus auditorías integrales se incluya el seguimiento al manejo y protección de los bienes de las entidades.


Connotación de la Observación: Administrativa con posible connotación disciplinaria, por reiteración del hallazgo.

Valoración Comentarios del Auditado:

Se recibió réplica mediante radicado N° 10-817-2023-002445 del 05 de junio de 2023:

“La Subdirección manifiesta que, al verificar las placas de los nueve módulos itinerantes observados por la auditoría interna de la entidad como faltante con el reporte generado en el sistema de la entidad módulo de almacén el día 31 de mayo 2023 vs la toma física realizada el 24 de mayo 2023 que adjunto a la presente le comunico lo siguiente: según el sistema de información de la entidad los mismos se encuentra en custodia del Almacén General IPES pero al revisar dicha toma física del 24 de mayo 2023 realizada por esta dependencia no se encuentran los mismos.

A continuación, adjunto la información de dichos bienes de la entidad para requerir a los administradores de este programa a cargo de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad para que alleguen las actas de devolución o recuperación de dicho mobiliario a la entidad y nos indiquen la ubicación misma de estos módulos itinerantes.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Con relación a los siguientes bienes faltantes detectados dentro del proceso de auditoría interna como faltantes puntos comerciales se verificará este faltante en la toma física de inventario de bienes muebles programada por la SAF para el día 26 y 27 de junio 2023. Se adjunta memorando radicado No 10-817-2023-002129 del 17/05/2023 donde se adjunta cronograma de inventarios”.

Análisis de la ACI: Atendiendo lo manifestado por la dependencia auditada, es importante tener en cuenta que el trabajo de campo se adelantó con la información descargada del aplicativo institucional Goobi con corte a 8 de mayo 2023, respecto al mobiliario itinerante en custodia de Almacén, siendo efectivamente verificados como consta en acta de reunión de toma física realizada el 12 de mayo por los colaboradores de Almacén, SGRSI y Control Interno, por tanto, la información recogida en esta toma física se convierte en el insumo primordial para los resultados de la presente auditoría. Por lo tanto, se mantiene la observación y se solicita el establecimiento de un plan de mejoramiento eficiente que evite que la situación descrita en la observación vuelva a materializarse.

Recomendación: Si bien es cierto que la cantidad de bienes inventariados es menor a la de auditorías anteriores y que se presentó una reducción significativa en cuanto al porcentaje obtenido en faltantes, se puede interpretar como un resultado positivo producto de las diferentes tomas de inventario realizadas por el Almacén en la vigencia anterior. Por tanto, es importante, finalizar el ejercicio de las tomas físicas de todos los elementos del inventario, a fin de poder establecer un inventario final con la totalidad de los bienes de la entidad.

- Realizar revisión de montos por inventario asignado a los contratistas.

OBSERVACIÓN No: 02

Título. FALENCIAS A NIVEL DEL INVENTARIO

Responsable de las acciones de mejora: SAF

En el desarrollo de la auditoria llevada a cabo a los proyectos 7772 y 7773 ejecutados por la SGRSI, en lo concerniente a la toma física de inventarios se evidenciaron las siguientes situaciones:


1. Cuentadantes “NO” vinculados a la Entidad

Situación. Dentro de la toma de física de inventario realizada a los puntos comerciales de la muestra se detectó un elemento cuyo cuentadante responsable del bien, no corresponde a un servidor del IPES:

Tabla 34. Cuentadantes NO vinculados a la Entidad

Placa	Categoría - Elemento	Valor	Situación	Identificación cuentadante	Responsable	Centro de costo
R-2018-092250	EQUIPO DE ASEO Practiwagon	\$ 350.000	Bienes activos o en servicio	1014237630	HUGO ALEXANDER SILVA SIERRA	Santa Lucía

Frente a lo anterior, se evidencia que el cuentadante NO ha tenido vínculo contractual con la Entidad, lo que implica que, de presentarse la pérdida o hurto del bien asignado, la entidad no tendría a quien reclamar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

el valor del bien (Responsabilidad Fiscal).

2. Bienes asignados a cuentadante sin vínculo laboral:

Situación. Se observa respecto a la entrega de información efectuada por parte de la SAF a través de memorando radicado 10-817-2023-000995 de fecha 06/03/23, en la base de datos del “Inventario Cuentadantes por Centro de Costo” con corte a 31 de enero 2023, se encuentran bienes muebles o de control administrativo a cargo de 702 cuentadantes, (funcionarios y contratistas), en muestra aleatoria se evidencia que existen bienes a cargo de cuentadantes que ya no se encuentran vinculados a la entidad:

Tabla 35. Cuentadantes NO vinculados a la Entidad con Inventario a cargo

	Placa	Descripción bien	Valor bien	Identificación cuentadante	Cuentadante
1	R-2021-110252	Licencia Office Pro Plus 2019 OLP NL	\$ 1.650.271,58	86065528	Oscar Alejandro Rojas Herrera
2	A-2011-030077	Oem Office Sb 2010 W32 Spanish 1Pk Dsp Oei W/Ofcpro2010 Trial (Mlk)	\$ 301.600,00	1099204452	Álvaro Augusto Vásquez Forero
3	R-2018-093486	Teléfonos Análogos 6730	\$ 445.239,00	19373984	Daniel Ignacio Brijaldo Ariza
4	A-2017-033170	Pc Escritorio Especial Mac Apple, Teclado Y Mouse	\$ 5.029.622,41	80872300	Juan Carlos Gordillo Gómez
5	R-2018-093487	Teléfonos Análogos 6730	\$ 445.239,00	51775536	Martha Julieth Yaver Licht
6	A-2011-030113	Cámara Digital Canon Power Shot A 310	\$ 290.000,00	79830532	Álvaro Enrique Arias Sáenz
7	A-2018-033793	Officeproplus 2016 Olp NI Gov	\$ 1.229.096,26	79582465	Francisco Jiménez Bedoya
8	A-2018-033815	Officeproplus 2016 Olp NI Gov	\$ 1.229.096,26	1090412429	Jorge Antonio Rueda Guzmán
9	A-2018-033789	Officeproplus 2016 Olp NI Gov	\$ 1.229.096,26	80858519	José Darío Patarroso Gómez
10	A-2008-001355	Maquina Coser Industrial Con Mueble Metálico Y En Madera De Soporte Para La Máquina Y Pedal	\$ 1.392.000,00	35486402	Manzano García Elida
11	R-2021-110205	Licencia Office Pro Plus 2019 Olp NI	\$ 1.650.271,58	39755870	Martha Fonseca Cayachoa
12	A-2008-001354	Maquina Coser Industrial Con Mueble Metálico Y En Madera De Soporte Para La Máquina Y Pedal	\$ 1.392.000,00	35500424	Nora Aseneth Arias
13	R-2013-073942	Cartelera En Corcho, De Dimensiones Menores A 0,45 X 0,58 M, Sin Puerta Y Sin Chapa	\$ 20.880,00	79561797	Víctor Alfonso Buitrago Bernal
14	A-2010-029172	Folderama Metálico De Cinco Entrepaños Con Separadores Verticales Con Capacidad Para Archivar Mas De 1500	\$ 641.016	52392178	María Victoria Reyes Amaya
15	R-2015-087024	Silla Con Espaldar En Malla, Asiento Tapizado En Color Negro	\$ 272.932,92	66960737	Argenis Buitrago Sánchez
			\$ 18.868.632,85		

3. Bienes identificados con el mismo número de Placa / Bienes sin Placa de Inventario

Situación. Respecto a la toma de física de los bienes pertenecientes a la muestra seleccionada, se identificaron elementos cuya placa de inventario asignada se encuentra repetida:


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Tabla 36. Bienes identificados con el mismo número de Placa

Centro de costo	Categoría	Elemento	Número bienes	Placa	Descripción	Valor bien
La 38 Biblos	Muebles y enseres	Sillas	1	A-2015-032383	Silla gerente base de 5 puntas, elevación neumática basculante de 3 bloqueos, con brazos graduables en polipropileno, espaldar en malla, asiento con espuma densidad, tapizada en paño	438.642
La 38 Biblos	Muebles y enseres	Sillas	1	A-2015-032383	Silla gerente base de 5 puntas, elevación neumática basculante de 3 bloqueos, con brazos graduables en polipropileno, espaldar en malla, asiento con espuma densidad, tapizada en paño	438.642
Recursos Físicos y Bienes	De tracción	Mobiliario itinerante	1	A-2018-034837	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	4.426.086
Recursos Físicos y Bienes	De tracción	Mobiliario itinerante	1	A-2018-034837	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	4.426.086
						9.729.456

En relación a esta situación, se infiere que, al existir dos bienes de las mismas características con igual número de placa, la pérdida o hurto de estos bienes no podría ser detectada por el Almacén, ocasionando que el Almacén General NO ejerza de forma adecuada su función de custodia y administración de los bienes de la entidad.

En cuanto a los bienes que no tienen la placa de inventario adherida, se presenta la misma observación, ya que al encontrarse bienes sin identificar se dificulta el control de los mismos.

4. Bienes sin ingreso al Inventario de la Entidad


Situación. Se evidencio en toma física realizada al punto comercial Bodeganga Usme, la existencia de dos campanas extractoras y mesones de acero inoxidable (lavaplatos), ubicadas en las cocinas del segundo piso del punto comercial, a las cuales NO se le ha realizado el ingreso al inventario de la Entidad:



5. Falta Informe final de Inventario

Situación: Dentro de las evidencias aportadas por el Almacén General en desarrollo de la presente auditoría, se evidencia que durante la vigencia 2022 se realizaron tomas físicas al inventario de módulos de venta emprendimiento social, quioscos, mobiliarios itinerantes, extintores, bienes muebles asignados a las Plazas de Mercado y equipos de cómputo de la sede administrativa.

Sin embargo, a la fecha la Entidad NO cuenta con un informe final detallado de todos los bienes muebles, donde se establezca el total de los bienes de la Entidad y en el cual se determine la totalidad de faltantes y sobrantes, en este caso lo relacionado con el alcance de esta auditoría.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras A1 MAPAS R GRFS– (Archivo Excel)

Causa: Las anteriores situaciones resaltan la falta de controles efectivos en cuanto a la administración de los bienes de propiedad planta y equipo de la entidad, al encontrar datos desactualizados en el sistema de información referente a: Responsables e identificación de los bienes, lo que dificulta el seguimiento, manejo y control del inventario de la entidad por parte del Almacén General.

Consecuencias: Pérdida de bienes, Desactualización del valor del inventario, NO identificación de los responsables de los bienes, detrimento patrimonial.

Para las situaciones de desactualización de los responsables fiscales de los bienes, es pertinente afirmar que los inventarios se encuentran inmersos en el riesgo de pérdida, por tanto, en caso de materialización del riesgo, no sería posible establecer acciones para su recuperación ya que los cuentadantes responsables no se encuentran vinculados a la Entidad.

Riesgo Asociado: R1. Administración y custodia inadecuada de los inventarios de la entidad. No administrar, custodiar y controlar los elementos de propiedad, planta y equipo, bienes muebles e inmuebles de uso público e históricos y culturales, de tal manera que la Entidad no posea información veraz para consulta, manejo y análisis adecuado.

Normatividad o Criterio:


Control 1. Actividad 1. Actividad de control de la matriz de riesgos Documentada SIG:

En el marco del procedimiento - TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; se aprueba el programa anual de inventarios a través de la verificación del cumplimiento de los requisitos del programa anual de inventarios. Se genera la organización logística para la toma de inventarios a través de un memorando que contiene la acciones y cronograma el cual se remite a las subdirecciones encargadas en la administración de las alternativas comerciales (SESEC, SGRIS, SFE); verificando la identificación de los bienes frente a lo registrado en el sistema de información. Analizar resultados de la toma física, verificando Verificación los resultados de la toma física del inventario. Realizar ajustes del inventario, verificando que la información de los bienes de la Entidad, quede actualizada en el sistema de información institucional. Elaborar Informe Final de la toma física de inventario.

Observaciones y desviaciones: *como resultado del informe final de la toma física de inventario aquellos bienes físicos que no se reconocen en el sistema y que existen en físico se les asigna placa. Actualización al aplicativo Goobi respecto a los inventarios. Realizar los inventarios aleatorios que se menciona en el PR-066 Procedimiento Toma física de inventarios bienes muebles e inmuebles y sus formatos asociados. en caso de encontrar bienes faltantes se adelanta el proceso de investigación y determinación de responsables, si se evidencia falta de registro se realiza la inclusión en el inventario. Como evidencia quedan los formatos FO-430 Toma Física de Inventarios.*

El diseño de las actividades de control para el PR-066 TOMA FÍSICA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES se presenta de la siguiente manera:

Actividad 9. *Cotejar la información recogida en el proceso de toma física, con la registrada en los reportes GOOBI de inventario, de acuerdo con la dependencia, funcionario, contratista o tercero y contra lo registrado en contabilidad, estableciendo las cantidades y montos de las diferencias que pueden resultar en sobrantes y faltantes. A los elementos en los cuales se encuentren diferencias se les efectuará un conteo de verificación, con el fin de determinar en forma definitiva, los faltantes y sobrantes reales. Se marcará con otro distintivo las áreas o bienes verificados. Elaborar informe preliminar de la toma física de inventario, el cual incluye la lista de bienes faltantes y sobrantes.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Actividad 16. Elaborar el informe presentando la cantidad y valor total de los bienes inventariados, faltantes, sobrantes, inservibles u obsoletos, sin placa de inventarios, resultantes de la toma física. Y anexar la relación detallada por los cuentadantes que fueron objeto de la toma física discriminando el estado de su inventario, si presenta sobrantes y faltantes. Entregar a la Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina asesora de Control Interno, firmado y aprobado por el Almacenista General del IPES.

El diseño de las actividades de control para el **PR-164 GESTIÓN DE INGRESOS DE ALMACÉN** se presenta de la siguiente manera:

Actividad de control 14. Una vez registrada la información en el aplicativo de la Entidad, verificar en el sistema la validación de esa información, para que el sistema asigne los números de placa de identificación de inventario a los bienes ingresados.

Generar la impresión de la placa, y colocar a los bienes recibidos, la placa de identificación de inventario emitida por el sistema y la placa de identificación con código de barras, que es ingresado en el sistema.

En este sentido se evidencia que el punto de control debe estar enfocado hacia la no duplicidad de número de placas, desde el mismo sistema de información generando alertas que permitan que no se materialice esta situación.

Resolución 001 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.

4.2. Toma Física de Bienes. Es la verificación física de los bienes o elementos en los almacenes, bodegas, depósitos, áreas, dependencias a cargo de servidores públicos, terceros, usuarios, entre otros, con el fin de confrontar y conciliar las existencias reales contra los registros de las bases de datos del Área de Gestión de Bienes o quien haga sus veces y el área contable.


Es necesario resaltar que las tomas físicas se realizan con el fin de comprobar la existencia, clasificar, analizar y evaluar el estado de los bienes y su resultado puede ser parte de los insumos de información para evaluar las vidas útiles y el deterioro de estos, contar con el registro oportuno y permanente de los elementos que conforman el patrimonio de los Entes y Entidades, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo y control de los bienes.

PA06-MN-002. MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLE

5.2.3.3 Reconocimiento. El Instituto Para la Economía Social - IPES, reconocerá como propiedades, plantay equipo elementos tangibles, que cumplan con el concepto deactivo, el cual determina que son los recursos controlados por la Entidad, que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, se compran u obtienen con el propósito deusarlos y no pretenden venderse en el curso normal de las operaciones de la entidad y se estima usarlos por más de un periodo contable, es decir, por más de (1) año.

Cuando se utiliza el término de “recursos controlados por la entidad” El control al que se refiere este concepto otorga, entretotros, un derecho a:

- a. Usar un bien para prestar servicios
- b. Ceder el uso para que un tercero preste un servicio
- c. Convertir el recurso en efectivo a través de su disposición
- d. Beneficiarse de la revalorización de los recursos
- e. Recibir una corriente de flujos de efectivo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

En términos del control, significa que será la capacidad de la Entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros, asume sustancialmente los riesgos asociados al activo, permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso, como también, se reconocerán elementos de propiedad, planta y equipo que vayan a ser usados por la Entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos.

De lo anterior, al observar el flujo de control del procedimiento respecto de los 6 elementos del control: Responsable, Periodicidad, Propósito, Procedimiento, Manejo de excepciones o desviaciones y Evidencia de la ejecución del control, se evidencia falla en el diseño del elemento de oportunidad y que las desviaciones no son investigadas y resueltas de manera oportuna.

Connotación de la Observación: Administrativa con posible connotación disciplinaria, por reiteración del hallazgo.

Valoración Comentarios del Auditado:


Mediante réplica radicado N° 10-817-2023-002445 del 05 de junio de 2023, la Subdirección manifiesta:

1. Cuentadantes “NO” vinculados a la Entidad: “ Se adjunta formato de traslado de inventario No 184 del 31 de marzo 2023 entre cuentadantes por ajuste de centro de costos puesto el bien identificado con placa R2018-092250 Practiwagon Verde Con Tapa y llantas se encontraba en el de Santa Lucia ubicado en la Carrera 24 Bis No 45-03/21 Sur que no corresponde a una alternativa del IPES siendo el correcto el Punto Comercial Santa Lucia ubicado en la Avenida Caracas 44 No 21-29 Sur por ese motivo figura cargado al señor Hugo Alexander Silva Sierra que laboro en la entidad durante la vigencia 2021 y actualmente no o trabaja en el IPES. Adjunto inventario de este cuentadante generado el 2 de junio 2023 del sistema de información. Igualmente, se observa que durante la pandemia y a la fecha dicho cuentadante no realizo solicitud de Paz y Salvo al Almacén General de la entidad Así mismo, se realizo toma física de inventario en el Punto Comercial Santa Lucia el día jueves 1 de junio 2023 para confrontar la existencia de este bien físicamente para proceder a realizar el movimiento respectivo en el sistema de información.

2. Bienes asignados a cuentadante sin vínculo laboral: “Se confronto la información reportada por la Asesoría de Control Interno en esta observación con el sistema de información de la entidad evidenciando que efectivamente estos cuentadantes que son exfuncionario de la entidad cuentan con bienes a cargo. Por lo anterior, se verificará la existencia física de los mismos por parte del Almacén General de la entidad en su ubicación para de esta manera efectuar los movimientos de reintegro y traslados de inventario entre cuentadantes que se requieran para actualizar dichos inventarios. Con relación al elemento identificado con la placa No R-2013-073942 Cartelera en Corcho valor de \$ 20.880 se realizará la reclasificación como bien de consumo. Así mismo, el elemento placa R-2021-000190 licencia office Pro Pluss2019 OLPNI cuentadante Johan Manuel Sierra Villamil de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad quien actualmente es funcionario en provisional en la entidad.

3. Bienes identificados con el mismo número de Placa / Bienes sin Placa: “En la toma física programada para los días 26 y 27 de junio 2023 por el Almacén General del IPES informada a la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad mediante el memorando radicado No 10-817-2023-002129 del 17/05/2023 por parte de la SAF en el Punto Comercial San Andresito de la 38 el almacén general verificara el tema del elemento identificado con placa A-2015-032383 Silla Gerente con base de cinco puntas, cuentadante Carlos Mauricio Torres Vega plaqueteadado dos veces para realizar el correctivo respectivo. Adjunto histórico de este bien sistema de información.

Modulo itinerante placa A-2018-034837 en custodia del Almacén del cual el serial correcto es T1-SE-2018-207 adjunto histórico del bien sistema de información de la entidad y el almacén general replaqueteara con

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

el número correcto con el que está de más teniendo en cuenta el serial de fabricación.

4. Bienes sin ingreso al Inventario de la Entidad: “El almacén general de la entidad según la resolución 001/2019 de la Contaduría de Bogotá a través de la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales manifiesta que el ingreso de bienes al inventario de la entidad por concepto de adiciones y mejoras se presentan en el siguiente caso:

Representan las erogaciones realizadas por los Entes y Entidades, para aumentar la vida útil de un bien, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos, las cuales son reconocidas como mayor valor del bien, independientemente del valor de estas y se tienen en cuenta para el cálculo futuro de la depreciación.


El ingreso se soporta con la información consignada en los contratos que den lugar a dichas adquisiciones y al momento de identificar estas adiciones y mejoras, se registran en los sistemas de información administrativos y contables, con el fin que se verifique la afectación de los valores registrados. Al final de cada periodo, se realiza un informe detallando los bienes que modificaron su vida útil por este concepto, en concordancia con la información requerida para revelar en los estados financieros.

Con relación a estas campanas extractoras y mesones en acero inoxidable desde almacén desconocemos el tipo de procedencia de estos elementos ubicados en el Punto Comercial Usme, por lo tanto, si fue un contrato de obra la supervisión del contrato debe solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera el ingreso de estos bienes al inventario de la entidad alta y en el caso de ser un contrato de mantenimiento dichos bienes no ingresan a dicho inventario. Por lo tanto, se sugiere averiguar ante la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad, la de Diseño y Análisis Estratégico con qué tipo de contrato se adquirieron y se instalaron dichos elementos en el Punto Comercial Usme y esta observación aplicaría a la supervisión de este contrato.

5. Falta Informe final de Inventario: “Me permito remitir los informes de tomas físicas de inventario realizados por el Almacén General IPES durante la vigencia 2022 correspondientes a mobiliario itinerante en custodia, quioscos del programa Red Pública de Prestación de Servicios a Usuarios del Espacio Público (REDEP), extintores y módulos de venta del programa Emprendimiento Social que administra la SESEC. Adicionalmente, remito informe de sobrantes, faltantes y bienes dañados en las diecinueve Plazas de Mercado el cual se tuvo como base la toma física realizada en el año 2022 vs lo reportado SESEC en abril de 2023 elaborado el 3 de mayo 2023 que adjunto a la presente.

Cabe aclarar que durante la vigencia 2022 no se realizó inventario de bienes muebles en Puntos Comerciales a cargo de la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad el cual inicio el 23 de mayo 2023 y culmina el 7 de julio 2023, adjunto memorando radicado No 10-817-2023-002129 del 17/05/2023 donde se anexa cronograma de inventarios respectivo.

Análisis de la ACI: Verificada la base de contratistas en Goobi 2008 al 2022 el señor HUGO ALEXANDER SILVA SIERRA CC 1014237630 cuentadante responsable del bien en mención, no reporta vínculo contractual con la entidad, sin embargo, el señor HUGO ALEXANDER SILVA NOVOA CC 1018402344 sí ha tenido vínculo contractual con la entidad a través de la SGRSI, evidenciando una falla en la identificación del tercero en el sistema de información institucional. En cuanto a los bienes asignados a cuentadante sin vínculo laboral, se atiende lo manifestado por la dependencia auditada y se retira del informe final al funcionario Johan Manuel Sierra Villamil CC 80876528 quien actualmente es funcionario en provisionalidad en la entidad. Respecto a los elementos no ingresados al inventario es pertinente recordar que es el Almacén General por medio de las tomas físicas realizadas quien puede identificar sobrantes y realizar las gestiones pertinentes para el ingreso al sistema (Altas). Por lo anteriormente expuesto la observación se mantiene y se recomienda plan de mejoramiento para subsanar las situaciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

encontradas.

Recomendación:

- Generar un reporte del sistema de información Goobi a verificar, hacer la comparación de las existencias, y registrar en el sistema los ajustes por faltantes y sobrantes y como producto final generar el Informe Final.
- Realizar la totalidad de la toma física de inventario de los bienes muebles de la Entidad con la finalidad de construir un informe final de Inventarios.
- Identificar plenamente los elementos en control del IPES, de manera coordinada con las áreas misionales para la incorporación a los inventarios de la Entidad y asignación a cuentadantes.

OBSERVACIÓN No: 03


Título. FALTA DE ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR EL HURTO O PÉRDIDA DE BIENES

Responsable de las acciones de mejora: SAF

Situación No 1: Teniendo en cuenta los 12 elementos faltantes detectados en el desarrollo de esta auditoría, así como los informes y soportes aportados por el Almacén producto de las tomas físicas realizadas durante la vigencia 2022; durante el desarrollo de la presente Auditoría NO se evidencia gestión respecto al registro de cuentas en responsabilidad, reposición de bienes y/o reclamaciones ante la póliza de seguro de los bienes relacionados como faltantes:

Tabla 37. Muestra Aleatoria bienes

Placa	Descripción Del Bien Goobi	Faltante	Nombre Cuentadante	Identificación
R-2008-028622	MONITOR COMPAQ 15" V570 CRT 112 PLACA 547 SERIE 5BM28HA986	X	HERNAN DARIO TRIVIÑO JAIMES	80087974
A-2008-025790	COMPUTADOR DELL OPTIPLEX AMD 740 CON PROCESADOR AMD ATHLON 64 X 2 DUAL-CORE MODEL NUMBER 6000+, MEMORIA RAM DE 2 GB DDR2 667 MHZ, MONITOR 17" E178FP, DISCO DURO 160 GB-SATA, TECLADO DELL USB ESPAÑOL, MOUSE DELL USB, TARJETA DE RED 10/100/1000 RJ45, U	X	NORMA LEONOR ZORRO PEDRAZA	51819769
A-2021-035728	COMPUTADOR PORTATIL LENOVO THINKPAD L13 YOGA, S/N R9 - 11BQ83, P/N 20R6S3TP00 REFERENCIA: 5872	X	WILLIAM MAURICIO BUITRAGO PARRA	1014231949
R-2010-056527	TECLADO HP ESTÁNDAR USB, SERIAL BAUHROHVBYQ394	X	ALVARO AUGUSTO VASQUEZ FORERO	1099204452
A-2008-002036	UPS PEI ON LINE DE DOBLE CONVERSION DE 4KVA PARA 4 HORAS DE AUTONOMIA CON DOCE BATERIAS AUTOMOTRICES Y SU RESPECTIVO RACK METALICO CUBIERTO POR DOS SERIE. MARCA	X	JUAN MANUEL CUBILLOS LOPEZ	19130998
A-2013-031677	COMPUTADOR DELL OPTIPLEX7010 Ci7, 3.4 GHZ, 4GB, 500 GB, 19" CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: CPU DELL SERIAL 3198CX1, MONITOR DELL CNOC5WJH728722CLAUKM, TECLADO DELL CNOC639N7161632 ROACTAOO, MOUSE DELL CN011D3V715812CC1BJE	X	RUBEN DARIO VELEZ DIAZ	1018455170

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Placa	Descripción Del Bien Goobi	Faltante	Nombre Cuentadante	Identificación
A-2013-031676	COMPUTADOR DELL OPTIPLEX7010; CPU SERIAL 6ZPGTW1, MONITOR SERIAL CN0C5WJH-7287222CLAMWM, TECLADO SERIAL CN06J9N71516326007, MOUSE SERIAL CN0955C7-48729-31TOFUHA05; Ci7,3.4 GHZ, 4GB, 500 GB, 19"	X	DANIEL ALFREDO FRANCO ARDILA	90744389

Situación No 2: En lo relacionado con el inventario de quioscos, con corte 8 de mayo de 2023, se relacionan 340 módulos de ventas por valor total de \$5.019.530.430:

Tabla 38. Inventario Quioscos SGRSI

Situación Actual – Goobi	Cantidad	Observaciones
Bienes activos o en servicio	336	145: Cuentadante Responsable: IPES 2: Cuentadante Responsable: N/A 193: Cuentadante Responsable: funcionarios y Beneficiarios
Bienes fuera de servicio o inactivos	2	A-2010-029310 - A-2010-029278 Sin cuentadante asignado
Bienes inservibles, defectuosos u obsoletos	2	A-2010-029292 - A-2010-029281 - Se encuentran en Bodega hace más de dos años; FO-126 REINTEGRO DE INVENTARIO 25/08/22 sin tercero que entrega

Según el informe de toma física adelantado durante la vigencia 2022 por parte del Almacén General se obtuvo como resultado: “*Trescientos Ocho (308) quioscos que corresponde a los recibidos en administración por parte del DADEP y Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos equivalentes a seiscientos dieciséis (616) alternativas comerciales y Cuarenta y uno (41) sencillos que corresponde a la misma cantidad de alternativas comerciales*”; es decir un total de 349 módulos de venta, evidenciando diferencias en la cantidades reportados en el sistema de información Goobi.


Adicionalmente dentro del informe se relaciona un total de 28 quioscos vandalizados, sin que a la fecha se evidencie gestiones ante la aseguradora de la entidad y/o conceptos técnicos necesarios para dar inicio a los procesos de baja respecto a los módulos que se reportan como siniestrados, así como también los que se encuentran en la bodega en estado “Bienes inservibles, defectuosos u obsoletos”.

Situación No 3. En lo que respecta al mobiliario itinerante, en el inventario activo del sistema de información Goobi, con corte 8 de mayo de 2023, se relacionan 341 mobiliarios por valor total de \$1.514.532.316:

Tabla 39. Inventario Mobiliario Itinerante Goobi

Situación Actual – Goobi	Cantidad	Observaciones
Bienes activos o en servicio	204	Asignados beneficiarios
Bienes fuera de servicio o inactivos	134	En custodia del Almacén General
Bienes inservibles, defectuosos u obsoletos	3	A-2018-035099 – Prototipos Tipo 1 y 2 placas 035160 y 035159 centro de costo SGRSI ubicación física Bodega

Al ordenar los mobiliarios reportados en el inventario histórico por No. de Referencia (consecutivo asignado por el proveedor a cada mobiliario), se observa que la referencia T1-SE-2018 inicia con el 001 a la 024; 026 a 176; 178 a 180; 182 a 261 (faltante consecutivos: 025, 177, 181) En cuanto a la referencia

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

T2-SE-2018 inicia con el 001 a 072; 074 a 081 y 084 (faltante consecutivos: 073, 082 y 083); adicionalmente encontramos los dos prototipos que no cuentan con número de referencia.

Luego de la toma física realizada por esta Asesoría a los 134 mobiliarios itinerantes que se encuentran en custodia del Almacén en estado “Bienes fuera de servicio o inactivos” según reporte en Goobi, se encontraron 9 faltantes de estos mobiliarios:

Tabla 40. Faltante Mobiliario Itinerante en bodega

Placa	Placa anterior	No. Referencia	Descripción bien	Valor adquisición	Centro
A-2018-035103	IPES-50517	T1-SE-2018-208	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034954	IPES-50751	T2-SE-2018-062	Mobiliario itinerante tipo 2 jugos con caneca de basura	\$ 4.444.888,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034951	IPES-59747	T2-SE-2018-079	Mobiliario itinerante tipo 2 jugos con caneca de basura	\$ 4.444.888,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034905	IPES-50730	T1-SE-2018-104	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034904	IPES-50728	T1-SE-2018-102	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034860	IPES-50905	T1-SE-2018-027	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034859	IPES-50551	T1-SE-2018-122	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034856	IPES-50547	T1-SE-2018-155	Mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086,00	Recursos Físicos y Bienes
A-2018-034822	IPES-50522	T2-SE-2018-015	Mobiliario itinerante tipo 2 jugos con caneca de basura	\$ 4.444.888,00	Recursos Físicos y Bienes
				\$ 39.891.180	

Sin embargo, se verificaron 14 mobiliarios sobrantes, es decir bienes que no se encontraban registrados en el inventario de bienes en Bodega reportados en Goobi:

SOBRANTES CON MANTENIMIENTO

	Placa	No. referencia
1	A-2018-035269	T1-SE-2018-185
2	ILEGIBLE	T1-SE-2018-065
3	A-2018-035073	T1-SE-2018-092
4	A-2018-035251	T1-SE-2018-145


PROTOTIPOS

	Placa	No. referencia
1	A-2018-035159	TIPO 2
2	A-2018-035160	TIPO 1

SOBRANTES SIN MANTENIMIENTO

	Placa	No. referencia
1	SIN	T1-SE-2018-057
2	SIN	T2-SE-2018-036
3	SIN	T1-SE-2018-024
4	SIN	T2-SE-2018-054
5	SIN	T1-SE-2018-109
6	A-2018-034877	T1-SE-2018-001
7	A-2018-035118	T2-SE-2018-060
8	SIN	T1-SE-2018-140

Adicionalmente, se encontró un mobiliario itinerante totalmente vandalizados del cual solo se recuperó el chasis - sin identificación (probablemente corresponde al inmobiliario identificado con la placa A-2018-035099 - T1-SE-2018-197 reportado en el inventario como “Bienes inservibles, defectuosos u obsoletos”), es decir que en total se verificaron 140 mobiliarios itinerantes: 125 acorde al listado de Goobi, 14 sobrantes y 1 del cual solo se recuperó el chasis.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</small>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	


Al realizar el cruce de los 15 mobiliarios encontrados como sobrantes en Bodega, se evidencia que 12 de estos mobiliarios aparecen en el inventario de los 204 bienes que aparecen en GOOBI como “activos o en servicio” con cuentadante asignado; es decir que estos mobiliarios se reportan en el sistema de información como si estuvieran en poder de los beneficiarios cuando en realidad físicamente se encuentran en la bodega del Almacén:

Tabla 41. Mobiliario Itinerante sobrante en Bodega, con asignación beneficiario en Goobi

Placa	No. referencia	Descripción bien	Valor bien	Identificación cuentadante	Cuentadante	Situación actual
A-2018-035269	T1-SE-2018-185	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	79491517	Juan Carlos Ramírez Martin	Bienes activos o en servicio
A-2018-034888	T1-SE-2018-065	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	79531205	Jesús Alfonso Quintero S	Bienes activos o en servicio
A-2018-035251	T1-SE-2018-145	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	28866781	María Manrique Leal	Bienes activos o en servicio
A-2018-034893	T1-SE-2018-057	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	79705474	Noe Oliver Rivera	Bienes activos o en servicio
A-2018-034931	T2-SE-2018-036	Mobiliario Itinerante Tipo 2 Jugos Con Caneca De Basura	\$ 4.444.888,00	71976492	Nelson Bejarano Córdoba	Bienes activos o en servicio
A-2018-035127	T1-SE-2018-024	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	1030606052	Leydy Dayanne Barrera Rubio	Bienes activos o en servicio
A-2018-035112	T2-SE-2018-054	Mobiliario Itinerante Tipo 2 Jugos Con Caneca De Basura	\$ 4.444.888,00	80353096	Luis Manuel Ruiz	Bienes activos o en servicio
A-2018-034921	T1-SE-2018-109	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	1015421566	Mary Luz Calvo Acuña	Bienes activos o en servicio
A-2018-034877	T1-SE-2018-001	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	51869575	Gloria Esperanza Mayorga	Bienes activos o en servicio
A-2018-035073	T1-SE-2018-092	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	53062308	Luz Jemmy Gordillo Rodríguez	Bienes activos o en servicio
A-2018-035118	T2-SE-2018-060	Mobiliario Itinerante Tipo 2 Jugos Con Caneca De Basura	\$ 4.444.888,00	91451669	Hermes López Chaparro	Bienes activos o en servicio
A-2018-035097	T1-SE-2018-140	Mobiliario Itinerante Tipo 1 Frutas Con Caneca De Basura	\$ 4.426.086,00	52362867	Sandra Milena Malagón	Bienes activos o en servicio

En este sentido se puede establecer que, de los 15 mobiliarios encontrados como sobrantes, 12 se encuentran en servicio, es decir que en realidad serían tres los mobiliarios sobrantes: 2 correspondientes a los prototipos que aparecen clasificados como “Bienes inservibles, defectuosos u obsoletos” cuyo centro de costo asignado es la SGRSI y el cuentadante es el IPES y 1 totalmente vandalizados, del cual solo se recuperó el chasis - sin identificación (probablemente A-2018-035099 - T1-SE-2018-197 cuya situación actual “Bienes inservibles, defectuosos u obsoletos”).

Las anteriores situaciones representan desactualización en la información que reposa en el aplicativo de la entidad, dificultando la adecuada administración, custodia y falta de ejecución de procesos administrativos o disciplinarios ante terceros que establezcan responsabilidades por el hurto o pérdida de los bienes de la Entidad, lo que puede ocasionar un detrimento patrimonial y sanciones por parte de los Entes de Control.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras A1 MAPAS R GRFS– (Archivo Excel)

Causa: Falta de seguimiento y control de los inventarios y la propiedad, planta y equipo de la Entidad.

Consecuencia: La situación anteriormente mencionada podría ocasionar un detrimento patrimonial y sanciones por parte de los Entes de Control, afectación a la reputación organizacional

Riesgo Asociado: RC2. Posibilidad de Perdida y hurto de bienes muebles e inmuebles de la entidad. Se presenta este riesgo de forma fortuita, es decir cuando se le pierde a un cuentadante un bien mueble bajo su responsabilidad por descuido del mismo o le es hurtado de forma violenta por una tercera persona. La pérdida o hurto de bienes muebles e inmuebles es también presentada por la carencia de controles por parte del Almacén General, con relación al objetivo del proceso que es la adecuada custodia y administración de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

Normatividad:


PR-066 TOMA FÍSICA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: 6.1.

Reconocimiento de las Responsabilidades. *Un proceso de responsabilidad para funcionarios o particulares que administren o manejen fondos o bienes públicos, se inicia cuando por acción u omisión y en forma dolosa o culposa se cause daño al patrimonio del Estado, y culmina con el fallo de la autoridad competente. Inicialmente su reconocimiento se refleja como una Responsabilidad interna en el área donde se originó el hecho, caso en el cual el presunto responsable puede restituir el bien o los fondos objeto del faltante y como consecuencia: se puede dar por terminado el proceso, o a pesar de la reposición, se puede trasladar a otras dependencias o autoridades, como: Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, Órganos de control como Contraloría, Personería, Veeduría, Procuraduría, etc., o a la Jurisdicción Ordinaria, para lo de su competencia, caso en el cual se debe reclasificar como una Responsabilidad ante autoridad competente.*

Control 1. Actividad 1. Actividad de control de la matriz de riesgos de Corrupción Documentada SIG:

En el marco del procedimiento - GESTION DE INGRESOS DE ALMACEN, el supervisor de contrato de adquisición de bienes solicita al almacenista general el respectivo acompañamiento para la recepción de los bienes entre el contratista y el supervisor del contrato, adjuntando los documentos soporte del ingreso del bien, acorde a las especificaciones técnicas, serial, modelo u otras características. El (la) Supervisor(a) del Contrato debe firmar la copia del documento soporte del ingreso, como constancia de recepción de los bienes. Los supervisores de los contratos de adquisición de bienes deben solicitar al Almacén General IPES, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidos los elementos físicamente, el ingreso de dichos bienes al inventario de la Entidad (Alta), por medio del FO-069 Memorando, indicando los nombres e identificación de las personas a las que se le asignarán los bienes o en su defecto el formato FO-110 Asignación de Activos. Generar en el aplicativo Goobi el borrador del documento Alta de Almacén, revisando el contrato y confirmando la siguiente información: Valor, No. Contrato, No. Factura con el IVA discriminado o remisión valorizada, vida útil e identificando elemento, serie, marca, modelo, información técnica o característica del bien, valor del mismo, y en observaciones colocar toda aquella característica que no se encuentre descrita anteriormente; imprimir el documento Alta de Almacén.

Observaciones y desviaciones: *En caso de adquisiciones por caja menor, se recibe el memorando de la persona encargada de realizar dicha compra, adjuntando copias de factura, formato Solicitud de Caja Menor, con visto bueno que certifique la legalización del gasto en Caja Menor, documento GOOBI con el IVA discriminado y firmada por el supervisor del contrato, caja menor legalización u orden.*

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

Directiva 003/2013 de La Secretaría General de la Alcaldía "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de Funciones y de procedimientos y de la pérdida de elementos y documentos públicos"

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.

* Asegurar que se disponga de los medios de conservación y seguridad indispensables para la salvaguarda de los bienes que forman parte del mobiliario de las oficinas y puestos de trabajo, con especial énfasis en los sitios donde se almacenan elementos.

* Verificar que en los contratos de vigilancia que se suscriban queden claramente detalladas las obligaciones relacionadas con la custodia de bienes y las responsabilidades del contratista estableciendo su rigurosa aplicación en caso de pérdida de elementos.

Incorporar en los contratos, teniendo en cuenta su objeto y la necesidad de poner al servicio de los contratistas elementos públicos, cláusulas relacionadas con la conservación y uso adecuado de los mismos y la obligación de responder por su deterioro o pérdida.

* Con el propósito de disminuir el impacto originado en la pérdida de elementos se deberá hacer seguimiento a la constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de los bienes de la entidad.

* Diseñar y aplicar una estrategia de capacitación en la cual se haga especial énfasis en esta temática.

* Identificar los elementos que se pierden con mayor frecuencia en cada una de las dependencias, con el fin de especializar la estrategia que prevenga la pérdida de éstos.

* Es necesario que se organice una estrategia en el almacén de cada una de las entidades del Distrito Capital en la que, a la finalización de cada uno de los contratos, el funcionario entregue a esta dependencia, a través de un comprobante de reintegro, los elementos que tenía a su cargo; en el mismo orden de ideas, el responsable del almacén expedirá un certificado de recibo a satisfacción que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.


Al momento de la liquidación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, se deberá tener presente que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo; de lo contrario, el interventor u ordenador del gasto deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

* Coordinar con las Oficinas de Control Interno de Gestión de cada uno de los sectores de la Administración y de sus entidades adscritas o vinculadas, para que en la programación de sus auditorías integrales se incluya el seguimiento al manejo y protección de los bienes de las entidades.

Connotación de la Observación: Administrativa con posible connotación disciplinaria, por reiteración del hallazgo.

Valoración Comentarios del Auditado:

Los apartes del comentario dejados por la SAF en su réplica 10-817-2023-002445 del 5-jun-23 fueron: "Con relación a los bienes que dicha dependencia manifiesta como faltantes del inventario de la entidad y que realmente no lo son A-2021- 035783 El mismo Actualmente está físicamente en custodia del Almacén como consta el reintegro No 367 del 25 de mayo 2023 generado en el sistema de información de la entidad. Que se adjunta. A-2010-030004 Se encuentra en el Almacén General de la entidad movimiento sistema de Información del 31/08/2022. Que se adjunta. A-2011- 030099 Este monitor mediante el traslado de inventario No 978 del 30/11/2022 se trasladó a Cristian David Rengifo quien lo reintegro Almacén general el 29 de marzo 2023 No 256 que adjunto a la presente y realizad en el sistema de información del IPES. A-2010-029861 El mismo actualmente está físicamente en custodia del Almacén como consta el reintegro No 131 del 25 de enero 2023 generado en el sistema de información de la entidad. Que se adjunta. A-2013-031684

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	


Este bien mediante el traslado de inventario No 1030 del 28/12/2022 se trasladó a Iván Morales quien lo reintegro Almacén general el 28 de febrero 2023 No 236 que adjunto a la presente y realizad en el sistema de información del IPES.

Bien reportado por la Asesoría de Control Interno pero el cuentandante no coincide con lo mencionado en el sistema de información a corte 5/06/2023 como perdido y existe físicamente en la entidad: A-2021-035728 No coincide cuentadante Asesoría de Control Interno según histórico del bien que adjunto del 5/06/2023 y salida No 52 del 20/02/2023 sistema de información donde consta que está a nombre de Myriam Forero Gestión Documental. Cabe aclarar que los siguientes bienes del listado reportado por la Asesoría de Control Interno a su cargo el almacén general de la entidad en la toma física de inventario 2022 se detectaron como faltantes solamente cinco que con relación a la muestra de doce equivale a un 41.66%.

“...Con relación a los dos quioscos en situación de inservible que son los siguientes: -Quiosco 101 A y B, ubicado en la Carrera 7 con Calle 32 costado oriental, localidad de Santa Fe, placa A-2010-029292. -Quiosco 291A y B, ubicado en la Calle 90 con Carrera 19 costado Sur, localidad de Chapinero, placa A-2010-029281. La Subdirección Administrativa y Financiera solicitara concepto técnico de salida definitiva al inventario de la entidad de estos bienes a la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad y a la de Diseño y Análisis Estratégico para ser incluidos en el próximo comité de inventarios para la aprobación de la baja respectiva. Y los veintiocho quioscos tipo lápiz vandalizados durante las protestas del año 2021 la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad no reporto dicha situación a esta Subdirección para el cambio de situación en el módulo del Almacén General como bien inservible para proceder a solicitar concepto técnico y de esta manera proceder a informar de esta situación al equipo de servicios generales de la SAF quienes son los encargados de las reclamaciones ante la aseguradora de la entidad. En caso contrario se incluirá esta situación en el próximo comité de inventario para que autorice el trámite de baja respectiva”.

“...Se adjunta reporte del sistema de información de la entidad módulo de Almacén donde se observa que realmente en custodia de dicha dependencia se encuentran ciento treinta y cuatro mobiliarios itinerantes que según su tipo se distribuyen de la siguiente manera: a) Tipo I Frutas noventa y siete y b) tipo jugos treinta y siete. Así mismo, se confirma los módulos itinerantes inservibles que son los dos prototipos uno de Frutas placa A2018-035059, otro de jugos placa A2018-035060 y un tercero que es el identificado con placa A2018-035099 serial del fabricante No T1-SE-2018-197 Con relación al identificado con placa Goobi No A2018-035099 la Subdirección Administrativa y Financiera radico en la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad con el No 10-817-2023-002321 del 30 de mayo 2023 memorando solicitando el documento de reintegro del mismo al almacén general que adjunto a la presente. Lo anterior, con el fin de reportar daño a la aseguradora de la entidad por parte de equipo de servicios generales de la SAF y solicitar a las Subdirecciones de Diseño y Análisis Estratégico, Gestión, Redes Sociales e Informalidad concepto de salida del inventario de este bien”.

“...Los anteriores bienes inservibles previamente concepto técnico de baja serán sometida para aprobación en el comité de inventario de la entidad. Bajo la responsabilidad de este programa que administra la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad se encuentran asignados a beneficiarios doscientos cuatro (204) que se distribuyen así: a) Frutas ciento sesenta (160) y b) jugos cuarenta y cuatro (44). Al respecto a los doce mobiliarios itinerantes sobrantes que encontraron en la toma física realizada por control interno en la bodega de la 38 cuyos casos relaciono a continuación efectivamente en Goobi figura en servicio esto se debe a que la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad (SGRSI) no reporto el reintegro respectivo al Almacén General de la entidad para la realización del movimiento respectivo cuyos casos relaciono a continuación. Cabe aclarar, que para subsanar esta observación les solicito requerir a la SGRSI O en caso contrario la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) le solicitara los documentos de reintegro y recuperación de dichos módulos itinerantes sobrantes físicamente”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Análisis de la ACI: Es importante mencionar que la información acerca de los faltantes encontrados durante la realización de la toma física a los equipos de cómputo de la sede administrativa realizada durante la vigencia 2022, fue suministrada por el Almacén General, cualquier inconsistencia como las presentadas en los casos mencionados en la réplica no fueron de conocimiento por parte del equipo auditor; por tanto, esta Asesoría luego de validar los soportes enviados por parte de la SAF atiende lo manifestado por la dependencia auditada y se retira del informe seis de los faltantes según los soportes recibidos en réplica.

Respecto a procesos de responsabilidad por pérdida de bienes o trámites ante aseguradora, en el proceso de auditoría realizado no fueron entregados documentos soportes con la finalidad de evidenciar las gestiones realizadas, por lo anteriormente expuesto, la observación se mantiene y se recomienda tener en cuenta el trabajo que se encuentran adelantando para el establecimiento del plan de mejoramiento correspondiente.

Recomendación:

- Realizar la totalidad de la toma física de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad con la finalidad de identificarlos, determinar la totalidad de bienes faltantes y llevar un control de ellos.
- Efectuar las reclamaciones a pólizas de seguro y/o cuentas en responsabilidad de los cuentadantes, así como adelantar las investigaciones disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.
- Crear las cuentas en responsabilidad fiscal en las cuentas de orden contable, para control de las reclamaciones a los cuentadantes.

OBSERVACIÓN No: 04

Título. INADECUADO RECONOCIMIENTO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PPYE


Responsable de las acciones de mejora: SAF

Situación: En la verificación física a los bienes inmuebles seleccionados en la muestra y de acuerdo a los reportes del aplicativo institucional GOOBI, se pudo evidenciar el reconocimiento como activo de dos (2) propiedades por valor total de \$2.394.027.450, sin que cumplan con los requisitos necesarios para ser reconocidos como tal, puesto que no se encuentra controlado, no generan ningún servicio o beneficio económico para la Entidad.

Tabla 42. Inmuebles reconocidos como activo sin cumplimiento de requisitos

Descripción	Placa Terreno - Edificio	Propietario	Valor Adquisición Goobi	Observación
Lote Kennedy (Encerrado)	A-2008-002160 A-2018-034458	IPES	194.025.000	Activo
Lote Los Sierra	A-2008-002169 A-2018-034460	IPES	2.200.002.450	Activo
			2.394.027.450	

Adicionalmente, se evidencian dentro del inventario histórico de Almacén, los siguientes inmuebles

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

clasificados como “Bienes con Control Administrativo”:

Tabla 43. Inmuebles clasificados como “Bienes con Control Administrativo”

Descripción	Placa Terreno	Propietario	Valor Adquisición Goobi	Observación
Lote 31 Mz 42 Urb. Santa Lucia (Venta Fraudulenta)	A-2008-002153	IPES	28.713.000	Bienes con Control Administrativo
Supercentro 61 (No presencia IPES)	A-2017-033296	IPES	3.085.221.500	Bienes con Control Administrativo
La Capuchina (No presencia IPES)	50C-363985	IPES	2.794.404.800	Bienes con Control Administrativo
Caseta Feria Popular Venecia (No presencia IPES)	A-2008-002167 A-2018-034431	IPES	986.539.132	Bienes con Control Administrativo
Centro Comercial Social el Restrepo (No presencia IPES)	A33742 - A33743 - A33741 - A33744 - A2168	IPES	5.049.688.340	Bienes con Control Administrativo
CC Plaza España	A-2017-033283	IPES	6.516.782.025	Bienes con Control Administrativo
			18.461.348.797	

En este sentido, es importante considerar que los Bienes con control administrativo “*son aquellos bienes que su costo es de menos de 2 SMMLV, sin embargo, tienen una vida útil de 1 o más periodos y deben ser controlado su uso, ya que sirven para llevar a cabo la misionalidad de la Entidad, no representan un activo para la Entidad, pero si se controla su uso mientras presten un servicio para la Entidad*” (PR-066 ítem 4), por tanto, estos inmuebles no cumplen con este criterio ya que la entidad no cuenta con su control.

Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras A1 MAPAS R GRFS- (Archivo Excel)

Causa: La situación antes descrita se debe a la aplicación inadecuada del Nuevo Marco Normativo Contable NMNC en el rubro de Propiedad, Planta y equipo y el manual de políticas de operación contable establecido por la Entidad, ya que, si no se tiene control, ni beneficio económico, ni de servicios, no deben estar en los Estados Financieros.


Consecuencias: La anterior situación podría ocasionar que los estados financieros de la Entidad no sean razonables al no mostrar la realidad del grupo 16 Propiedades, planta y equipo.

Riesgo Asociado: Propiedad, planta y equipo en los estados contables, que no corresponden a la realidad financiera de la Entidad. Los saldos de elementos de propiedad, planta y equipo no correspondan a los bienes físicos existentes en el inventario de la Entidad.

Normatividad:

Resolución CGN 193/2016 Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

2.2.1 Reconocimiento. Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; y que sea susceptible de medición monetaria fiable. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

3.2.15. Depuración contable permanente y sostenible. Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

Resolución CGN 533/2015 Por la cual se incorpora, en régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones

6.2.1 Reconocimiento de activos. Se reconocerán como activos, los recursos controlados por la entidad, que resulten de un evento pasado y de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse fiablemente. Cuando no exista probabilidad de que el recurso tenga un potencial de servicio o genere beneficios económicos futuros, la entidad reconocerá un gasto en el estado de resultados. Este tratamiento contable no indica que, al hacer el desembolso, la entidad no tuviera la intención de generar un potencial de servicio o beneficios económicos en el futuro, sino que la certeza, en el presente periodo, es insuficiente para justificar el reconocimiento del activo.

4.1.2. Representación fiel. Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo. Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.


Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que la información financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios. Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento de los usuarios, sino que es útil y, por tanto, es, por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Connotación de la Observación: Administrativa con posible connotación disciplinaria, por reiteración del hallazgo.

Valoración Comentarios del Auditado:

Sobre el particular, la SAF manifestó lo siguiente: “Con relación a los siguientes inmuebles que se encuentran actualmente en activo me permito indicar por qué motivo se encuentran en esta situación: Lote Kennedy: El IPES recupero el inmueble en el año 2021 puesto se encontraba invadido con la siguiente documentación : el cual fue recuperado por esta entidad mediante acta de la Inspección 8 F Distrital de Policía de Bogotá de fecha 17 de agosto 2021 y recibido físicamente por el ocupante de hecho el 10/09/2021 que adjunto a la presente. Lote Los Sierra: IPES ejerce control a través de la SGRSI cancela honorarios de un gestor comercial y se percibe cartera. Así mismo. La SGRSI le reporto a la SAF lo referente al control con el memorando No 10-817-2023-002257 del 25/05/2023 que adjunto a la presente.

Con relación a los bienes inmuebles que se encuentran en control administrativo esto corresponde a que los mismos se encuentran en la cuenta contable de orden debido a que el IPES no ejerce su control, tampoco percibe beneficio económico y tiene beneficio económico de la entidad bajándose en la vigencia 2020 de los estados financieros según nota contable No 390 y auxiliar que adjunto a la presente. Cabe aclarar, que el único que es de copropiedad es el denominado Plaza España con un 25% de copropiedad.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

Análisis de la ACI: Los activos son definidos por la Contaduría General de la Nación - CGN dentro de su glosario como: “Recursos tangibles e intangibles de la entidad contable pública obtenidos como consecuencia de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros, a la entidad contable pública en el desarrollo de sus Funciones de cometido estatal”, para el caso de los lotes mencionados (Los Sierra y Kennedy) al no cumplir estos criterios es decir que no son un recurso controlado por la Entidad, no generan ningún servicio o beneficio económico para la Entidad.

Respecto a los Inmuebles clasificados dentro del Inventario como “Bienes con Control Administrativo” es pertinente realizar una reclasificación ya que como se menciona en la réplica la Entidad “no ejerce su control, tampoco percibe beneficio económico y tiene beneficio económico” Por lo tanto, se mantiene la observación y se solicita la formulación de un plan de mejoramiento.

Recomendación:

- Establecer controles que contribuyan a la verificación física y de control de los inmuebles, con la finalidad de establecer la realidad del hecho económico que se está llevando a cabo para evitar trasgredir los principios de contabilidad generalmente aceptados y reconocer financieramente los mismos.

OBSERVACIÓN No: 05

Título. INCONSISTENCIAS EN LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE BAJAS


Responsable de las acciones de mejora: SAF

1. Proceso de bajas 2021

Situación: De acuerdo al inventario Histórico de Almacén con corte a 08 de mayo, se reportan 345 mobiliarios itinerantes, de los cuales durante la vigencia 2021, se realizó el proceso de baja de 4 mobiliarios:

Tabla 44. Bienes dados de baja.

Placa	No. referencia	Descripción bien	Valor bien	Fecha baja	Situación actual	Situación anterior	Baja
A-2018-035082	T1-SE-2018-177	mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	19/04/2021	Bienes dados de baja	Bienes en responsabilidad por pérdida, hurto o robo	Baja de bienes por exoneración de responsabilidad fiscal
A-2018-035145	T1-SE-2018-288	mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	11/11/2021	Bienes dados de baja	Bienes en responsabilidad por pérdida, hurto o robo	Baja de bienes por exoneración de responsabilidad fiscal
A-2018-035081	T1-SE-2018-181	mobiliario itinerante tipo 1 frutas con caneca de basura	\$ 4.426.086	19/04/2021	Bienes dados de baja	Bienes en responsabilidad por pérdida, hurto o robo	Baja de bienes por exoneración de responsabilidad fiscal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO						
	INFORME CIERRE AUDITORÍA						Código: PV01-FO-007
							Versión: 01
						Fecha: 20/05/2021	

Placa	No. referencia	Descripción bien	Valor bien	Fecha baja	Situación actual	Situación anterior	Baja
A-2018-035071	T2-SE-2018-073	mobiliario itinerante tipo 2 jugos con caneca de basura	\$ 4.444.888	11/11/2021	Bienes dados de baja	Bienes en responsabilidad por pérdida, hurto o robo	Baja de bienes por exoneración de responsabilidad fiscal

Respecto a las gestiones adelantadas por la subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad ante el hurto de los mobiliarios se observa memorando 00110-817-000634 de fecha 10/02/2021, dirigido a SAF y SJC informando la situación presentada y solicitando indicaciones del trámite a seguir con respecto al hurto de los mobiliarios A-2018-035082 - T1-SE-2018-177 Juan Carlos Vega Cruz y A-2018-035081 - T1-SE-2018-181 María Florentina Meneses. (anexan declaraciones de los beneficiarios afectados y denuncias ante autoridad competente).


Posteriormente se observa que mediante memorando 00110-817-007054 de fecha 2 de noviembre 2021 dirigido a la SAF y SJC solicitando suspensión de contratos y la baja de los mobiliarios hurtados A-2018-035145 - T1-SE-2018-025 –Sandro Andrés Castillo Vallejo y A-2018-035071-T2-SE-2018-073 Juan de Jesús Fernández Bohórquez (anexan declaraciones de los beneficiarios afectados y denuncias ante autoridad competente). Verificada la identificación de los mobiliarios contra Goobi se evidencia inconsistencias respecto al No. de Referencia de 1 mobiliario ya que en el sistema Goobi se reporta T1-SE-2018-288, mientras que en los hechos relatados se identifica el mobiliario con T1-SE-2018-025 ambas referencias con el mismo número de placa de inventario A-2018-035145.

Al ordenar los mobiliarios reportados en el inventario histórico por No. de Referencia, se observa que la referencia T1-SE-2018-025 no se encuentra registrada en el sistema. Adicionalmente, se observa radicación 00110-812-019023 de fecha 21/09/2023 del señor Edilberto Modera Arévalo informando el robo del mobiliario y anexando la denuncia ante las autoridades competentes. (Esta documentación NO cuenta con identificación del mobiliario).

Por lo anteriormente expuesto se evidencia inconsistencias respecto a la identificación de los mobiliarios hurtados durante la vigencia 2021, así como el incumplimiento a los requisitos establecidos en el proceso de bajas aplicables a la Entidad (PA05-IN-001 Instructivo de Baja de Bienes Versión: 04 de 20/10/2021):

- Acta Comité de Inventarios donde se indique la placa de los bienes a dar de baja y autorización para efectuar la baja en el sistema de información de la entidad.
- Determinación de la responsabilidad de los hechos que ocasionaron la pérdida o hurto de los bienes, por parte del Almacén General y Servicios Generales.
- Cotizaciones de un bien de similares o superiores características.
- Solicitudes de reposición del bien a los funcionarios responsables y/o inicio proceso administrativo o fiscal.
- Reclamaciones ante la compañía de seguros.
- Resolución de la baja donde se autorizó efectuar la baja del sistema de información de la entidad.

2. Proceso de bajas 2022

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

Situación No 2: Respecto a la baja de 2112 elementos realizada en la vigencia 2022, amparada bajo la resolución 839 del 12-dic-2022, por valor total de \$4.261.283,01 se observa que en reunión del Comité de Inventarios de fecha 26-jul-2022 se determinó como destino final de los bienes:

- El desmantelamiento y aprovechamiento de las siguientes categorías equipo de cómputo, maquinaria industrial, equipo de aseo, elementos de oficina, elementos de comunicación, equipo de servicio ambulatorio, seguridad industrial, muebles y enseres, carpas y para el mobiliario de Antojitos cuya afectación fuera del 30% en adelante.
- En cuanto a las chaquetas institucionales se aprueba como destinación final la destrucción, actividad que contará con el acompañamiento del Almacén General.

El proveedor seleccionado para el retiro de estos elementos fue la FUNDACION PROGRESANDO JUNTOS POR COLOMBIA, quien cumplió todos los requisitos legales para disposición final de los bienes y fue quien ofreció mayor contraprestación: 4 resmas de papel y 3 cajas de esferos por cada 100 kilos, para un total de 716 resmas y 6444 esferos.

En el desarrollo de la presente auditoría se evidencia incumplimiento a las fechas de la entrega de los elementos pactados en acuerdo realizado el 6 de dic 2022. A la fecha, se observa acta de 1° entrega 30 cajas el 13 de febrero de 2023 y 2° entrega de 20 cajas el 28 de marzo de 2023; las cuales fueron ingresadas al inventario de la entidad con el Alta de Almacén N° 14 de fecha 21-abr-2023: 500 resmas papel y 780 esferos por valor total de \$11.534.500.


3. Deficiencias en el Almacenamiento y Control de Bienes

Situación No 3: En las verificaciones físicas realizadas a la Bodega de la 38, se pudo evidenciar que las condiciones de almacenamiento de los bienes ubicados en la Bodega Central dificultan la verificación física y traslado de los bienes; además, se evidencian cajas ubicadas en el suelo dificultando la inspección ocular de los elementos del inventario.

Imagen 1. Condiciones Físicas del almacén – Bodega de la 38



Ver ANEXO 1. MAPAS DE CALOR MUESTRAS 7772 y 7773 -Muestras A1 MAPAS R GRFS– (Archivo Excel)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Causas: Las situaciones descritas se deben a la inadecuada planeación del proceso de baja (2021), lo que podría ocasionar que se den de baja a elementos que aún son útiles para la Entidad. Así mismo a que la Entidad no ha realizado procesos de bajas suficientes, que permitan liberar espacio que en este momento es ocupado por inventario que se encuentra para dar de baja (carpas).

Consecuencias: Esta situación podría ocasionar accidentes dentro de las bodegas, por la falta de espacio para movilidad, así como una posible connotación disciplinaria por reiteración del hallazgo.

Riesgo Asociado: Detrimiento patrimonial. Realización de bajas sin el cumplimiento de los requisitos. Baja injustificada de bienes y elementos que aún son útiles para la Entidad, o no cuentan con la inspección necesaria para darlos de baja

Normatividad:

El diseño de las actividades de control para el instructivo IN-061 BAJA DE BIENES se presenta de la siguiente manera:

Actividad de control 5: *Elaborar el informe soporte de los bienes a dar de baja (Adjuntando listado de los bienes a dar de baja, registro fotográfico, concepto técnico del experto, Acta de Comité de Inventarios).*

De lo anterior al observar el flujo de control del procedimiento respecto de los 6 elementos del control: Responsable, Periodicidad, Propósito, Procedimiento, Manejo de excepciones o desviaciones y Evidencia de la ejecución del control. Se evidencia falla en la periodicidad, el propósito y no se investigación oportunamente las desviaciones que se presentan.


Actividad de control 18: *Efectuar el registro en el Goobi: Documento de salida definitiva. (Baja de bienes). Se debe adjuntar resolución de baja de bienes, Acta de reunión FO-051, Documento GOOBI Baja de Bienes.*

De lo anterior al observar el flujo de control del procedimiento respecto de los 6 elementos del control: Responsable, Periodicidad, Propósito, Procedimiento, Manejo de excepciones o desviaciones y Evidencia de la ejecución del control. Se evidencia falla en la periodicidad, el propósito y no se investigación oportunamente las desviaciones que se presentan.

Resolución DDC - 000001 del 30 de septiembre de 2019 Contaduría General de Bogotá D.C., Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales:

5.1.Retiro de los bienes en los Entes y Entidades *“Es el proceso mediante el cual se decide retirar definitivamente algunos bienes de los Entes y Entidades, de manera física, de las bases de datos administrativas y de los registros contables, por distintas causas, como por ejemplo: cuando los bienes no están en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentran, por no ser necesario su uso, por obsolescencia o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan; de igual manera, se indican los posibles destinos finales de los mismos, como por ejemplo: enajenación, incineración, destrucción, sacrificio, entre otros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso según el hecho que le da origen y los respectivos soportes documentales”.*

5.2.1. Baja de bienes servibles no utilizables: *“La salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio, pero que los Entes y Entidades no los requieren para el normal desarrollo de sus actividades o que aunque los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización de recursos, existe orden expresa de la autoridad competente para ser retirados definitivamente y definir su destino final, siendo viable, entre otros, el aprovechamiento por desmantelamiento, la*

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

venta, la permuta, la entrega a otro Ente y Entidad Pública Nacional, Distrital o Territorial”.

5.2.2. Retiro de Bienes Inservibles: “Aplica para aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que por relación costo - beneficio, resulta su uso ineficiente y antieconómico; y por su mal estado, no se espera que en el futuro generen flujos de efectivo, ni beneficios económicos o potencial de servicio para los Entes y Entidades”.

5.2.2.1. Los Bienes se convierten en inservibles cuando se origina una o varias de las siguientes circunstancias: por daño total o parcial, por uso y por salubridad

5.4. Baja de cuentas como el “retiro de los bienes que hacen parte de las cifras contables de los Estados Financieros y se encuentran clasificados como Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Activos Intangibles, Bienes de Uso Público y Bienes Históricos y Culturales”.

El diseño de las actividades de control para el **PR-066 TOMA FÍSICA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES** se presenta de la siguiente manera:

Actividad de control 7: Preparar el área de inventario: Ordenar físicamente los bienes, alistar, verificar, limpiar, despejar los pasillos, y determinar el estado de los bienes a su cargo y prepararse para la realización del inventario buscando que dicho ordenamiento contribuya y facilite el conteo físico.

Se evidencian fallas en la Periodicidad puesto que no es claro dentro del procedimiento cada cuanto se debe verificar el orden físicamente de los bienes (Debe ser permanente), no se investigan y resuelven las Excepciones o Desviaciones oportunamente y no se presenta evidencia de la ejecución del control.

Resolución 001 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. 4.1.1 Los bienes en almacén y bodega. Se recomienda que el encargado del Almacén y Bodega verifique, los siguientes aspectos:

Que las bodegas o sitios de almacenamiento sean adecuados, estén en buen estado y en condiciones de aseo e higiene, con el fin de evitar situaciones que lleven al deterioro, daño, y perjuicio de los bienes.


Que los bienes estén asegurados y cuenten con sus respectivas pólizas, de acuerdo con el tipo y naturaleza del bien, atendiendo las políticas de aseguramiento del Ente y Entidad.

Que los bienes que se encuentren en Almacén y Bodega sean entregados de manera oportuna a los servidores públicos o áreas que los requieren, para garantizar que se suplan las necesidades por las cuales se adquirieron y se evite el deterioro de estos.

De lo anterior al observar el flujo de control del procedimiento respecto de los 6 elementos del control: Responsable, Periodicidad, Propósito, Procedimiento, Manejo de excepciones o desviaciones y Evidencia de la ejecución del control. Se evidencian fallas en la Periodicidad puesto que no es claro dentro del procedimiento cada cuanto se debe verificar el orden físicamente de los bienes (Debe ser permanente), no se investigan y resuelven las Excepciones o Desviaciones oportunamente y no se presenta evidencia de la ejecución del control.

Connotación de la Observación: Administrativa y con posible connotación disciplinaria por reiteración del hallazgo en las situaciones encontradas y por no cumplir con la política establecida para realizar un proceso de baja.

Valoración Comentarios del Auditado:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

Se adjunta cuadro de bajas de mobiliario itinerante reportado a la Contraloría de Bogotá en respuesta al requerimiento radicado IPES No 00110-812-010571 del 19 de mayo 2023 "Solicitud Información No. 3", pregunta 1 1. Respecto de las bajas de este mobiliario y ocurridas durante 2018 – 2022, se solicita indicar la información que contiene el siguiente cuadro:

A-2018-035071 Se realizó la baja No 25 del 11/11/2021 por perdida y hurto del bien reportada situación por memorando a la SAF por parte de la SGRSI, Soporte baja memorando Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad a la Subdirección Administrativa y Financiera radicado 00110-817-007054 del 2/11/2021 // A-2018-035081 Se realizó la baja No 7 del 19/04/2021 por perdida y hurto del bien reportada situación por memorando a la SAF por parte de la SGRSI, Soporte baja memorando Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad a la Subdirección Administrativa y Financiera radicado 00110-817- 000634 del 10/02/2021 // A-2018-035145 Se realizó la baja No 25 del 11/11/2021 por perdida y hurto del bien reportada situación por memorando a la SAF por parte de la SGRSI, Soporte baja memorando Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad a la Subdirección Administrativa y Financiera radicado 00110-817- 007054 del 2/11/2021 // A-2018-035082 Se realizó la baja No 8 del 19/04/2021 por perdida y hurto del bien reportada situación por memorando a la SAF por parte de la SGRSI, Soporte baja memorando Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad a la Subdirección Administrativa y Financiera radicado 00110-817- 000634 del 10/02/2021

Con relación de la entrega de los bienes en contraprestación de los bienes inservibles entregados a la Fundación Progresando Juntos por Colombia para su disposición final correspondiente a la resolución 839 del 12 de diciembre 2022 se acordó la entrega parcial de las 716 resmas carta debido al costo de las mismas del cual actualmente hay un pendiente y los 6444 esferos ya entregados.

Cabe aclarar que se encuentran en la bodega de la 38 a cargo del almacén general algunos bienes para dar de baja en el suelo como lo son algunas carpas, módulos de venta programa Emprendimiento Social, tres mobiliarios itinerantes que es imposible ubicar en estibas puesto la entidad no cuenta con las suficientes para este proceso. Así mismo, contamos con la debida identificación de los bienes a retirar de la entidad por daño y obsolescencia, por asignar.

Análisis de la ACI: No se evidencia argumentación por parte de la SAF con la finalidad de controvertir la observación establecida, las acciones a realizar deben presentarse dentro del plan de mejoramiento conforme con el proceso de auditoría finalizado.


Recomendación:

- Organización de los elementos en bodega para que facilite el paso e identificación de los bienes.
- Para el almacenamiento de bienes en caja, utilizar estibas con la finalidad de proteger el contenido en caso de inundación.
- Iniciar la realización por proceso de baja de bienes.

8.3 Proceso: GESTIÓN DE ADQUISICIONES SERVICIOS PRESTADOS Y RECURSOS FINANCIEROS (GESTIÓN DE CARTERA).

OBSERVACIÓN 1

Título. FALTA DE GESTIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

Responsable de la acción de mejora. SGRSI – SAF.

Situación. En las verificaciones realizadas conforme con el proceso llevado a cabo para la recuperación de la cartera, se evidenciaron las siguientes situaciones:


- Con relación a 30 beneficiarios relacionados en la muestra #1 de auditoría (Ocupación indebida), la cual asciende a \$312.400.713, se evidencian faltas de gestión para la constitución de títulos ejecutivos que tiendan a establecer claramente sus obligaciones en 29 de ellos que representan el 96% de la muestra con un valor de \$194.349.533, dejando de lado lo establecido en el PA06-MN-001 v2 Manual de recaudo y gestión de cartera. 5.2.1.6 Constitución del título ejecutivo.
- En la totalidad de la muestra # 2 (Legalizados) de 36 beneficiarios por valor de \$55.972.207, NO se pudo evidenciar la realización de llamadas conforme con la etapa de cobro persuasivo, registradas en el formato FO-784 Registro de llamadas y comunicaciones de cobro persuasivo.
- No se pudo evidenciar el envío de comunicaciones de cobro a la dirección de notificación establecida en el sistema de información o al punto donde se realizan las actividades comerciales en el 100% de la muestra #2.
- No se evidencia la realización de visitas de cobro persuasivo a 22 beneficiarios de 36 relacionados en la muestra # 2, es decir, que al 61% de los beneficiarios en la muestra por valor total de \$33.230.906 no se les realizó la respectiva visita de cobro.
- No se realiza el envío de expedientes a la Subdirección Jurídica y de Contratación-SJC, para el inicio del cobro coactivo después del día 180 de mora y luego de haber surtido lo establecido en la normatividad interna con relación a las actividades que deben realizarse en el cobro persuasivo.
- Se evidencian inconsistencias en relación a los términos establecidos en los manuales, procesos y procedimientos referentes al cobro persuasivo así:

PA06-MN-001 Manual de recaudo y gestión de cartera.

- La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración de cuatro (4) meses, es decir 120 días, sin poder excederse del tiempo establecido.
- Inicio de cobro persuasivo desde el día 61 hasta el día 180.
- Cobro coactivo a partir del día 181.

PA06-PD-002 Procedimiento Gestión de cartera.

- El cobro persuasivo tendrá una duración máxima de 270 días, es decir, nueve (9) meses.
- Inicio de cobro persuasivo para cartera que supera los 90 días.
- Elaborar comunicación escrita de cobro y remitirla a la dirección de notificación establecida en el sistema de información; se debe realizar un mínimo de 3 comunicaciones durante la etapa de cobropersuasivo con un lapso no menor a 60 días entre una y otra, es decir que el proceso de cobro persuasivo dura 180 días.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

- El cobro coactivo inicia cuando la edad de la deuda supere los 270 días y se haya cumplido con los requisitos de las actividades de cobro persuasivo.

PA06-MN-002 Manual de políticas de operación contable v2.

- La etapa del cobro persuasivo iniciará en el lapso de la etapa del debido cobrar, lo que supone que la entidad tendrá hasta el día 180 para realizar todas las actividades de cobro corriente y el proceso adecuado de cobro persuasivo.

Se tendrá un plazo para entregar las actividades y documentación necesaria para soportar el cobro persuasivo hasta el día 181 de mora.

- Desde el día 181 de cartera en adelante se iniciará el proceso de cobro coactivo.

Causa: Falta de aplicación de controles conforme con la realización de todas las actividades contempladas en el proceso de cobro persuasivo, al igual que la unificación de criterios para la construcción de la normatividad interna relacionada con el cobro de la cartera de forma persuasiva.

Consecuencias: Posible pérdida de recursos públicos que conlleven a la instauración de posibles procesos de responsabilidad fiscal por no realizar gestiones efectivas para el cobro de la cartera.

Riesgo asociado: Inoportuna Gestión de cartera. No efectuar adecuadamente la gestión de cartera de acuerdo con lo establecido en el manual de recaudo y gestión de cartera.

Normatividad o criterio:

PA06-MN-001 v2 Manual de recaudo y gestión de cartera. 5.2.1.6 Constitución del título ejecutivo


PA06-MN-001 Manual de recaudo y gestión de cartera. 3.2.1. Competencia para el cobro persuasivo. 5.2.2.2 Eficiencia de la gestión de cartera. 5.2.2.3 Actividades generales del cobro persuasivo. 5.2.2.3.1 Localización del deudor. 5.2.2.3.2 Identificación de bienes del deudor. 5.2.2.3.3 Circularización. 5.2.2.3.4 Realización de comunicaciones escritas y telefónicas. 5.2.2.3.5 Realización de visitas.

PA06-PD-002 Procedimiento Gestión de cartera. Actividad 4. Realizar llamadas al deudor. Actividad 5. Elaborar y remitir comunicaciones de cobro. Actividad 6. Adelantar visitas de cobro persuasivo.

Connotación de la Observación: Administrativa.

Valoración de los Comentarios:

En cuanto al cumplimiento del PA06-MN-001 V2 Manual de Recaudo y Gestión de Cartera. 5.2.2.3.4 Realización de Llamadas Telefónicas, la actividad se desarrolla como seguimiento a las visitas realizadas a los usuarios, las mismas se realizan con base en el análisis adelantado al respectivo cierre dando prioridad a los saldos de categorizados en grande y mediana a las demás se hace seguimiento a través de la circularización. Es de anotar que existe la limitante de su documentación fiable dado que las mismas se realizan a través de los números celulares personales de los funcionarios del área; lo que hace casi inviable

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

su comprobación, las comunicaciones escritas se adelantan mediante la circularización.

Teniendo en cuenta los criterios de focalización establecidos para los beneficiarios de las alternativas, es decir que se trata de población en estado de vulnerabilidad, además que la economía del sector apenas se está recuperando después de la emergencia sanitaria declarada a causa de la pandemia y que los saldos de cartera están en proceso de actualización y ajuste, y/o que la relación costo – beneficio no es la más propicia, no ha sido posible cumplir la actividad de remitir a cobro jurídico a aquellos beneficiarios de las alternativas de acuerdo a lo establecido en el PA06-MN-001 V2 Manual de Recaudo y Gestión de Cartera.

Por lo anterior y a falta de herramientas y personal suficiente para adelantar todas las actividades correspondientes al cobro persuasivo, e igualmente, con el fin de evitar el incumplimiento a los procedimientos internos, mediante correo el pasado 24 de marzo se remitió para revisión al área de calidad de la entidad, la actualización del procedimiento de Gestión de Cartera, de tal forma que esté más acorde a las necesidades y posibilidades de la entidad.

Análisis de la ACI:

Conforme con lo establecido en la réplica emitida por la SAF, se pueden evidenciar las gestiones realizadas con la finalidad de evitar que los riesgos sujetos de las observaciones identificadas vuelvan a presentarse, sin embargo, la comunicación no se encuentra enfocada a desvirtuar las observaciones establecidas, por ende se espera evidenciar todas y cada una de las gestiones realizadas como soportes de las acciones a establecer en la realización del plan de mejoramiento conforme con el proceso de auditoría realizado.

OBSERVACIÓN 2.

Título. SUBESTIMACIÓN Y SOBRESTIMACIÓN DEL INGRESO POR USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO Y/O ARRENDAMIENTO

Responsable de la acción de mejora: SGRSI – SAF

Situación. En las validaciones realizadas respecto con la auditoría que se realizó a los proyectos 7772 y 7773 ejecutados por la SGRSI, en lo concerniente a los ingresos percibidos por el uso y aprovechamiento económico de los espacios en los puntos comerciales, quioscos entre otras alternativas administradas por la Entidad, se identificaron las siguientes situaciones:

1. Falta de reconocimiento del ingreso por uso y aprovechamiento económico y/o arrendamiento

Se evidencia que a siete (7) beneficiarios con contrato y acta de entrega de la alternativa, no se les está realizando el cobro por el uso y aprovechamiento del espacio público y/o arrendamiento, dejando de percibir la suma de \$3.746.249 así:


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Tabla 45. Falta de cobro de cartera.

Alternativa	ID Beneficiario	No Contrato	Fecha Inicio	Días transcurridos	Tarifa mes	Valor dejado de cobrar
Punto de Encuentro Mundo Aventura	41660730	4	22/10/2021	494	\$65.346	\$1.076.031
Punto de Encuentro Mundo Aventura	41584474	5	23/10/2021	493	\$65.346	\$1.073.853
Punto de Encuentro Mundo Aventura	39715362	6	24/11/2021	461	\$65.346	\$1.004.150
Punto de Encuentro Mundo Aventura	79352688	1	28/10/2022	123	\$69.018	\$ 282.974
Bodeganga Usme	41704208	1	10/08/2022	202	\$15.309	\$ 103.081
Bodeganga Usme	334239	5	10/08/2022	202	\$15.309	\$ 103.081
Bodeganga Usme	2285302	3	10/08/2022	202	\$15.309	\$ 103.081
Totales				Promedio		
				311	\$ 310.983	\$ 3.746.249

2. Inexactitud de la cartera

Se evidencian terminaciones anticipadas de cinco (5) contratos las cuales no son comunicadas con oportunidad, por ende, la cartera sigue siendo causada y podría no mostrar la realidad de las cuentas por cobrar por el uso y aprovechamiento económico.

Tabla 46 Terminación anticipada

ID	Módulo	No. Cto	Fecha Cese actividad	Fecha cese de cartera	Valor mensual	Días transcurridos	Sobrestimación cartera
51639154	68	CA-68-2019	26/04/2022	2/12/2022	\$92.653	220	\$679.455
52907230	48	CA - 35 2015	8/02/2022	2/12/2022	\$44.015	297	\$435.749
27475329	56	CA-081-2019	26/04/2022	2/12/2022	\$44.015	220	\$322.777
2893129	46	CA - 61 - 2015	21/07/2022	2/12/2022	\$44.015	134	\$196.600
1006051	COMESTIBLES 4	CA-04-2019	30/11/2022	2/12/2022	\$83.057	2	\$5.537
Totales					\$ 307.755	Promedio 175	\$1.640.118

3. Incumplimiento del principio de Devengo

Se pudo determinar el incumplimiento del principio contable de Devengo, toda vez que se realizó la causación de la cartera de sesenta (60) beneficiarios tiempo después de haberse surtido el hecho económico, dejando de lado lo establecido en dicho principio según el **Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno** “*Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo*”.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Tabla 47 Incumplimiento principio de Devengo

Alternativa	Promedio Días transcurridos	Valor dejado de causar
Quiosco	408	6.160.971
Plaza España	254	3.605.394
Punto Comercial Box Couvert	59	748.888
G. Av. Calle 19	78	207.459
Punto Comercial Quirigua	69	173.685
G.Flores 26	34	100.374
Punto Comercial 7 de Agosto	68	97.501
Punto Comercial Rotonda Santa Fe	31	90.691
Punto Comercial Siete de Agosto	18	77.427
Rotoda Chapinero	89	71.075
Punto Comercial Caravana	28	70.852
Punto Comercial Flores Calle 26	11	32.474
Punto Comercial Chapinero	68	18.102
Total	94	\$11.454.893

Ver Anexo No 4- Gestión de Recursos financieros.

Causa: Las situaciones enunciadas con antelación, se deben a la falta de comunicación oportuna entre las áreas involucradas y a la falta de aplicación de controles existentes en la gestión de la cartera.

Consecuencia: Incertidumbre conforme con los saldos establecidos en los estados financieros frente a las cuentas por cobrar y los ingresos percibidos por la Entidad


Riesgo asociado: **Emitir Estados Financieros no veraces y no confiables.** La información financiera de la Entidad no refleje la realidad de la gestión realizada y de los resultados obtenidos. Falta de información para tomar decisiones.

Normatividad o criterio:

Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera. 5 Principios de Contabilidad Pública. Devengo.

PA06-PD-002 Gestión de cartera. 3. Responsables. El (la) Subdirector(a) de Gestión de Redes Sociales e Informalidad - SGRSI y el (la) Subdirector(a) de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización –SESEC.

El (la) Profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera – Cartera: 1. Validar la información reportada por la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad - SGRSI y la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización - SESEC tomando como referencia el sistema de información definido por la Entidad. 2. Iniciar las acciones de cobro persuasivo definidas en el manual de gestión y recuperación de cartera. 3. Analizar la información para la elaboración de acuerdos de pago con los siguientes requisitos: clasificar la deuda, validar información para suscribirlo, definir el tipo de acuerdo, evaluar la capacidad de cumplimiento y las garantías ofrecidas por usuarios o comerciantes, registrarlo en el sistema de información administrativo y financiero y hacerle seguimiento al pago de las cuotas en las fechas establecidas. 4. Registrar en el sistema de información administrativo y financiero las acciones de cobro adelantadas durante los 6 meses que se determinan como lapso para el cobro

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

persuasivo, así como de consolidar y remitir el expediente del usuario o comerciante a la Subdirección Jurídica y de Contratación - SJC para el inicio del proceso de cobro coactivo. 5. Verificar y analizar el comportamiento de pago de usuarios y comerciantes, según lo establecido en el Manual de cobro y recuperación de cartera.

Connotación de la observación: Administrativa

Valoración comentario del auditado:

En cumplimiento al PA06-MN-001 V2 Manual de Recaudo y Gestión de Cartera, 5.2.1.6 Constitución del título ejecutivo, desde la Subdirección Administrativa y Financiera – Cartera, pone en conocimiento del área misional Subdirección de Redes, el estado en que se encuentran los contratos de cada uno de los beneficiarios y/o usuarios de las Alternativas Comerciales a cargo de la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad, con el propósito de mantener en los registros de información legal, oportuna y fiable de acuerdo al proceso de causación y reporte de cartera, de los cuales a la fecha no se ha recibido respuesta alguna, lo anterior según memorando 817-004181 del 2022

Dadas las características y condiciones para ser elegidos y que deben ser cumplidas por los beneficiarios de las Alternativas Comerciales bajo la responsabilidad de la misional SGRSI; en reiteradas ocasiones y con el fin de adelantar los debidos ajustes a los registros de causación por concepto del cobro por el uso y ocupación del espacio público; los cuales fueron migrados a la herramienta Institucional, se ha solicitado a la misional se adelante la debida validación por parte de ellos con apoyo de los Gestores, de la información requerida para que se ajuste a la realidad de cada una de las alternativas.

Análisis de la ACI:


Conforme con lo establecido en la réplica emitida por la SAF, se pueden evidenciar las gestiones realizadas con la finalidad de evitar que los riesgos sujetos de las observaciones identificadas vuelvan a presentarse, sin embargo, la comunicación no se encuentra enfocada a desvirtuar las observaciones establecidas, por ende se espera evidenciar todas y cada una de las gestiones realizadas como soportes de las acciones a establecer en la realización del plan de mejoramiento conforme con el proceso de auditoría realizado.

OBSERVACIÓN 3.

Título: FALENCIAS EN EL RECONOCIMIENTO DE INGRESOS POR USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO

Responsable de la acción de mejora: SDAE

Situación: En el proceso de auditoría llevado a cabo, se pudo evidenciar la falta de una base de datos unificada con la cual se puedan calcular las tarifas por uso y aprovechamiento económico en la **totalidad de los módulos de los puntos comerciales**, toda vez que la variable metro cuadrado (indispensable para el cálculo de la tarifa) no es utilizada en seis (6) puntos comerciales (enero 2020-abril 2023) debido a que a la fecha de la auditoría no se conocen los planos oficiales, además, en el FO-630 SEGUIMIENTO ALTERNATIVAS COMERCIALES con corte a abril 2023, no se establece el metro cuadrado como criterio de seguimiento para verificar el pago adecuado en cada alternativa, lo que podría ocasionar una

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

sobreestimación y/o subestimación de los valores cobrados; de igual forma, en las visitas realizadas a los puntos comerciales, algunos beneficiarios presentaron inconformidades respecto con los cálculos de las tarifas, aludiendo que en algunos casos se le cobra menos a locales de mayor tamaño

Tabla 48 Cobros a puntos comerciales entre enero 2020-abril 2023

PUNTO COMERCIAL	VALOR TARIFA COBRADA
CED Centenario	21.894
Bodeganga Usme	95.749
Caravana	423.773
Flores de la CI 68	1.809.061
Calle 19	301.354
Recinto ferial 20 de julio	879.914
TOTALES	\$3.531.745

Causa: Falta de control para la aplicación de los criterios existentes, conforme con las variables que se deben tener en cuenta para el cálculo de las tarifas por el uso y aprovechamiento económico de los espacios en los puntos comerciales.

Consecuencia: Incertidumbre respecto a la valoración de la cuenta contable de ingresos.

Riesgo asociado: Sobrestimación y/o subestimación del valor monetario de los hechos económicos. Sobrestimación y/o subestimación del valor monetario de los hechos económicos de Cuentas por Cobrar y con los Ingresos.

Normatividad o criterio:

RESOLUCIÓN 785 de 2022. POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 1 DE LA RESOLUCIÓN No 151 DE 2021 Y SE ADOPTA LA METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVA DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y DE LAS PLAZAS DE MERCADO A CARGO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES. 7.2.1 Modelo Tarifario para Puntos Comerciales.

PE01-DE-004-v7 METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES. 7.2.1 Modelo Tarifario para Puntos Comerciales.


Connotación de la Observación: Administrativa.

Valoración comentario del auditado:

No presentan comentarios a modo de réplica conforme con la observación establecida.

Recomendaciones a nivel de la Gestión de Cartera:

Antes de realizar las comunicaciones de cobro, hacer validaciones conforme con los saldos vigentes, puesto que se evidenciaron situaciones en las cuales se enviaron comunicaciones de cobro a beneficiarios que a la fecha del envío de dicha comunicación ya habían realizado el pago correspondiente.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

La SGRSI debe comunicarle a la SAF con oportunidad, de todas novedades existentes con relación a los beneficiarios de la entidad conforme con el uso y aprovechamiento del espacio público, con la finalidad de que dichas novedades se vean reflejadas en los sistemas de información.

8.4 Proceso: GESTIÓN JURÍDICA

Ver ANEXO 1 - MAPAS DE CALOR / MUESTRAS SELECCIONADAS Y ANALIZADAS (Excel) – Hoja Muestra Proceso Gestión Jurídica

OBSERVACIÓN No. 1 :


Título: DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO PERMANENTE EN EL MARCO DEL MS-019. MANUAL DE DEFENSA JURÍDICA, DE LOS SOPORTES TÉCNICOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LA DEFENSA, REALIZADO POR LOS ABOGADOS DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Responsable de la acción de mejora: SJC

Situación: El equipo auditor seleccionó una muestra relacionada con los procesos de querrela, para el efecto, solicitó a la Subdirección Jurídica y de Contratación, un número de cincuenta y cinco (55) expedientes de querrelas con estado activo, y cinco (5) en estado terminado, para verificar el cumplimiento de los controles establecidos en el procedimiento de querrela, dentro del periodo objeto de evaluación. Teniendo en cuenta las limitaciones señaladas en el presente informe, únicamente se pudieron revisar diecisiete (17) carpetas, todas adelantadas bajo el procedimiento PR-119, Producto de este ejercicio, se evidenció lo siguiente:

1. En cuarenta y tres (43) expedientes equivalentes al 71,6% de la muestra, no se pudo verificar el registro señalado en la primera actividad del procedimiento “Solicitud de inicio de querrela”, por cuanto estas carpetas no fueron entregadas oportunamente por la Subdirección Jurídica y Contratación. (Ver anexo 1.1)
2. En catorce (14) expedientes equivalente al 82% de la muestra, remitidos por la Subdirección Jurídica y de Contratación, objeto de evaluación no se observa el registro de la actividad número 1 “Solicitud Inicio de querrela”, la cual debe contener los datos del querrelado y los hechos por los cuales se fundamenta la solicitud, como se indica en el procedimiento PR 119, cuyo registro asociado es FO-069 Memorando GOOBI- (Correspondencia), en concordancia con lo establecido en el Manual de Defensa Judicial Artículo 5.2.1.3.4. (Ver anexo 1.2)

Adicionalmente, el procedimiento PR-119, en sus condiciones generales señala que: *“La Subdirección Jurídica y de Contratación recibe la solicitud de querrela, por parte de la Subdirección Misional del IPES, junto con los insumos, evidencias o pruebas de los hechos que se pretendan hacer valer”*. Por lo anterior, si la solicitud no es clara y no acata los lineamientos que se establecen en el Manual de Defensa Judicial, de acompañarse de los insumos que son indispensables para evaluar y proceder a iniciar el proceso de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

querrela, esto puede conllevar a la probabilidad de pérdida de oportunidad para ejercer las acciones en representación del IPES.

Por lo anterior, se recomienda que en el expediente pueda evidenciarse la trazabilidad de esta actividad, y contribuir a la eficacia del procedimiento por parte de la SJC, y la disposición óptima de los bienes fiscales y bienes públicos por adhesión, para efectos de su uso y aprovechamiento según las competencias del IPES y de la normatividad aplicable.

Aunado a lo anterior, se encontraron debilidades en la base datos de las querellas remitidas por la SJC, por cuanto se observan espacios en blanco frente a información relevante como fecha de la querella despacho de conocimiento, los últimos registros carecen de ubicación del espacio de la alternativa económica, identificación y nombre del querellado. Por lo enunciado, la recomendación va encaminada a gestionar una base de datos de las querellas, donde se cuente con la información básica del proceso de querrela y que también se nutra con los datos de las actuaciones procesales desarrolladas, conforme lo que se encuentre en el expediente, el cual deberá estar actualizado. Para contar con la información íntegra y veraz.

Causas: Falta de lineamientos para archivar y tener la trazabilidad del seguimiento a los soportes técnicos que fundamenta el inicio del procedimiento de querrela como lo señala el Manual de Defensa Judicial.

Descuido del auxiliar administrativo o profesional asignado por el Subdirector(a) Jurídica y de Contratación, frente al seguimiento de los soportes técnicos requeridos para el trámite jurídico.

Consecuencias: El IPES como entidad gestora y administradora del espacio público, no estaría cumpliendo con su objeto misional relacionado con el aprovechamiento adecuado de los bienes administrados, afectándose la disposición óptima de los bienes fiscales y bienes públicos por adhesión, debido a la falta de control y seguimiento de las querellas, gestionadas por la Subdirección Jurídica.

Riesgo Asociado: **Perdida de oportunidad para ejercer el derecho a la defensa.** La demora en la entrega de soporte técnico o pruebas por parte de las áreas, necesarios o requeridos por los profesionales en derecho para asumir defensa, conllevan la probabilidad de pérdida de oportunidad para ejercer el derecho a la defensa y de ejercer las acciones en representación del IPES.


Normatividad o Criterio: PR-119 QUERRELLA V4 07-dic-2020, Numeral 5 CONDICIONES GENERALES, Numeral 6 Descripción del procedimiento, actividad 1, en concordancia con lo establecido en el Manual de Defensa Judicial. artículos 5.2.1.3.3. y 5.2.1.3.4.

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

Manifiesta la SJC:

Se recibió de manera extemporánea réplica mediante radicado N° 10-817-2023-002420 de fecha 05 de junio de 2023

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Frente a la observación 1 DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO PERMANENTE EN EL MARCO DEL MS-019. MANUAL DE DEFENSA JURÍDICA, DE LOS SOPORTES TÉCNICOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LA DEFENSA, REALIZADO POR LOS ABOGADOS DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN.

“La Subdirección Jurídica y de Contratación se permite informar respecto de los puntos descritos en la observación 1, que de las querellas instauradas bajo el artículo 77 numeral 1 de la ley 1801 del 2016, que las mismas fueron radicadas aproximadamente desde el año 2017, razón por la cual a través del tiempo los documentos que reposan en el archivo de la subdirección, han presentado diferentes siniestros (inundaciones, traslados de locación) sin contar el tránsito de los diferentes contratistas que en su momento no actuaron con suficientes diligencias en el manejo de las carpetas, dando origen a que las mismas no se encuentren de manera completa en los expedientes de querellas que fueron requeridos en la auditoría, por lo que la Subdirección Jurídica y de Contratación ha solicitado a la Subdirección de Gestión de redes sociales mesas de trabajo adelantado acciones de mejora y seguimiento a los procesos de querellas y su archivo documental, se adjuntan actas.


Respuesta ACI:

Como se indicó en el informe preliminar de Auditoría a la Gestión Jurídica presentó dificultades, debido a la entrega incompleta de la información, teniendo en cuenta que de los expedientes de querellas de los sesenta (60) seleccionados para la muestra, se entregaron únicamente 5 querellas (una de ellas que no se encontraba en la muestra). De manera extemporánea se entregaron 28 expedientes de querella, dos (2) de las cuales no se encontraban seleccionados en la muestra. El equipo auditor determinó tener en cuenta doce (12) de estos expedientes, alcanzando analizar únicamente el 28% de los expedientes seleccionados para la muestra.

Ahora bien, es importante aclarar que de la muestra seleccionada de manera aleatoria, se solicitaron: querellas activas de las vigencias anteriores a 2019, solo se pidieron cinco (5) querellas, de la vigencia 2019 treinta y siete (37), vigencia 2020 seis (6), vigencias 2021 y 2022 (2) y cinco (5) querellas de las que reportaron en estado terminado.

Ante las eventualidades señaladas por la SJC (por ejemplo, inundaciones) no se está presentando una evidencia donde esta Subdirección demuestre que desde la fecha de ocurrido el hecho (aproximadamente más de dos años), se hubiese propuesto reconstruir los expedientes, inventario de las carpetas destruidas por ejemplo, para establecer que las querellas seleccionadas en la muestra hubiesen sufrido dicha suerte; o en el caso de traslado de la sede, tampoco se está presentando evidencia, por ejemplo, un listado de las carpetas extraviadas y acciones tendientes a reconstruirlas, con fecha anterior al desarrollo de la presente auditoría.

La Subdirección Jurídica presenta un acta de reunión de fecha 24 de marzo de 2023, cuyo tema fue: PROCESOS DE RESTITUCION DE INMUEBLE Y QUERELLAS, y el objetivo: “Coordinar con el equipo de la subdirección de Gestión de Redes Sociales, la actualización de la información de los procesos de restitución de inmueble y querellas”, donde se observa que la actualización de información es de las bases de los procesos de restitución como de las querellas, no se habla allí de reconstrucción de expedientes. Y se presenta otra acta de fecha 31 de mayo de 2023, posterior a la socialización de las observaciones e informe preliminar de auditoría. Al analizar estas evidencias no son de recibo para poder establecer que se tomaron acciones inmediatas ante los eventos que pretenden soportar insinuando un “caso fortuito” ante las deficiencias en el seguimiento de los soportes técnicos necesarios para adelantar la defensa en

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

los procesos de querellas policivas.

Con relación a lo señalado por la SJC: “... Adicional a lo expuesto y en referencia a los expedientes 2019673490100165E, 2019673490100160E, 2019673870100159E y 201967349100163E que cursan actualmente en la Inspección de Policía 17A designada a la Alcaldía Local de la Candelaria cuyo objeto es la restitución de los locales ubicados en el Centro Comercial Caravana PH, es importante indicar que, dichas querellas se impulsaron de manera directa por parte de la Subdirección Jurídica en el marco de las funciones asignadas a dicha dependencia, en especial, la contenida en el numeral 2 del artículo 5 del Acuerdo JD IPES 005 de 2011... En este sentido, los procesos policivos en mención, no fueron producto de la solicitud realizada por el área misional a través de formato FO – 069 en concordancia con el Manual de Defensa Judicial y el PR – 119, sino que, su impulso se fundamentó en la documentación que ha sido recopilada a partir de antecedentes obrantes en el Instituto así como actuaciones judiciales o administrativas, las cuales se complementaron con la información que arrojan plataformas electrónicas como el RUES (Registro Único Empresarial)”.

Teniendo en cuenta lo dicho por la Subdirección Jurídica y de Contratación, no se presenta evidencia relevante que indique que estos casos son “sui generis”, por lo cual, no es óbice para dejar de aplicar el procedimiento adoptado para el proceso de querella, máxime cuando estos expedientes son de la vigencia 2019 y les es aplicable el PR-119 V2 del 31/10/2019.


Las auditorías basadas en riesgos se sustentan con el cumplimiento y efectividad de los controles para mitigar la materialización de los riesgos, en este caso se evidencian las deficiencias en el seguimiento permanente en el marco del MS-019 “Manual de Defensa Jurídica”, donde el control establecido es el seguimiento de los soportes técnicos necesarios para adelantar la defensa, los cuales no se encuentran archivados en los expedientes de cada querella y/o no existe expediente. Por lo anterior, la observación se mantiene y se recomienda la suscripción de un plan de mejoramiento para la situación encontrada.

Recomendación:

Considerando la limitación presentada con el 71,6% de la muestra, expedientes de querellas que no fueron entregados para evaluar, es necesario que la Subdirección Jurídica y de Contratación, adopte mecanismos inmediatos para la reconstrucción, organización, archivo y custodia de las carpetas ya sean físicas o digitales, de las querellas activas y las que se llegasen a iniciar, dando aplicación a las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia el trámite, actuación hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante cada vigencia, procurando conservar la integridad y orden cronológico.

De acuerdo con la observación establecida por el equipo auditor al PR-119 Querella V4, donde se observaron situaciones que denotan una debilidad por la falta de validación al recibir la solicitud de inicio de querella remitida por parte del área misional, acompañada de los documentos adjuntos (soportes técnicos) en el expediente del proceso de restitución policiva; es necesario establecer un lineamiento para el archivo del registro de la actividad No. 1 descrita en el actual procedimiento “PA06-PD-001” que señala:

1. **RADICAR LA SOLICITUD DE QUERELLA.** La Subdirección Misional Competente remite a la Subdirección Jurídica y de Contratación la solicitud de inicio de querella previa remisión de los documentos pertinentes para iniciar la queja. Subdirecciones Misionales Registro: PA03-FO-023

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Memorando GOOBI- (Correspondencia)

Lo cual va en concordancia con el segundo párrafo (nuevo) incluido en las condiciones generales numeral 5 que establece: “Los requerimientos remitidos como insumos técnicos deberán contar con la constancia de entrega, y cuando se trate de actos administrativos incluirá la notificación de acuerdo al Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes dispongan. Las Subdirecciones Misionales solicitantes, en caso de requerirse, deberá disponer los medios necesarios para recopilar la prueba, la notificación y adjuntarla como insumo”. (Subraya fuera de texto).

OBSERVACIÓN No. 2 :

Título: FALENCIAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL PROCEDIMIENTO QUERELLA (PR-119 V.4 07/12/2020), DEBIDO A LA AUSENCIA DE LAS EVIDENCIAS (REGISTRO) QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES Y CONTROLES DESCRITAS EN EL PROCEDIMIENTO


Responsable de la acción de mejora: SJC

Situación: En la muestra solicitada por la Asesoría de Control Interno, sesenta (60) expedientes de querellas, en cuarenta y tres (43) expedientes equivalentes al 71,6% de la muestra, no se pudo verificar los controles y actividades establecidos en el procedimiento, por cuanto estas carpetas no fueron entregadas por la Subdirección Jurídica y Contratación. Frente a las carpetas revisadas se observó:

2.1 En la totalidad de los expedientes examinados (17), es decir el cien por ciento (100%) de la muestra examinada, no se observa registro de asignación de abogado para tramitar la querella, Asignación Mediante correo electrónico / GOOBI (CORRESPONDENCIA), como se indica en el numeral 6o, “Descripción del procedimiento, actividad 2”. No obstante, se entienda que el abogado quien elabora, presenta la querella y la firma, presenta poder, es a quien se le asignó dicho trámite. (Ver anexo 2.1)

2.2 En los diecisiete (17) expedientes de querella, equivalente al cien por ciento (100%) de la muestra evaluada; no se encuentra registro sobre la aplicación del control señalado en el procedimiento actividad No. 3 “Verificación de los documentos requeridos para la querella - Insumos y requisitos completos?, teniendo en cuenta, que los soporte técnicos o pruebas que debe remitir la Subdirección de Redes, son necesarios o requeridos por los profesionales en derecho relevantes para la creación de la estrategia de defensa judicial, además de lo señalado en el procedimiento “El (La) abogado(a) designado de la Subdirección Jurídica y de Contratación recibe el reparto por parte del auxiliar administrativo, y evalúa las solicitudes de querellas efectuadas por las áreas misionales, verifica los insumos y los requisitos de la solicitud”. (Ver anexo 2.2)

2.3 De los diecisiete (17) expedientes de querellas revisadas, en once (11) de ellas, que representan el 64.7% de la muestra examinada, la copia del escrito de querella no cuenta con copia de los anexos indicados en la misma, entre ellos el poder para actuar del apoderado IPES. Lo descrito, se fundamenta en la presentación de la querella, la cual debe ir acompañada del documento que acredite que el abogado que designa la SJC, es el apoderado legal de la entidad y cuenta con las calidades para actuar dentro del proceso policivo. Esta observación se soporta en el procedimiento PR 119, numeral 5 condiciones generales “Los expedientes contendrán los soportes de gestión ante las autoridades de policía, presentación de la querella (...)”. (Ver anexo 2.3)

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

2.4 De los diecisiete (17) expedientes revisados, en diez (10) de ellos (58,8%), con los documentos que reposan en el expediente no se logra establecer el estado actual de la querella, esta observación se soporta en el procedimiento PR 119, numeral 5 condiciones generales *"Los expedientes contendrán los soportes de gestión ante las autoridades de policía, presentación de la querella, audiencia, fallos y recursos si hay lugar a ellos"*, como también *"El (la) apoderado (a) remitirá a la Subdirección Jurídica y de Contratación copia con la constancia de recibo de los documentos que presente ante las autoridades policivas a fin de que hagan parte del expediente físico, de acuerdo con la TRD"*. (Ver anexo 2.4)

2.5 En los diecisiete expedientes de querella revisados, no se observa FO-840 Hoja de control de expedientes de querella diligenciada, con fundamento en el procedimiento PR-119, condiciones generales se señala " Se deberá incluir a partir de la fecha la hoja de control de expedientes de querellas, debidamente diligenciadas por el abogado a cargo, esto con el fin de cumplir con los requerimientos adoptados en el nuevo plan de gestión de la subdirección jurídica y de Contratación" reiterada en la actividad No. 11 del procedimiento. (Ver anexo 2.1)

Adicionalmente, a lo señalado en los expedientes revisados se puede observar que no cuentan con copia de todas las actuaciones surtidas en el proceso policivo. Los expedientes en medio digital que fueron revisados, no se encuentran debidamente organizados teniendo la digitalización con fines archivísticos y las tablas de retención documental.

Finalmente, el procedimiento PR-119 QUERELLA, señala que para prevenir y mitigar los riesgos se debe realizar como mínimo un control de manera periódica, pero no se indica cada cuanto este debe hacerse, y en la muestra verificada no se observa la aplicación de este control.


Causas: Falta de claridad en el procedimiento sobre la disposición en el expediente de este registro o evidencia de la actividad.

Desconocimiento de los profesionales asignados frente a la gestión documental en los procesos de querella.

Consecuencias:

- Detrimento patrimonial.
- Pérdida de buena imagen de la entidad.
- Sanciones o pérdida de procesos

Riesgo Asociado: Posibilidad de afectación por inadecuada gestión jurídica para la recuperación de los espacios y mobiliarios destinados para el uso y aprovechamiento en las diferentes alternativas comerciales implementadas por el IPES. Deficiencias en la valoración de los soportes requeridos y aportados por las áreas misionales para la presentación de las querellas, al igual que la falta de seguimiento del proceso policivo, lo cual puede generar la probabilidad de pérdida de oportunidad para ejercer las acciones en representación del IPES, e incumplir con el objetivo de velar por los intereses de la entidad en la recuperación de los espacios y mobiliarios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

Normatividad o Criterio: PR-119 QUERELLA V4 07-dic-2020 Numeral 5 CONDICIONES GENERALES y tabla descriptiva del procedimiento actividad 3 y 11 del procedimiento; en concordancia con lo establecido en el Manual de Defensa Judicial Artículos 5.2.1.3.3 y 5.2.1.3.4.

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

Manifiesta la SJC:

Se recibió de manera extemporánea réplica mediante radicado N° 10-817-2023-002420 de fecha 05 de junio de 2023

Frente a la OBSERVACIÓN N° 02- FALENCIAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL PROCEDIMIENTO QUERELLA (PR-119 V.4 07/12/2020), DEBIDO A LA AUSENCIA DE LAS EVIDENCIAS (REGISTRO) QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES Y CONTROLES DESCRITAS EN EL PROCEDIMIENTO.

“La Subdirección Jurídica y de Contratación en la presente observación, informa que referente al reparto de las querellas policivas a los abogados se hizo de manera interna a cada uno la cual se evidencia en la base de datos de control de querellas que permite verificar el seguimiento y control mensual de cada uno de los mismos... Lo anterior, con el fin de no sobrecargar a los abogados en atención a que alguna inspección actúa de manera más rápida que otras en citar las audiencias”.


Respuesta ACI:

Las entidades para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que debe conseguir, establece unos procesos y procedimientos que se deben cumplir y fortalecer con el diseño y aplicación de controles, de los aspectos más importantes de la operación. Nuestro ejercicio de auditoría se basa en verificar que las actividades señaladas en estos procesos y procedimientos, que se estén ejecutando de manera adecuada como se encuentran establecidos, por ende, es importante recordar que un proceso es un conjunto de actividades relacionadas entre sí que se llevan a cabo para generar un resultado o producto y un procedimiento es un método compuesto por pasos claros y objetivos que deben seguirse para completar la tarea. Así es, como la actividad No. 2 del procedimiento PR-119 se estableció:

El (La) Subdirector (a) Jurídico y de contratación asignará al abogado la solicitud. Registro: Asignación Mediante correo electrónico / GOOBI (CORRESPONDENCIA), en los expedientes verificados no se observó dicho registro, ni se presenta evidencia en la réplica del cumplimiento de esta actividad.

Lo anterior también le es aplicable a las querellas adelantadas ante la inspección de policía 17 A Alcaldía Local Candelaria, por cuanto no estuvieron exentas de ser asignadas a un profesional abogado (servidor público o contratista) de la Subdirección Jurídica, y este registro debería reposar en el expediente.

Con relación a “En cuanto al numeral 2.5. descrito en el informe, es importante informar al ente de control que, las evidencias (carpetas) de los procesos referenciados fueron aportadas en medio digital debido a que los procesos objeto de muestra se encuentran en curso ante la Inspección 17A de Policía de la Localidad Candelaria, razón por la cual, su tenencia física continúa siendo necesaria para el control por parte del abogado designado para asistir a las audiencias. En este sentido, si bien fueron escaneadas las carpetas indicadas, no se tomó el registro del FO 840 al cual hace referencia el ente de control, lo anterior, producto de la dificultad para tomar el registro mecánico al encontrarse adherido a la carpeta respectiva,

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

no obstante, en esta oportunidad se procede a subsanar lo pertinente y se anexan los formatos correspondientes a los proceso objeto de la muestra que se pueden verificar a través del siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/OAO_Ky5pACU3eUk9PVA.”

La acción desplegada es posterior al informe de auditoría, por lo cual es importante implementarla en el plan de mejoramiento, que se derive de la presente auditoría; máxime que en cuarenta y tres (43) expedientes equivalentes al 71,6% de la muestra, no se pudo verificar los controles y actividades establecidos en el procedimiento. Por este motivo la observación se mantiene.

Recomendación:

Se sugiere revisar los controles establecidos por la Subdirección Jurídica y de Contratación, para el manejo de la gestión documental, teniendo en cuenta que el procedimiento PR-119, (ahora “PA06-PD-001”) señala que algunas de las actividades se soportan con documento físico o electrónico, de conformidad con la tabla explicativa del procedimiento, en el ejercicio auditor se pudo establecer que en los expedientes físicos y digitales no se archivan, es importante que se establezca un lineamiento en el que se indique a los abogados que se debe dejar evidencia del cumplimiento de la misma y su archivo, máxime cuando las actividades se traten de puntos de control establecidos en el procedimiento.

OBSERVACIÓN No. 3 :

Título: DEBILIDADES EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS CARPETAS DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y REGISTRO EN SIPROJ, CONFORME EL PROCEDIMIENTO PR - 120 PROCESOS JUDICIALES - PA06-PD-06 PROCESOS JUDICIALES


Responsable de la acción de mejora: SJC

Situación: En el desarrollo de la auditoría, se solicitaron doce (12) expedientes de procesos judiciales (Procesos de Restitución y/o Acciones Contractuales vigentes y terminadas) relacionados con las alternativas comerciales, se entregaron once (11) expedientes judiciales, ya que se indicó que uno de los elegidos en la muestra, se encontraba repetido en la base de datos. Se remitieron seis (6) expedientes digitalizados y cinco (5) carpetas en físico.

Al verificar los expedientes de los procesos judiciales, tanto las carpetas físicas, como en las enviadas por medio digital, se observa duplicidad de los documentos archivados, en otros casos no obra copia de algunas de las actuaciones procesales, no se observan los radicados físicos o virtuales de los documentos presentados por los abogados, por lo anterior, se evidencia falta de soportes o registro del cumplimiento de algunas de las actividades descritas en este procedimiento y el registro en la plataforma SIPROJ, como se detalla a continuación.

3.1 En tres (3) procesos equivalentes al 27.2% de los de los once (11) expedientes revisados se visualizan documentos duplicados.

3.2 En dos (2) es decir el 18.1% del total de los expedientes revisados (11), carecen de copias de algunas de las actuaciones procesales surtidas en desarrollo del proceso judicial.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

3.3 De los procesos iniciados con el procedimiento PA06-PD-006, tres (3) expedientes analizados no se observan las radicaciones de las demandas, a través de los medios electrónicos dispuestos.

3.4 El 90% de los expedientes evaluados, en diez (10) carpetas no se encuentran organizados como se indica en las TRD y no cuentan con foliatura.

3.5 Un (01) proceso judicial (10%) no tiene registro de seguimiento en el SIPROJ desde 2019.

Causas: Falta de políticas y métodos claros para el manejo de los archivos documentales tanto físicos, como digitales y control de la trazabilidad de las actividades realizadas.

Desconocimiento de los profesionales asignados frente a la gestión documental en los procesos judiciales.

Consecuencias: No contar con copia de las actuaciones procesales en el expediente que reposa en la entidad, ocasionaría retrasos para evaluar la estrategia judicial, que pretende defender los intereses del IPES.

No poder certificar que las actuaciones judiciales fueron oportunas al no contar con la evidencia de la radicación de los documentos.

No se puede evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos en el procedimiento.

Riesgo Asociado: Posibilidad de afectación por deficiencia en la gestión jurídica para la restitución de los bienes fiscales destinados para favorecer las alternativas comerciales que ofrece el IPES. Debilidades en el ejercicio indebido e inoportuno de la defensa Judicial, realizando una argumentación insuficiente y débil, por falencias en el seguimiento, monitoreo y control a las actuaciones llevadas a cabo por los apoderados dentro de los procesos judiciales a su cargo.

Normatividad o Criterio: PROCESOS JUDICIALES - PR -120 / PA06-PD-006 en su numeral 5 CONDICIONES GENERALES que señala en sus últimos párrafos lo siguiente: "El (la) apoderado (a) remitirá a la Subdirección Jurídica y de Contratación copia sellada y firmada de los documentos que presente ante los despachos judiciales a fin de que hagan parte del expediente físico de acuerdo a las TRD.


Es responsabilidad del apoderado(a) de la Subdirección Jurídica y de Contratación, realizar periódicamente la validación y actualización de la información de los procesos a su cargo en el aplicativo SIPROJ, no sólo como herramienta para el seguimiento litigioso de las actuaciones procesales sino para determinar el éxito cuantitativo y cualitativo de la gestión jurídica".

Connotación de la Observación: Administrativa

Valoración Comentarios del Auditado:

Manifiesta la SJC:

-Frente a la OBSERVACIÓN N° 03 - DEBILIDADES EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS CARPETAS DE

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

LOS PROCESOS JUDICIALES Y REGISTRO EN SIPROJ.

Es pertinente aclarar que frente a la OBSERVACIÓN 3.1: Expedientes de procesos judiciales, que tienen documentación duplicada, se realiza las siguientes precisiones. En cuanto al proceso No. 11001-33-43-059-2019-00323-00, en donde actúa como demandantes, CARLOS ALBERTO CARVAJAL SALAZAR y GLORIA INES CASTAÑO BOTERO y demandado el INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL... En cuanto a este proceso me permito aclarar que en efecto hay duplicidad en algunos registros de la actuación, pero ello obedece a que el sentido o concepto de radicaciones diferente. Ejemplo. Como se evidencia en los registros, 42 y 43, que se adjuntan, el primer registro refiere al acta de conciliación que profirió el comité de conciliación y defensa judicial del IPES en donde se decidió proponer fórmula de arreglo para ser presentada por el apoderado del proceso en la audiencia inicial que se realizaría el 8 de marzo de 2023 a la hora de las 11 A.M. y el segundo, a la remisión del acta del comité de conciliación al Despacho Judicial y a las partes del proceso de la precitada acta del comité(...)En cuanto al proceso No. 11001-33-43-058-2019-0029500, en donde actúa como demandante el INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y demandada YURI ELIZABETH GUALTEROS CARPETA Se procedió a eliminar el registro de la anotación 28 toda vez que existía la anotación 27 referida a lo mismo...” Subraya fuera de texto.

Respuesta ACI:

El Equipo auditor aclara que a observación va encaminada a la duplicidad de documentos en los expedientes físicos o digitales, conforme lo descrito en el procedimiento PR-120 que en sus condiciones generales numeral 5, señala: "El (la) apoderado (a) remitirá a la Subdirección Jurídica y de Contratación copia sellada y firmada de los documentos que presente ante los despachos judiciales a fin de que hagan parte del expediente físico de acuerdo a las TRD." (Subrayado fuera de texto). En el expediente de Carlos Alberto Carvajal, el auto admisorio de la demanda y auto que fija audiencia inicial y prueba virtual, se encuentran duplicados en el expediente físico. En el expediente de Yuri Gualteros, expediente digitalizado se observa dos veces la demanda, y se evidencia dos copias del escrito presentado por el apoderado IPES presentados ante la inadmisión de la demanda. Por lo anterior, las justificaciones presentadas por la Subdirección Jurídica no son acordes a la situación encontrada enfocada a las debilidades en la gestión documental, conforme a las TRD. Por lo anterior, se mantiene la observación y se resalta la importancia que el expediente físico o digital coincida con lo registrado en el SIPROJ.

-OBSERVACIÓN 3.2: Expedientes de procesos judiciales, que carecen de copias de actuaciones procesales.


“En cuanto al proceso No. 11001333603620160036200, en donde actúa como demandante EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES y demandado ABEL BRICEÑO LEÓN, me permito significar lo siguiente:

(...)

En lo referente a este proceso me permito indicar que en control al seguimiento de este proceso se procedió a cargar en siprojweb (Anotación 23) la evidencia de la entrega del módulo 15, esto es el auto de fecha 21 de octubre de 2019 proferido por el Juzgado 36 Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá Sección Tercera y se remite seguidamente evidencia de la entrega del módulo No. 15 Al IPES.”

Respuesta ACI:

Al igual que lo anterior, la observación va encaminada a los expedientes de procesos físicos o digitales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

que fueron entregados para evaluar. En el expediente de ABEL BRICEÑO se evidenció que en el expediente físico no obra documentación que dé cuenta del seguimiento memoriales presentados, citaciones audiencias o diligencias. Reposa copia de sentencia de primera instancia fechada 22 de febrero de 2019 donde se declara incumplimiento del contrato y terminación del mismo y ordena la restitución del módulo. Auto de 18/08/2022 auto que aprueba la liquidación de costas y agencias en derecho. Último folio renuncia del poder. Expediente foliado hasta la pagina 16, se cuentan 37 folios en total.

-OBSERVACIÓN 3.3: Expedientes de procesos judiciales, donde no se observan las radicaciones de las demandas.

En cuanto al proceso No. 11001334305820220037800, en donde actúa como demandante EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES y demandado HERNAN USECHE GONZALEZ, se procedió a realizar el cargue de la demanda en Siprojweb (...) En cuanto al proceso No. 11001333603120220036200, en donde actúa como demandante EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES y demandado JAIME ARTURO GALEANO, se procedió a realizar el cargue de la demanda en Siprojweb...

Respuesta ACI:


Esta observación se plantea frente al criterio enmarcado en el procedimiento *"El (la) apoderado (a) remitirá a la Subdirección Jurídica y de Contratación copia sellada y firmada de los documentos que presente ante los despachos judiciales a fin de que hagan parte del expediente físico de acuerdo a las TRD"*. Revisados los expedientes físicos no se observó radicación de la querrela, actualmente se hace por medio virtual, sin embargo, no se encuentra la trazabilidad en los expedientes físicos que fueron objeto de evaluación. Igualmente, es importante que la carpeta física o digital, coincida con los registros en SIPROJ.

Con relación a lo indicado por la SJC, *"Sin perjuicio de lo expuesto y con el fin de mejorar el archivo y manejo de los expedientes físicos y virtuales de los procesos de restitución y contractuales del Instituto, la Subdirección Jurídica y de Contratación implementará el plan de mejora atendiendo sus indicaciones..."* Es importante indicar que las acciones que se propongan para el plan de mejoramiento que surja de esta auditoría, se establezcan bajo la metodología para formular las acciones a implementar atacar las causas.

Recomendación:

Se sugiere revisar los controles establecidos por la Subdirección Jurídica y de Contratación, para el manejo de la gestión documental, se sugiere tomar acciones para los expedientes de procesos judiciales, debido a que se entregaron expedientes físicos y digitales, se observa duplicidad de los documentos archivados, en otros casos no obra copia de algunas de las actuaciones procesales, no se observan los radicados físicos o virtuales de los documentos presentados por los abogados.

Los expedientes digitales examinados, no todos están conformados de la misma forma, se observaron algunos con un único archivo con la digitalización de todos los documentos y otros con las actuaciones digitalizadas cada una por aparte. Por lo cual es necesario tener en cuenta lo establecido por el Archivo General de la Nación para el archivo de expedientes digitales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

OBSERVACIÓN No. 4 :

Título: DEBILIDADES EN LA FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA Y SU SEGUIMIENTO OPORTUNO

Situación: El equipo auditor ACI solicitó información sobre los avances de los planes de mejoramiento, de las acciones transversales de la gestión jurídica, derivados de la Auditoría de Cumplimiento Instituto para la Economía Social – IPES Código de Auditoría N° 14 Julio de 2022, Contraloría de Bogotá. La subdirección Jurídica y de Contratación, señaló a través de radicado de respuesta No. 10-817-2023-001493 que "... en el marco de las gestiones correspondientes para la superación del referido hallazgo administrativo, se encuentra en la gestión de solicitud de modificación de la acción dirigido a la Contraloría de Bogotá, soporte que se allegara a su oficina de manera posterior, para el seguimiento y control del presente hallazgo".

Se allega por parte de la SJC copia del oficio de radicado No. 10-816-2023-010623 que fue enviado a la Contraloría de Bogotá justificando la razón de cambio de la acción propuesta, la cual se hizo efectiva hasta 03 de mayo de 2023 en cumplimiento del artículo 9 de la RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 036 DE 2019, es decir, que se identificó por parte de la SJC que la acción no era pertinente y no se podía llevar a cabo, la cual fue suscrita ante el ente de control (Agosto 2022), a pesar de las alertas que desde la Asesoría de Control Interno se han generado a través del informe y memorandos de seguimiento.

Se evidencia que la Subdirección Jurídica y de Contratación, al darse cuenta que la acción planteada era inviable frente al cumplimiento de llevar a cabo mesas de trabajo con la Dirección de Gestión Policiva de la Secretaría de Gobierno, entidad que es autoridad para resolver las querellas en segunda instancia, estaría impedida para tomar decisiones al respecto, se hizo solicitud al ente de control de cambio de la acción, hasta el mes de mayo de 2023 la cual no ha sido aprobada, siendo que la fecha para la terminación de la misma vence el 30 junio de 2023.


Lo anterior, muestra incoherencia por parte de la SJC al momento de proponer la acción con el propósito de atacar la causa raíz del hallazgo encontrado por parte del ente de control " hallazgo administrativo por falta de seguimiento y control del IPES en el trámite de las querellas policivas instauradas para la recuperación de locales comerciales del centro comercial caravana" , afectando el principio de planeación y oportunidad al momento de formular el respectivo plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta que la dependencia no presentó avances a la implementación de esta acción a la fecha de corte de esta Auditoría a través del aplicativo CHIE, no se pudo validar por el equipo auditor el cumplimiento y la efectividad de la misma.

Causas: Falta de análisis de la acción a implementar, no se aplican las metodologías.

Desconocimiento por parte de la dependencia frente a la implicación de formular la acción propuesta.

Consecuencias: Posibilidad de que se presente sanciones al representante legal por parte del ente de control, debido al incumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Riesgo Asociado: Posibilidad perjuicios por falta de efectividad de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscrito por el IPES, para la legalización de los predios. La falta de implementación de las acciones no permite que la finalidad de la mejora continua se cumpla, ya que se afecta la eficiencia y eficacia de la gestión, lo que puede generar sanciones al representante legal por parte del ente de control.

Normatividad o Criterio:

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 036 DE 2019, artículo séptimo. FORMULACIÓN. *El responsable señalado en el artículo 3° de la presente resolución reglamentaria, deberá definir la causa que originó el hallazgo de auditoría, la (s) acción (es), el indicador, la meta, el (las) área (s) responsable (s), de ejecutarla(s) y fecha de terminación establecida, previsto en el formato de plan de mejoramiento y presentarlo únicamente a través del sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin. (...) PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.*

Artículo Noveno. MODIFICACIÓN. *El responsable señalado en el artículo 3° de la presente Resolución Reglamentaria, sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., podrá solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez, al Director Sectorial de Fiscalización o al Director de Estudios de Economía y Política Pública según corresponda debidamente justificada. La modificación se permite para los campos de: acción, área responsable, fecha de terminación, el indicador o de la meta propuesta. No se podrá adicionar nuevas ni eliminar acciones de las inicialmente formuladas. (...) PARÁGRAFO PRIMERO. No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación.*

Connotación de la Observación: Administrativa


Valoración Comentarios del Auditado:

Manifiesta la SJC:

La subdirección Jurídica y de Contratación, ha venido adelantando las gestiones de concreción de reuniones ante la secretaría jurídica con el propósito de dar cumplimiento a la acción de mejora sin tener resultado favorable, asimismo se aclara que la propuesta de cambio de la acción obedeció a la evaluación realizada en el plan, respecto del impacto efectivo de superación del hallazgo.

Respuesta ACI:

Teniendo en cuenta lo indicado por la Subdirección Jurídica y de Contratación, y el estado actual de la acción en el Plan de Mejora de la auditoría código 14 PAD 2022, esta se encuentra a la fecha abierta frente al ente de control, lo que hace la SJC, deba dar cumplimiento a la misma conforme la fecha de terminación de su implementación al 30 de junio de 2023. Así mismo lo señalado en la réplica, no controvierte la observación presentada por el equipo auditor, por lo tanto la observación se mantiene.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Recomendación:

Teniendo en cuenta que la falta de implementación de las acciones no permite que la finalidad de la mejora continua se cumpla, ya que se afecta la eficiencia y eficacia de la gestión, lo más grave es que esto puede generar sanciones al representante legal por parte del ente de control. Es necesario, que, al momento de plantear las acciones de mejora, se estudie, analice y aplique las metodologías establecidas para la formulación de los planes de mejoramiento, que van enfocadas a atacar las causas que originan que se pueda materializar los riesgos. Y en el evento que se evidencie que la acción planteada no es efectiva, tomar las medidas pertinentes de manera inmediata y hacer seguimiento teniendo en cuenta los términos establecidos para efectuar los cambios y que sea factibles llevar a cabo.

8.5 Proceso: GESTIÓN CONTRACTUAL:

OBSERVACIÓN No 01

Título: DEBILIDAD EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS PROPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL: PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA


Responsable de las acciones de mejora: SGRSI -SJC

Situación: De acuerdo a la revisión realizada en el SECOP II a la publicación de los procesos contractuales, se evidenció que, de una muestra de 11 procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios, en 2 de ellos no se cumplió con la obligación de publicar las actas de Inicio correspondientes, en porcentaje del 18 % y en tres de ellos se omitió la publicación de los registros presupuestales, con un peso equivalente al 27 % de total de la muestra analizada:

Tabla 49. Faltantes en la publicación de Actas de Inicio y Registros presupuestales- Procesos contractuales

No.	CONTRATISTA	No. Goobi	No. SECOP	ACTA INICIO	RP	OBSERVACIONES
1	Colombiana de Ingeniería "Combi Ltda."	606/2021	2718898		X	No se cumplió con la obligación de publicar de acuerdo a lo establecido en el Art. 19 del Decreto 1510 de 2013.-El Registro presupuestal de este contrato no se encuentra publicado en SECOP II y tampoco está en las carpetas físicas del expediente contractual. No existe publicada ninguna certificación de cumplimiento
2	Andrés Javier Granados Arciniegas	694/2022	3997093	X	X	No se cumplió con la obligación de publicar de acuerdo a lo establecido en el Art. 19 del Decreto 1510 de 2013.-El Registro presupuestal de este contrato no se encuentra publicado en SECOP II y tampoco está en las carpetas físicas del expediente contractual, ni tampoco se publicó el Acta de Inicio.
3	Cubiko Obras y Consultoría S.A.S	759/2022	4051294	X	X	No se cumplió con la obligación de publicar de acuerdo a lo establecido en el Art. 19 del Decreto 1510 de 2013.-El Registro presupuestal de este contrato no se encuentra publicado en SECOP II y tampoco está en las carpetas físicas del expediente contractual, ni tampoco se publicó el Acta de Inicio.
TOTALES				2	3	
Porcentaje en el total de la muestra de Procesos Analizados				18%	27%	

Causa: Deficiencias de control y revisión de los responsables encargados de la verificación de la

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

publicación electrónica de los documentos del proceso de contratación.- La diferencia de la contratación que se encuentra en la carpeta física frente a los documentos publicados en SECOPII se debe a la conformación de la carpeta contractual ya que se hace después de haber realizado la publicidad al contrato en el SECOP II, y por eso se incumple con la obligación de dar publicación a la totalidad de los documentos que reflejen de forma fidedigna la contratación de la Entidad. También puede obedecer a falta de competencia de los apoyos a la supervisión para realizar las funciones propias a esta labor.

Consecuencias: Lo anterior puede ocasionar que se incurra en las causales disciplinables contempladas en el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario

Riesgo Asociado: Ineficacia del proceso de contratación por deficiencias en los documentos del proceso contractual y/o convenio interadministrativo: Definición inadecuada de los bienes o servicios a contratar por la entidad, así como de las condiciones para la ejecución del proceso de contratación.

Normatividad o Criterio:

ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Decreto 1510 de 2013- Artículo 19. Publicidad en el Secop. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".

LEY 80 DE 1993; Artículos 23 y 24 - De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales y del principio de Transparencia.

LEY 1150 DE 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.


DECRETO 1082 DE 2015- Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. DEBER DE ANALISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.1.1.2.1.8.- PUBLICACION DE LA EJECUCION DE CONTRATOS. para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 relativa a la información sobre la ejecución de contratos el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".

PA04-MN-001- MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021.

Connotación de la Observación: Administrativa.

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Valoración Comentarios del Auditado:

Se recibió réplica mediante radicado N° 10-817-2023-002445 del 05 de junio de 2023:

“En el desarrollo de la observación se hace referencia al PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA v. 5 de 09/09/2021, el cual es aplicable a los procesos de bienes y servicios,

de la presente auditoria. Es necesario precisar que esta observación no está en cabeza de la Subdirección Jurídica y de contratación, la falta de documentación en un expediente electrónico y físico en la ejecución de un contrato está en cabeza de la supervisión del contrato. Lo anterior siguiendo el CAPÍTULO VII SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA del Manual en especial en el numeral 7.7. FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR Y QUE SON PROPIAS DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL: 7.7.1. FUNCIONES TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN a. Revisar los documentos y antecedentes del contrato suscrito, con el propósito de ejercer una vigilancia idónea al objeto del contrato. b. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual, de las actividades específicas, así como de las obligaciones a cargo del contratista.

7.7.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISIÓN. h. Es responsabilidad del supervisor enviar los documentos de la ejecución de cada contrato, de acuerdo con la tabla de retención documental al expediente Contractual físico y electrónico, tales como informes, actas, listas de asistencia de reuniones, ayudas de memoria y demás que se hayan expedido durante la ejecución contractual. 7.7.4. FUNCIONES JURÍDICAS DE LA SUPERVISIÓN. a. Revisar integralmente el cumplimiento del contrato y sus anexos.

Con lo anterior está claro que el cumplimiento de publicación de la normatividad citada en el informe DECRETO 1082 DE 2015- Artículo 2.2.1.1.1.7.1. y Artículo 2.1.1.2.1.8, y demás leyes 1772 de 2014 y ley 1474 de 2011, nuestro manual las recoge y pone en cabeza de la supervisión la obligación en la adecuada ejecución del contrato, entre muchas cosas la publicidad de la documentación”.


Análisis de la ACI: Atendiendo lo manifestado por la dependencia auditada, es importante tener en cuenta que en el PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021, es aplicable no solo a los procesos de bienes y servicios como lo menciona la SJC sino a todos los procesos contractuales del IPES, y precisamente en el numeral 2.2 se hace referencia a los Principios que deben observarse estrictamente al efectuarse los procesos contractuales de la Entidad.

De otra parte, si bien las funciones administrativas de supervisión están en cabeza del supervisor de las áreas misionales, en este caso de la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad, también es cierto que de conformidad con el Acuerdo 005 de 2011 donde se establecen las funciones de la Subdirección Jurídica y de Contratación, se señalan:

(...) “Artículo 5°. Subdirección Jurídica y de Contratación.

Son funciones de la Subdirección Jurídica y de Contratación, las siguientes:

- 1. Dirigir los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales que regulen las materias atinentes al funcionamiento y gestión del IPES.*
- 2. Representar jurídicamente a la Entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder otorgado por el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.*
- 3. Coordinar la realización de los Acuerdos de Pago suscritos con los destinatarios de los programas de relocalización y tramitar los cobros que adelante la institución por jurisdicción coactiva.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Fecha: 20/05/2021

4. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, autoridades judiciales de policía, así como por los usuarios, particulares y funcionarios, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Institución.

5. Dirigir la contratación del IPES para el desarrollo de las licitaciones, concursos, convocatorias y contratación directa respectivamente, responder por todo el proceso contractual y asesorar a las dependencias en la interpretación de las normas legales inherentes a la Contratación Estatal. (Subrayado fuera del texto).

6. Llevar el registro y aprobación de las garantías contractuales otorgadas a favor del Instituto y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.

7. Sustanciar los fallos en segunda instancia, que se adelanten contra los servidores públicos del Instituto Para la Economía Social -IPES- para firma del director.

8. Asesorar y revisar los proyectos de ley, acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento del Instituto y con el ejercicio de sus competencias.

9. Notificar y comunicar los actos administrativos expedidos de carácter interno.

10. Desempeñar las demás funciones que le son propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Por lo tanto, se acoge la aclaración presentada por parte de la SJC, sin embargo se mantiene la observación y se solicita el establecimiento de un plan de mejoramiento eficiente en cabeza de la SGRSI al ser la dependencia misional con el rol de supervisión, sin desconocer el papel que debe ejercer la SJC como líder de la gestión contractual en el IPES, para que se evite que la situación descrita en la observación vuelva a materializarse.


Recomendación:

Efectuar procesos de capacitación que promuevan el cumplimiento de los principios inherentes a la contratación, por todos los involucrados en el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 del PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021.

OBSERVACIÓN No: 02

Título: DEBILIDADES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ETAPA DE PLANEACION Y DE EJECUCION CONTRACTUAL EN LOS EXPEDIENTES FISICOS Y ELECTRONICOS EN EL SECOP II

Responsable de las acciones de mejora: SGRSI - SJC

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

En el desarrollo de la auditoría llevada a cabo a los proyectos 7772 y 7773 ejecutados por la SGRSI, en lo concerniente a la aplicación de las tablas de retención documental a las carpetas físicas y electrónicas de los expedientes contractuales, se evidenciaron las siguientes situaciones:

Situación. De 31 contratos revisados, 11 de ellos corresponden a procesos contractuales, así: 2 licitaciones, 2 concursos de méritos, 3 selecciones abreviadas, 2 contrataciones directas, un proceso de menor cuantía, un convenio de asociación y 20 contratos de prestación de servicios profesionales, e observó que los expedientes contractuales (carpetas físicas y electrónicas publicadas en SECOP II) en algunos casos, se encuentran sin firmar, carecen de hojas de control FO-690, estudios del sector, solicitud de contratación, FO-432 Análisis y comparación de bienes, actas de Inicio, registros presupuestales, ARL, informes de Supervisión, FO-437" Informe de verificación de Documentos", Formatos de Invitación, carta de presentación de la propuesta, certificado de contratación directa entre otros, lo que denota incumplimiento a las labores de clasificación, archivo y custodia de los expedientes contractuales de conformidad con las Tablas de Retención documental, y los lineamientos de la Ley 594 de 2000, , como tampoco se observa el diligenciamiento de los formatos FO-437" Informe de verificación de Documentos" Se observó incumplimiento de la función 5 del Artículo 5 Capítulo III del Acuerdo de Junta Directiva No. 5 de Junio 20 de 2011, por parte de la Subdirección Jurídica y de Contratación, que establece: (...) "5. Dirigir la contratación del IPES para el desarrollo de las licitaciones, concursos, convocatorias y contratación directa respectivamente, responder por todo el proceso contractual y asesorar a las dependencias en la interpretación de las normas legales inherentes a la Contratación Estatal", en el cumplimiento de las actividades del proceso contractual, está incluida la actividad correspondiente al archivo y correcto manejo de los expedientes contractuales del IPES.

- a) Diez (10) de los once (11) Procesos Contractuales-Adquisición bienes y servicios con las siguientes situaciones

Tabla 50. Consolidado situaciones procesos contractuales

Analisis del Sector	Estudios de mercado	Solicitud contratación	Lista chequeo	FO-432- Análisis y comparación de bienes	Concepto tecnico Viabilidad	R.P	Acta Inicio	Carta presentación propuesta	Informes supervisión	Invitación FO-181 (Contratación Directa)	Informe evaluacion definitiva
2	1	2	7	2	3	3	2	1	6	1	1
18%	9%	18%	64%	18%	27%	27%	18%	9%	54%	9%	9%

- b) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales

Tabla 51. Consolidado situaciones procesos Prestación de Servicios Profesionales

INFORME CIERRE AUDITORÍA

Código: PV01-FO-007

Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

CONTRATACION DIRECTA	publicacion Matriz riesgos sin firmas	publicacion Invitación sin firma Subdirectora	ARL	Certificados Idoneidad sin firmas	Constancia Contratación Directa	Certificado cumplimiento sin firmas	Estado del contrato SECOP
TOTALES	9	11	1	7	5	1	16
Porcentaje en el total de la muestra de prestación de servicios	45%	55%	5%	35%	25%	5%	80%

Ver ANEXO 3 Debilidades en Gestión Documental

Causa: Deficiencias de control y revisión de los responsables encargados de la organización, administración, conformación de las carpetas contractuales, conservación, y uso de la información inherente a los procesos contractuales y de la que reposa en SECOP II, de acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 594 de 2000, artículo 6 del decreto 106 de 2015 y demás normas concordantes.- La diferencia de la contratación que se encuentra en la carpeta física frente a los documentos publicados en SECOP II, se debe a que la conformación de la carpeta contractual se hace después de haber realizado la publicidad al contrato en el SECOP II, y por eso se incumple con la obligación de dar publicación a la totalidad de los documentos que reflejen de forma fidedigna la contratación de la Entidad. También obedece a la falta de un grupo especializado en gestión documental que actúe en coordinación con las Subdirecciones misionales y bajo la dirección de la Subdirección Jurídica y de Contratación, encargado de hacer la clasificación, archivo, conservación y custodia de la documentación contractual de la Entidad.


Consecuencias: Lo anterior puede ocasionar pérdida de documentos inherentes a los procesos y como consecuencia, que se incurra en las causales disciplinables contempladas en el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario.

Riesgo Asociado: Ineficacia del proceso de contratación por deficiencias en los documentos del proceso contractual y/o convenio interadministrativo: Definición inadecuada de los bienes o servicios a contratar por la entidad, así como de las condiciones para la ejecución del proceso de contratación.

Normatividad o Criterio:

LEY 594 de 2000 que "ESTABLECE LAS REGLAS Y PRINCIPIOS GENERALES QUE REGULAN LA FUNCION ARCHIVISTICA DEL ESTADO".

Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones", el cual reitera la obligación en la que están las entidades públicas de crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos que se gestionan en desarrollo de un mismo trámite (artículo 4º). En complemento, la norma explica que tal conformación comienza desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo y, por lo tanto, los expedientes se compondrán de los documentos que se generan durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales; independientemente del tipo de información, formato o soporte (artículo 5º). Del citado Acuerdo también es importante resaltar que los expedientes se deben conformar en razón de los cuadros de la clasificación documental y las tablas de retención documental de la entidad (artículo 5º), dado que tales instrumentos archivísticos se elaboran

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

partiendo de la estructura orgánico-funcional respetando el principio de procedencia, que indica que los documentos de una entidad y sus dependencias no debe mezclarse con los de otras, ya que cada una produce determinadas series documentales en razón de las funciones que tienen asignadas y cumplen.

LEY 1150 DE 2007 art 3: De la Contratación Pública Electrónica ART 2.2.2.1.8.3- DE LA PUBLICIDAD Y ART 2.2.1.1.1.6.1 - DECRETO 1082 DE 2015- DEBER DE ANALISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.1.1.2.1.8.- PUBLICACION DE LA EJECUCION DE CONTRATOS. para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 relativa a la información sobre la ejecución de contratos el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021- capítulo VII- SUPERVISION E INTERVENTORIA.


Connotación de la Observación: Administrativa.

Valoración Comentarios del Auditado:

Se recibió réplica mediante radicado N° 10-817-2023-002445 del 05 de junio de 2023:

“En el desarrollo de la observación se hace referencia al PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA v. 5 de 09/09/2021 y el PR152 ETAPA DE PLANEACION, SELECCIÓN Y ADJUDICACION CONTRATACION DIRECTA, el cual es aplicable a la contratación directa para los convenios y contratos interadministrativos cuando no existe pluralidad de oferentes o arrendamiento de inmuebles. Por ello solicitamos se revise la observación en el entendido que la muestra hace referencia a contratación directa por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, y se puntualiza que falta control en el cumplimiento de las actividades 16 y 18, referentes a la verificación de documentos por parte del área requirente, es por ellos que desde cada área se verifica la documentación y con ello se certifica la idoneidad con el documento FO-184 Certificación de Idoneidad (Actividad 16). En lo respectivo a la actividad 18, se enuncia que se debe revisar la carpeta contractual, sin embargo, no se relaciona ningún registro que aportar o construir de esa actividad. Además, nos permitimos indicar que comoquiera que la muestra tomada hace referencia al periodo de tiempo comprendido entre el mes de agosto de 2021 a julio de 2022, lapso durante el cual permanencia vigente la emergencia sanitaria, hecho notorio decretado por el gobierno nacional con ocasión al COVID -19, a este periodo de tiempo le es aplicable las circulares 20 y 21 expedidas por la entidad con el fin de garantizar la gestión contractual en especial el numeral 1. de la circula 21, que faculta el siguiente procedimiento: “(...) PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION SJC Las carpetas contractuales definitivas, junto a todos y cada uno de los anexos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, y con los documentos personales de cada contratista serán radicadas por las Subdirecciones al correo electrónico del Director (lasprillal@jpes.gov.co), los documentos pueden venir en “ORIGINAL FIRMADO” de acuerdo con los pronunciamientos de Colombia Compra Eficiente; se aclara, que cuando sean remitidos los documentos por correo electrónico el área correspondiente deberá certificar y manifestar lo siguiente: “bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos (...)”. (se anexan circulares 20 y 21). En virtud de lo anterior y de considerarlo por parte de la oficina asesora de control interno la necesidad de mantener el hallazgo establecido, se solicita que el mismo no esté en cabeza ni de manera conjunta con otras subdirecciones, la SJC puesto que como se advirtió no hace parte de las funciones propias de esta subdirección o se han entregado las justificaciones correspondientes que dan cuanta del actuar de la subdirección y que justifica las situaciones reprochadas por la oficina asesora.

Análisis de la ACI: Teniendo en cuenta la réplica recibida, lo manifestado por la dependencia auditada, es importante tener en cuenta que en el PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E INTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021 Num.7.7.2.FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISIÓN, existen obligaciones inherentes al proceso de contratación que deben ser observadas por parte de los Supervisores de Contratos, relacionadas con la Gestión Documental de los procesos sin

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

embargo eso no desliga de la responsabilidad a la Subdirección Jurídica y de Contratación como lo expone el Capítulo III, de dicho manual al igual que lo preceptuado en la función quinta (5) del Artículo quinto (5) del Acuerdo de junta Directiva IPES No. 005 de 2011.

De otra parte. si bien es cierto que durante el periodo de tiempo comprendido entre el mes de agosto de 2021 a julio de 2022, con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID -19, le son aplicable las circulares 20 y 21 expedidas por la entidad para garantizar la gestión contractual, también es cierto que una vez superada la emergencia sanitaria, la documentación de los procesos contractuales se debió incluir y actualizar dando cumplimiento a lo normado en el Art 4 de la Ley 594 de 2020 y normas concordantes, salvo cuando en los mismos se incluyó la inscripción de ORIGINAL FIRMADO, situación que no corresponde a las observaciones presentadas.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, se mantiene la observación y se solicita el establecimiento de un plan de mejoramiento eficiente que evite que la situación vuelva a materializarse, más aún cuando esta situación ha sido reiterativa en las auditorías realizadas.

Recomendación:

Se recomienda conformar un grupo dedicado a poner al día la gestión documental de las carpetas físicas de los expedientes contractuales, con personal suficiente, quien actúe de forma coordinada con la Subdirección Jurídica y de Contratación y siguiendo los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, las normas concordantes y las tablas de retención documental de la Entidad.


También se recomienda capacitar a los supervisores y apoyos a la supervisión sobre la forma correcta de cumplir con las obligaciones inherentes a sus funciones, con base en lo establecido en el capítulo VII del PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021 y el cumplimiento de los principios propios de la contratación de que tratan los artículos 209, 267 de la Constitución Política de Colombia y Decreto 1510 de 2013- Artículo 19. Publicidad en el Secop. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".

OBSERVACIÓN No: 03

Título: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO: NO SE EVIDENCIA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN NI LAS CERTIFICACIONES RESPECTIVAS QUE ACREDITEN EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS

Responsable de las acciones de mejora: SGRSI-SJC

Situación: Se analizó una muestra de 31 contratos :11 de ellos corresponden a procesos contractuales, así: 2 licitaciones, 2 concursos de méritos, 3 selecciones abreviadas, 2 contrataciones directas, un proceso de menor cuantía, un convenio de asociación y 20 contratos de prestación de servicios profesionales La población objetivo corresponde a 526 contratos en la cual los 31 contratos que representan el 56 % del total de la población y equivale a \$ 3.920,133,757. Se pudo establecer en el examen realizado que en 7 de los 11 procesos contractuales revisados y en 2 contratos de prestación de servicios profesionales carecen de informes de supervisión y/o Certificación de cumplimiento formato PA0-FO-013 V.5 de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

07/02/2022, existe evidencia de que en algunos casos estas no se diligenciaron y en otros casos carecen de las firmas de supervisión, lo que evidencia, la materialización del riesgo.

La no publicación de los certificados de cumplimiento, inexistencia de los mismos, archivo y/o publicación de los mismos se evidenció en los siete (7) procesos contractuales que se detallan a continuación:

Tabla 50. Deficiencias de Supervisión a nivel de Procesos de contratación-Bienes y servicios.

No.	CONTRATISTA	No. Goobi	No. SECOP	CERTIF. CUMPLIMIENTO
1	Colombiana de Ingeniería "Combi Ltda"	606/2021	2718898	X
2	Taktikos	543/2022	3791148	X
3	Aparcar	724/2022	4022454	X
4	Aparcar	758/2022	4047408	X
5	Portes de Colombia	530/2022	3744006	X
6	Fumicol S.A	513/2022	3641807	X
7	Convenio de Asociación "UniAndes"	787/2022	4082162	X
TOTALES			7	7
Porcentaje en el total de la muestra de Procesos contractuales			64%	64%

En el proceso correspondiente al contrato Goobi 606 de 2021, celebrado con **Colombiana de Ingeniería** que tuvo por objeto el alquiler de baños portátiles, se observa un plan de pagos de 17 pagos, de los cuales hay certificación de cumplimiento de 9 de ellos en las carpetas físicas y en SECOP II, no se encuentra publicada ninguna certificación de cumplimiento, formato FO PA04-FO-013 "Certificado de cumplimiento", por parte de la Supervisora del Contrato.


Respecto del contrato Goobi 543 de 2022, celebrado con el **operador Logístico Taktikos** se observó que de 9 pagos que componen el plan de pagos hay 7 certificaciones de cumplimiento en las carpetas físicas del proceso y publicados en SECOP II hay 8 pagos, todos los cuales se publicaron sin los certificados de cumplimiento, formato FO PA04-FO-013 "Certificado de cumplimiento".

En lo que respecta al contrato de arrendamiento Goobi 724 de 2022 con **APARCAR**, se evidenció un plazo de ejecución de 7 meses en la carpeta física donde se encuentran 5 certificados de cumplimiento sin firmas y en SECOP se observa la publicación de 3 pagos sin el formato FO PA04-FO-013 "Certificado de cumplimiento".

Por otra parte, se observa en el contrato de arrendamiento Goobi 758 de 2022 con **APARCAR**, con plazo de ejecución de 7 meses, en la carpeta física se encuentran 6 pagos cuyos certificados de cumplimiento están sin firmas y publicados en SECOP se encuentran 3 pagos sin el FO PA04-FO-013 "Certificado de cumplimiento".

En el contrato Goobi 530 de 2022 celebrado con **Portes de Colombia** y que corresponde al transporte de carpas se evidencian 9 pagos sin firma en las certificaciones de cumplimiento, formato FO PA04-FO-013 en las carpetas físicas del contrato, de los cuales solo se evidencia la publicación de 3 pagos en SECOP II, todos sin firma en los certificados de cumplimiento.

Se observó el contrato Goobi 513 de 2022 celebrado con la **firma Fumicol S.A**, en el cual de 12 pagos que componen el Plan de pagos del contrato, los pagos 1,2 y 3 no tienen certificación de cumplimiento en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

el SECOP II, los pagos 8,8 y 10 tienen el formato FO PA04-FO-013 “Certificado de cumplimiento”, publicados sin firmas, sin embargo, en la carpeta física se encontraron 10 pagos firmados.

Frente al al **Convenio de Asociación con la Universidad de los Andes**, en el cual se evidenció la realización de 3 pagos que corresponden al 90 % del valor del contrato, realizados así: Con la orden de pago 5399 de 18 de noviembre de 2022 y comprobante de egreso 7158 de 25 de noviembre de 2022; con la orden de pago 5895 de 15 de diciembre y comprobante de egreso 7794 de 23 de diciembre de 2022 y con la orden de pago 6331 de 27 de diciembre de 2022 y comprobante de egreso 4 de 11 de enero de 2023, cada uno de los cuales se realizó por valor de \$ 120.000.000, observándose que en las carpetas físicas del proceso no hay certificaciones de cumplimiento formato FO PA04-FO-013 “Certificado de cumplimiento”; en SECOP II, se observa que los 3 pagos efectuados carecen de dicho formato, que certifique la ejecución del Convenio.

A nivel de los contratos de prestación de servicios profesionales (20 de la muestra analizada) se evidenció falta de informes de supervisión, la no publicación de los mismos o archivo, en los siguientes contratos:

Tabla 51. Deficiencias de Supervisión a nivel de contratos de Prestación de Servicios profesionales.


No.	CONTRATISTA	No. Goobi	No. SECOP	CERTIF. CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Andrés Felipe Otálora	109/2022	3214196	X	No se cumplió con la obligación de vigilar la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en el Art.83 de la Ley 1474, teniendo en cuenta que la certificación de cumplimiento 6 de junio se publicó sin las firmas correspondientes
2	Beatriz helena Álvarez Londoño	302/2022	3276133	X	No se cumplió con la obligación de vigilar la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en el Art.83 de la Ley 1474, no existe el plan de pagos de este contrato y en consecuencia no hay certificaciones de cumplimiento de los pagos realizados.
TOTALES			2		
Porcentaje en el total de la muestra de prestación de servicios			10%		

Causa:

Esta deficiencia se debe a que las actividades de supervisión y/o interventoría a la ejecución contractual no se realiza con observancia de los principios propios de la contratación de que hablan los Art 209 y 267 de la Constitución política de Colombia, los artículos 23 a 25 de la Ley 80 de 1995, en el capítulo VII del PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E EINTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021, y normas concordantes.

También obedece a la designación en labores de supervisión y apoyos a la Supervisión de profesionales que no sean competentes para el desarrollo de esta labor.

Consecuencias: Lo anterior puede ocasionar que se incurra en las causales disciplinables contempladas en el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario y en posibles sanciones para la Entidad por falta de vigilancia oportuna sobre la conformación y vigilancia de los procesos contractuales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

Riesgo Asociado: Ineficacia del proceso de contratación por deficiencias en los documentos del proceso contractual y/o convenio interadministrativo: Definición inadecuada de los bienes o servicios a contratar por la entidad, así como de las condiciones para la ejecución del proceso de contratación.

Normatividad o Criterio:

DECRETO 1082 DE 2015 DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. ART 2.1.1.2.1.8.- PUBLICACION DE LA EJECUCION DE CONTRATOS. para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 relativa a la información sobre la ejecución de contratos el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

LEY 1474 de 2011 ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.


PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E INTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021- capítulo VII- SUPERVISION E INTERVENTORIA.

Connotación de la Observación: Administrativa.

Valoración Comentarios del Auditado:

Se recibió réplica mediante radicado N° 10-817-2023-002445 del 05 de junio de 2023:

(...) Como lo indica la observación se hace referencia al PA04 -MN -001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E INTERVENTORIA v. 5 de 09/09/2021, el cual es aplicable a los procesos de aplicación de bienes y servicios, de la presente auditoria, es necesario precisar que esta observación no está en cabeza de la Subdirección Jurídica. de contratación, la falta de documentación en un expediente electrónico y físico en la ejecución de un contrato está en cabeza de la supervisión del contrato. En virtud de lo anterior y de considerarlo por parte de la oficina asesora de control interno la necesidad de mantener el hallazgo establecido, se solicita que el mismo no esté encabeza ni de manera conjunta con otras subdirecciones, la SJC puesto que como se advirtió no hace parte de las funciones propias de esta subdirección. Reiteramos el CAPÍTULO VII SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA del Manual en especial en el numeral 7.7. FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR Y QUE SON PROPIAS DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL: 7.7.1. FUNCIONES TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN a. Revisar los documentos y antecedentes del contrato suscrito, con el propósito de ejercer una vigilancia idónea al objeto del contrato. b. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual, de las actividades específicas, así como de las obligaciones a cargo del contratista. 7.7.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISIÓN. h. Es responsabilidad del supervisor enviar los documentos de la ejecución de cada contrato, de acuerdo con la tabla de retención documental al expediente Contractual físico y electrónico, tales como informes, actas, listas de asistencia de reuniones, ayudas de memoria y demás que se hayan expedido durante la ejecución contractual. 7.7.4. FUNCIONES JURÍDICAS DE LA SUPERVISIÓN. a. Revisar integralmente el cumplimiento del contrato y sus anexos. Además, en concordancia del artículo citado en el informe LEY 1474 de 2011 ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA FO-069 Página 6 de 6 V-09 Calle 19 N° 10-44 PBX. (+57) 2976030 Línea Gratuita 018000124737 www.ipes.gov.co CONTRACTUAL, es un tema que está en la supervisión de los contratos. La subdirección jurídica y de contratación solo tiene a su cargo el repositorio del archivo físico”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	Código: PV01-FO-007
		Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

Análisis de la ACI:

Una vez analizada la réplica a esta observación se puede establecer que como lo menciona el Numeral 7.7.4 del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, si le atañe a la Subdirección Jurídica y de Contratación, en el ejercicio de las funciones de Supervisión el revisar **íntegramente** el cumplimiento del contrato y sus anexos.

Teniendo en cuenta que la función quinta (5) del Artículo quinto (5) del Acuerdo de junta Directiva IPES No. 005 de 2011, establece “5. **Dirigir la contratación del IPES** para el desarrollo de las licitaciones, concursos, convocatorias y contratación directa respectivamente, responder por todo el proceso contractual y asesorar a las dependencias en la interpretación de las normas legales inherentes a la Contratación Estatal.”, esta Asesoría concluye que la Subdirección Jurídica y de Contratación como Subdirección dueña y responsable del proceso contractual debe ejercer la vigilancia y garantía de que las funciones de supervisión e interventoría se desarrollen adecuadamente.

Recomendaciones:

Coordinar con las áreas misionales las actividades propias a cada Subdirección con el fin de cumplir con el flujo propio del proceso de contratación de acuerdo a cada modalidad de contratación a fin de garantizar la adecuada labor de supervisión y de publicidad en cumplimiento de los principios propios de la contratación de que habla el numeral 2.2. del M PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E INTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021 del IPES.

Establecer a nivel de los convenios de Asociación la relación costo- beneficio en cumplimiento de los principios de economía y transparencia.

Capacitar a los supervisores y apoyos a la supervisión sobre la forma correcta de cumplir con las obligaciones inherentes a sus funciones, con base en lo establecido en el capítulo VII del PA04-MN-001. MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISION E INTERVENTORIA V. 5 de 09/09/2021 y el cumplimiento de los principios propios de la contratación de que tratan los artículos 209, 267 de la Constitución Política de Colombia y Decreto 1510 de 2013- Artículo 19. Publicidad en el Secop. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.


OBSERVACIÓN No: 04

Título: DEBILIDAD DOCUMENTAL A NIVEL DE MIPG EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL- MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

Responsable de las acciones de mejora: SJC.

Situación:

Se observó que la SJC estableció una Acción dentro del Plan de Acción de la vigencia 2022 con corte a 31 de diciembre de 2022 referente a la actualización del Manual de Contratación Supervisión e Interventoría actualización que no se ha realizado desde el 09-09-2021, siendo la última versión la No.5, no obstante que se ha hecho actualización de procedimientos con fecha posterior a su expedición, tal como el de Ejecución y cierre del Expediente Contractual (PA04-PD-001 V.6 de 16/05/2022 y PA04-PD-002 Etapa de Planeación contractual, los cuales están referidos en el manual de Contratación. Supervisión

	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
		Fecha: 20/05/2021

e Interventoría como PR-144 V.4 de 26/12/2019, y PR 154 V.5 de 26/12/2019. También se ha hecho actualización de algunos formatos entre los que se encuentran: PA04-FO-061: Complemento al Pliego de Condiciones, PA04-FO-062: Análisis del Sector, PA04-FO-063: Acto Administrativo de Justificación Contratación Directa PA04-FO-064: Informe de verificación de documentos, PA04-FO-065: Solicitud de certificación de exclusividad y cotización, PA04-FO-066: verificación de certificado de exclusividad, entre otros.

Las actualizaciones tanto de procedimientos y de formatos deben hacerse conforme a lo que establezca el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y no de forma contraria como se observa se está realizando.

Por otra parte, la SJC se fijó como un control dentro del Mapa de Riesgos en la vigencia 2022 la revisión y actualización de sus procedimientos, de acuerdo a lo estipulado en la Normatividad vigente.

Causa:

Esta deficiencia se debe a la falta de control y revisión de los responsables encargados de la actualización de los documentos asociados al proceso de contratación.

Consecuencias:

El hecho de que el Manual de *Contratación, Supervisión e Interventoría*, se encuentre desactualizado conlleva a que la Entidad carezca de un marco de consulta, orientación y mejora continua de las actividades desarrolladas en el proceso de contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios, y la labor de supervisión e Interventoría de los contratos suscritos por la Entidad.

Riesgo Asociado:

Retraso en la adquisición de bienes y servicios: Demora en la adquisición de bienes y servicios, como consecuencia de inadecuada precisión o claridad de la necesidad y estructuración de los estudios y documentos previos de la contratación.

Normatividad o Criterio:


Directiva 003 de 20 de febrero de 2023 la cual establece "ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DISTRITO CAPITAL"

MIPG- Dimensión 3 "Gestión con valores para resultados" - Este manual está bajo los términos del cumplimiento de las Políticas FURAG correspondiente de Compras y Contratación pública, así como en la de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público que hacen parte de la Dimensión dos – Direcciónamiento Estratégico y Planeación".

Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Connotación de la Observación: Administrativa.

Valoración Comentarios del Auditado:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007	Versión: 01
	Fecha: 20/05/2021	

(...) “Al respecto y en cumplimiento de las “Políticas FURAG correspondiente de Compras y Contratación pública, así como en la de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público que hacen parte de la Dimensión dos – Direccionamiento Estratégico y Planeación”, nos permitimos informar que la Subdirección viene realizando la revisión y actualización del proceso de caracterización de Gestión Adquisiciones, Servicios Prestados y Recursos Financieros conforme el nuevo modelo operativo de la entidad; de igual forma, se está revisando y actualizando los formatos y diferentes procesos y procedimientos, entre ellos el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, con el acompañamiento de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico”.

Análisis de la ACI:

Teniendo en cuenta la respuesta de la Subdirección Jurídica y de Contratación se observa que la actualización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría ya se está desarrollando, sin embargo es de aclarar que dicha situación no afecta la situación encontrada a nivel del equipo auditor lo que hace que la observación se mantenga y por ende se deba suscribir un plan de mejoramiento dirigido a continuar realizando la actualización del manual.

Recomendaciones:


- Agilizar los procesos tendientes a implementar el Manual referido a la mayor brevedad, teniendo en cuenta las necesidades de contratación de la Entidad.
- Incluir en el Manual de contratación supervisión e interventoría y en el Procedimiento “Planeación, selección y Adjudicación de Contratación Directa, de la Entidad, lo referente a los Convenios de Asociación que se realizan por contratación directa con base en el Art. 355 de la Constitución Política de Colombia.

9. PLANES DE MEJORAMIENTO

A la fecha, en el Archivo Excel “FO-656 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS” adjunto al presente informe han sido relacionadas las observaciones para que la Subdirectora de Gestión de Redes Sociales e Informalidad– SGRSI, Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico – SDAE, Subdirector Administrativo y Financiero – SAF y Subdirector Jurídico y de Contratación – SJC , junto con los responsables de los procesos auditados, suscriban un Plan de Mejoramiento relacionando la causa raíz de cada observación, las acciones de mejora que den tratamiento a la situación encontrada, estableciendo los tiempos para su cumplimiento y responsables, para lo cual tiene **8 hábiles a partir de la fecha de radicación de este Informe Final.**

La Asesoría de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con el fin de asegurar que hayan sido tomadas las acciones definidas por el auditado y corregidas las observaciones.


A continuación, se relacionan las observaciones con los responsables para la suscripción del plan de mejoramiento, teniendo en cuenta que una observación puede tener más de un área como responsable, es decir que cada una tendrá la responsabilidad de suscribir acciones de acuerdo a su competencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO		Código: PV01-FO-007
	INFORME CIERRE AUDITORÍA		Versión: 01
			Fecha: 20/05/2021

para lograr subsanar la situación encontrada:

Tabla 52. Relación de observaciones y responsables suscripción plan mejoramiento

N ^o	OBSERVACIÓN	CONSTRUCCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO			
		SGRSI	SDAE	SAF	SJC
1	INFORMACIÓN DESACTUALIZADA DE LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES DE SGRSI	X			
2	AUSENCIA DE UN DOCUMENTO QUE SUSTENTE EL NO COBRO DE LAS FERIAS PERMANENTES Y/O TEMPORALES, FALTA DE ACTAS DE COMPROMISO DE BENEFICIARIOS DE FERIAS PERMANENTES Y FORMATOS DESACTUALIZADOS EN FERIAS TEMPORALES	X			
3	DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO A LOS BENEFICIARIOS DE LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES	X			
4	AUSENCIA DE EVIDENCIA DE LOS CONVENIOS FIRMADOS CON LAS ALCALDIAS LOCALES PARA EL MANEJO DE ZONAS DE AGLOMERACIÓN	X			
5	INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN Y EL ESTADO DE LOS CONTRATOS DE USO Y APROVECHAMIENTO Y/O ARRENDAMIENTO DE ALTERNATIVAS COMERCIALES	X			
6	FALTANTE DE BIENES EN LA ENTIDAD			X	
7	FALENCIAS A NIVEL DEL INVENTARIO			X	
8	FALTA DE ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR EL HURTO O PÉRDIDA DE BIENES – TRÁMITES ANTE ASEGURADORA			X	
9	INADECUADO RECONOCIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES			X	
10	DEFICIENCIAS EN PROCESO DE BAJAS			X	
11	FALTA DE GESTIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	X		X	X
12	SUBESTIMACIÓN Y SOBRESTIMACIÓN DEL INGRESO POR USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO Y/O ARRENDAMIENTO	X		X	
13	FALENCIAS EN EL RECONOCIMIENTO DEL INGRESO POR EL USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO		X		
14	DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO PERMANENTE EN EL MARCO DEL MS-019. MANUAL DE DEFENSA JURÍDICA, DE LOS SOPORTES TÉCNICOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LA DEFENSA, REALIZADO POR LOS ABOGADOS DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN				X
15	FALENCIAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL PROCEDIMIENTO QUERRELLA (PR-119 V.4 07/12/2020), DEBIDO A LA AUSENCIA DE LAS EVIDENCIAS (REGISTRO) QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES Y CONTROLES DESCRITAS EN EL PROCEDIMIENTO.				X
16	DEBILIDADES EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS CARPETAS DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y REGISTRO EN SIPROJ, CONFORME EL PROCEDIMIENTO PR – 120 / PA06-PD-06 PROCESOS JUDICIALES				X
17	DEBILIDADES EN LA FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA Y SU SEGUIMIENTO OPORTUNO				X
18	DEBILIDAD EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS PROPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL: ECONOMIA, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	X			X
19	DEBILIDAD DEBILIDADES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ETAPA DE PLANEACION Y DE EJECUCION CONTRACTUAL EN LOS EXPEDIENTES FISICOS Y ELECTRONICOS	X			X

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME CIERRE AUDITORÍA	
	Código: PV01-FO-007 Versión: 01 Fecha: 20/05/2021	

N°	OBSERVACIÓN	CONSTRUCCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO			
		SGRSI	SDAE	SAF	SJC
	EN EL SECOP II				
20	DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO	X			X
21	DEBILIDAD DOCUMENTAL A NIVEL DE MIPG EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL - MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA				X
TOTALES		8	1	7	9

Nota: La anterior asignación podrá ser susceptible de cambio durante el ejercicio desuscripción del plan de mejoramiento.

10. ANEXOS

- ANEXO 1. Mapas de Calor -muestras 7772 y 7773.**
- ANEXO 2. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023**
- ANEXO 3. Debilidades en Gestión Documental.**
- ANEXO 4. Gestión de Recursos Financieros.**

<u>Anexo 1. Auditoria Proyectos 7772 Y 7773 vigencia 2023 (Excel)</u>	Link
Hoja 1. Mapas de Riesgos Gestión Ofertar alternativas y servicios de emprendimiento para la generación de ingresos a la población de la economía informal	A1 MAPAS R MISIONAL!A1
Hoja 2. Mapas de Riesgos Gestión de Recursos Financieros	A1 MAPAS R GRFN!A1
Hoja 3. Mapas de Riesgos Gestión de Recursos Físicos	A1 MAPAS R GRFS!A1
Hoja 4. Mapas de Riesgos Gestión Jurídica	A1 MAPAS R GJDCA!A1
Hoja 5. Mapas de Riesgos Gestión Contractual	A1 MAPA R G.CONTRACT!A1
Hoja 6. Muestra Proceso Misional: Ofertar alternativas y servicios de emprendimiento para la generación de ingresos a la población de la economía informal	A2 MUESTRA MISIONAL!A1
Hoja 8. Muestra Proceso Apoyo: Gestión De Recursos Financieros - Gestión de Cartera	A2 MUESTRAS GRFN!A1
Hoja 9. Muestra Proceso de Apoyo: Gestión de Recursos Físicos	A2 MUESTRAS GRFS!A1
Hoja 10. Muestra Proceso de Apoyo: Gestión Contractual	A2 MUESTRAS GCON!A1
Hoja 11. Muestra Proceso de Apoyo: Gestión Jurídica	A2 MUESTRAS GJDCA!A1

ANEXO 1. Evidencia Fotográfica locales SGRSI 2023

LOCALES PASAJE COMERCIAL SANTA LUCIA



A.1 Local # 2 de Santa Lucia aparece en el formato de seguimiento de alternativas como Disponible para Sortear, sin embargo, actualmente funciona una cafetería atendida por la señora Yolanda Piñeros Caicedo identificada con CC 20.769.765, quien manifestó ganar un sorteo en marzo del 2021 y que el local le había sido entregado en julio del 2021.



A.2 Local # 9 aparece en el formato de seguimiento de alternativas como para Renovar pero está Disponible para sortear, Durante las visitas se evidencio que el local # 9 de Santa Lucia se encuentra disponible, sin embargo el FO-630 Seguimiento Alternativas Comerciales aparece para renovar con información del siguiente beneficiario.



A.3 Cocina que no aparece en el FO-630 de Seguimiento

Se observó una cocina disponible en Santa Lucia, la cual no se evidencia el FO-630 seguimiento de alternativas comerciales donde relacionan 16 locales.

LOCALES BODEGANGA USME



A.4 Local #44 aparece en el formato de seguimiento de alternativas como Disponible para Sortear, sin embargo, actualmente tiene mercancía u objetos en su interior.



A.4 Local # 60 Restaurante aparece en el formato de seguimiento de alternativas con contrato, Durante las visitas se evidencio que el local se encuentra disponible.

LOCALES Calle 19



A.5 Local #19 aparece en el formato de seguimiento de alternativas para Renovar, sin embargo, actualmente el local este vacío para sortear.



A.5 Local # 21 aparece en el formato de seguimiento de alternativas con contrato, durante las visitas se evidencio que el local se encuentra disponible.

LOCAL Mundo Aventura



A.6 Local #7 aparece en el formato de seguimiento de alternativas Inactivo para Recuperar, sin embargo, el local tiene un Contrato vigente #1 Firmado en Octubre 2022 con el Beneficiario C.C 79.352.688 Carlos Julio Sánchez Riapira este vacío para sortear.

B) Locales sin números

Durante las visitas realizadas a los diferentes Puntos Comerciales se evidenciaron que estos no se encuentran numerados ejemplo:

Madrugón de frutas y verduras - Lote los Sierra



Kennedy central (Antiguo Colsubsidio)



Cachivaches



