



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

**Fecha de inicio de la auditoría:**  
12/03/2018

**Fecha fin de la auditoría:**  
21/03/2018

**Fecha de elaboración del informe:**  
28/03/2018

**Proceso y/o actividad auditada:** Gestión de Bienes y Servicios

**Líder y/o responsable del proceso y/o actividad auditado:** Lorena Carolina Londoño Sánchez

**Auditor líder:** Viviana Rocío Durán Castro

**Equipo auditor:** Liliana María Calle Carvajal

### 2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Y AUDITORÍA

**Objetivo:** Evaluar el cumplimiento y aplicación de controles por parte del proceso, relacionados con el manejo de bienes y servicios en el IDT y determinar si con ello se garantiza el eficiente manejo y protección de los mismos, verificando el cumplimiento de acciones correctivas producto de auditorías anteriores.

**Alcance:** Las actividades y registros generados relacionados con el manejo de bienes y servicios en la vigencia 2017 y lo corrido de 2018.

**Criterios de auditoría:** Manual de funciones de la entidad, caracterización, procedimientos y demás documentos pertenecientes al proceso, así como la normatividad vigente aplicable al mismo.

**Documentos analizados:**

- GB-C01 Caracterización del Proceso
- GB-P01 Procedimiento Ingreso de Elementos al Almacén V6 (31-05-2017)
- GB-P02 Procedimiento Salida de Almacén V1 (16-08-2017)
- GB-P03 Procedimiento Administración de Inventarios V1 (16-08-2017)
- LO-M01 Manual de preservación del producto (control de humedad y temperatura) V02 (2014-02-25)
- Externo – Resolución 001 de 2001
- Riesgos
- Planes de Mejoramiento
- Manual de funciones
- Tablas de Retención Documental (TRD)
- Acuerdo 049 de mayo de 2000

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

**A. Fortalezas:**

- La organización y control de los bienes del almacén
- El equipo de trabajo que participa en el proceso muestra un amplio conocimiento y compromiso con las funciones que desarrolla.
- El conocimiento sobre la administración de los bienes



## INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

### **B. Oportunidad de Mejora** (aspectos para aumentar el desempeño del proceso, que se pueden reflejar en buenas prácticas):

- Revisar los documentos asociados al proceso Gestión de Bienes y Servicios, con el fin de verificar que los procedimientos y formatos corresponden a los que actualmente son manejados por el proceso.
- Establecer en el procedimiento denominado “*Ingreso de elementos al almacén*”, la definición de elementos de “*consumo controlado*” y “*devolutivos*”, con el fin de establecer a qué se refiere cada una de las definiciones.
- Adoptar en el SIG el formato que actualmente se utiliza para la distribución de los insumos, elementos de aseo y cafetería que son guardados en el almacén y entregados a las personas de servicios generales para ser usados en las áreas.
- Revisar, ajustar e incluir en la caracterización del proceso, en el ítem correspondiente a “*salidas*”, la actividad correspondiente al manual de preservación del producto (control de humedad y temperatura).
- Dar cumplimiento a las Tablas de Retención Documental (TRD), en cuanto al traslado al archivo central de la carpeta denominada “*Historia de Vehículos*”, teniendo en cuenta que a la fecha se conservan documentos en el proceso que ya cumplieron con el ciclo en el archivo de gestión. De igual manera en la carpeta denominada “*Instrumentos de Control*” se están archivando las conciliaciones de elementos, papeles que no están contemplados dentro de esta serie.
- Implementar acciones de mejora por autocontrol y preventivas en el proceso.
- Asegurar que los formatos “*Préstamos de Elementos*” cuenten con la totalidad de las firmas y/o vistos buenos requeridos.
- Definir actividades en coordinación con la Subdirección de promoción que permitan tener el control del material promocional a cargo de esta área.
- Realizar el control de consumo en las fotocopadoras, para lo cual se podría implementar un formato con autorización para sacar copias y llevar un registro del número de copias por área.
- Evaluar la pertinencia de crear un comité de compras, esto con el propósito de analizar, ejercer controles y decidir cuál es la mejor opción para la adquisición de los materiales, insumos y demás elementos que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad, actividad que a la fecha recae únicamente en la profesional adscrita a bienes y servicios.



## INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

**C. Descripción de Hallazgo:** marque con una X según corresponda No Conformidad (NC); Observación (OB)  
(Insertar tantas filas como sean necesarias)

Ítem	HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS
	OBS	NC	
	X		<p>Al indagar sobre los bienes adquiridos en el IDT, durante el último trimestre de la vigencia 2017 y lo corrido de la vigencia 2018 vs lo ingresado a la herramienta del SI CAPITAL (entradas), se evidenció que a la fecha no se ha realizado ningún ingreso de elementos al sistema SAE – SAI, entre ellos, sillas, cascos, bicicletas, toners, lo que impide tener un control de los elementos que han comprado y deben ser ingresados al módulo respectivo.</p> <p>Así mismo, y con el propósito de establecer el control por parte del proceso a cargo sobre los elementos ingresados y distribuidos a las diferentes áreas, se observa que para el caso de las 124 sillas, se cuenta con el diligenciamiento del “<i>formato entrega de sillas</i>” para las áreas de Control Interno, Gestión del Destino, Subdirección de Gestión Corporativa, Planeación, Comunicaciones y Dirección, no obstante, no se evidenció planilla de entrega de seis (6) sillas al proceso jurídico y una (1) a la subdirección de promoción, de igual forma, los registros no se encuentran archivados, lo que evidencia un posible riesgo sobre la pérdida de la trazabilidad de la información, lo que impide además tener un control adecuado de los elementos adquiridos, así como la distribución de los mismos entre las áreas.</p> <p>Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo preceptuado en el procedimiento Ingreso de Elementos al Almacén Versión 6 numeral 5. Descripción del Procedimiento, actividad # 26. “<i>Elaborar el ingreso de los elementos al almacén- SAE</i>”</p> <p><b>ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO:</b></p> <p>Una vez analizada la respuesta al informe preliminar, suministrada por el proceso Gestión de Bienes y Servicios mediante memorando de fecha 27 de marzo de 2018, donde señala “<i>...se efectuaron los ingresos, traslados, inventarios individuales y cierres contables, entre otros, de elementos de consumo y devolutivos por módulos de SAE-SAI...</i>”</p> <p>Al respecto se hace necesario aclarar que la no conformidad está encaminada al incumplimiento en el ingreso de elementos objeto de muestra al momento de la auditoría, por tanto, al verificar que dichos ingresos se realizaron en el término de respuesta al informe preliminar, el grupo auditor considera que la No Conformidad se replantea y queda como una <b>Observación</b>.</p>
		X	<p>Al verificar el Manual de Preservación del Producto – Control de Humedad y Temperatura V.02 2014-02-25, publicado en el SIG, se pudo establecer que el proceso no lo está aplicando, toda vez que el manual indica (...) “<i>el control de las condiciones de humedad y temperatura se realiza a diario tanto en horas de la mañana como en la tarde</i>”(…), situación que no se observó; así mismo el manual proscribire (...) “<i>Registrar las condiciones de humedad y temperatura en el formato destinado al efecto, conforme a las disposiciones establecidas en el presente manual</i>”, no obstante, el formato diseñado para tal fin no se está diligenciando; igualmente el procedimiento indica la utilización de un medidor denominado termohigrómetro, sin embargo a la fecha este medidor ya fue reemplazado por un Datalogger, el cual no se encuentra descrito en el manual.</p>



## INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA



(Datalogger)

Lo anterior, no permite evidenciar el cumplimiento integral de la aplicación del manual de preservación del producto – Control de Humedad y Temperatura V.02 2014-02-25, publicado en el Sistema Integrado de Gestión así como el diligenciamiento del formato LO-F11.

### ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO:

Una vez analizada la respuesta al informe preliminar, suministrada por el proceso Gestión de Bienes y Servicios mediante memorando de fecha 27 de marzo de 2018, se concluye que los argumentos expuestos no son suficientes para desvirtuar la No Conformidad, esto, teniendo en cuenta, que no se está dando cumplimiento al Manual de Preservación del Producto – Control de Humedad y Temperatura V.02 2014-02-25, publicado en el SIG.

Así las cosas, la No Conformidad se mantiene.

X

Se constató que no se están aplicando los controles de temperatura y humedad, teniendo en cuenta el registro de lectura del Datalogger, donde se evidencia que hubo meses en los cuales la humedad excedió los límites establecidos en el Acuerdo 049 del 5 de mayo de 2000. Al respecto, la citada norma indica que la humedad relativa oscila o debe estar entre 45 y 60% con fluctuación diaria de 5%, no obstante, al hacer una revisión de las planillas de seguimiento descargadas del Datalogger, se pudo evidenciar que se excedió de estos límites en algunos meses, y estuvo por encima del 65%, en los siguientes días y meses:

En la Bodega Número 1:

1/01/2017; 1/02/2017; del 7/11/17 al 30/11/2017; días 6,10,11,12,13,17,18,19,25,26,27, y 30 de diciembre de 2017.

En la Bodega Número 2:

1/01/2017; todo el mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2017; y del 1 al 15 de noviembre de 2017, al respecto se evidencia el incumplimiento al artículo 4° -condiciones ambientales y técnicas- del Acuerdo 049 del 5 de mayo de 2000, el cual proscribe el cumplimiento de condiciones ambientales que incluyen el manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; y para el material documental exige que la humedad relativa debe estar entre 45 y 60% con fluctuación diaria de 5%.

### ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO:

Una vez analizada la respuesta al informe preliminar, suministrada por el proceso Gestión de Bienes y Servicios mediante memorando de fecha 27 de marzo de 2018, donde señala “...motivo por el cual dicha no conformidad no se configura hasta que se corrobore con la persona idónea en el tema que ratifica que los grados de temperatura varían de acuerdo a la altura que posee en Bogotá y así tener un sustento técnico en la materia...” , es preciso indicar que se encuentra vigente el Acuerdo 049 de 2000, el cual



## INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

establece las condiciones ambientales y técnicas de la humedad, incluyendo la fluctuación, sin que un concepto dado por el Archivo de Bogotá pueda desvirtuar la obligatoriedad de un Acuerdo Distrital.

Por lo tanto, se mantiene la No Conformidad.

### No conformidad transversal con la Subdirección de Promoción y Mercado Turístico de Ciudad

Al verificar la bodega del almacén se encontraron elementos como gorras, luces led, pescuezos, termos, mochilas y timbres, entre otros, que no cuentan ni cumplen con los documentos exigidos como soporte de ingreso al almacén; así:



X

No obstante no contar con entrada, se evidencia el diligenciamiento del formato “*Solicitud de material promocional*” donde se registran las salidas de algunos de estos elementos, situación que no es coherente, teniendo en cuenta que no se le puede dar salida o aprobar la entrega a material que no ha ingresado y que además no existe certeza, por falta de legalización, del total de elementos ingresados; situación que evidencia deficiencia en el control y seguimiento a la totalidad de los bienes contenidos en el almacén, lo que conlleva al incumplimiento de los lineamientos definidos en el procedimiento de ingreso de elementos al almacén, el cual proscribe que: “*Para realizar la entrada de elementos al almacén, se debe legalizar el ingreso con todos los documentos exigidos*” (programación GB-F01 Solicitud de legalización de recibo y entrada de Almacén, GB-F05 Acta de recibo a satisfacción, GB-F07 Entrada a Almacén).

**NOTA: Las acciones de mejora a implementar se deberán definir en coordinación con la Subdirección de Promoción y Mercadeo Turístico.**

#### ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO:

Al no existir pronunciamiento por parte del proceso, esta No Conformidad se mantiene.



## INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

		X	<p>Se observa, que el proceso cuenta con tres (03) riesgos asociados a la gestión de sus actividades, al respecto se evidencia la materialización del riesgo “<i>NO REALIZAR ENTRADAS DE ELEMENTOS AL ALMACEN</i>”, teniendo en cuenta que reposan elementos bajo la custodia del almacén de los cuales se desconoce su trazabilidad como fecha de ingreso, cantidad, disposición y salida de los mismos.</p> <p>Al respecto, se observa que el proceso realizó seguimiento a las actividades y riesgos definidos durante la vigencia 2017, sin embargo no se observa que a la fecha se hayan implementado nuevas acciones de mejora orientadas a evitar que dicho riesgo se materialice nuevamente.</p> <p><b>ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO:</b></p> <p>Una vez analizada la respuesta al informe preliminar, suministrada por el proceso Gestión de Bienes y Servicios mediante memorando de fecha 27 de marzo de 2018, donde señala, entre otros. “...se concluye que para la líder operativa del proceso no se materializó dado que no se realizó la entrada como lo establece el procedimiento de ingresos al almacén...”, la <b>No conformidad se mantiene</b>, esto teniendo en cuenta que al momento de la auditoría se constató la presencia de los elementos sin los documentos de legalización de los mismos, situación que está implícita en los riesgos creados por el mismo proceso.</p>
		X	<p>Se observa que no es posible evidenciar dentro de los procedimientos y/o manuales a cargo del proceso, actividad(es) donde se contemple la inclusión y/o exclusión de bienes propiedad de la entidad y que deban ser reportados en la póliza, y de las de personas que por la naturaleza del cargo requieran estar amparados por una póliza de seguros, lo que no permite identificar qué bienes se aseguran, cuál es el valor, cual es el término para proceder tanto a la inclusión como para la exclusión, y el total del valor asegurado.</p> <p><b>ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO:</b></p> <p>Una vez analizada la respuesta al informe preliminar, suministrada por el proceso Gestión de Bienes y Servicios mediante memorando de fecha 27 de marzo de 2018, conforme a los argumentos expuestos, se concluye que se mantiene la <b>Observación</b>, esto teniendo en cuenta que a la fecha no existe información documentada que soporte las actividades descritas en la observación.</p>
		X	<p>Al verificar el procedimiento de administración de inventarios no fue posible evidenciar el paz y salvo e inventario de bienes entregados por la funcionaria Alejandra Salazar quien se retiró de la entidad el 09 de marzo del presente, así mismo no fue posible evidenciar el inventario de bienes asignados a la funcionaria Jane Ramírez quien ingresó a la entidad el lunes 12 de marzo de la presente vigencia.</p> <p>Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral del procedimiento Administración de Inventarios numeral 4. Lineamientos y Políticas de Operación, actividad 7. “<i>Una vez el servidor público se retire de la entidad, deberá realizar la respectiva entrega de los elementos asignados en su inventario individual (...)</i>”</p> <p><b>ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL PROCESO:</b></p> <p>Según la respuesta dada por el Proceso Gestión de Bienes y Servicios mediante memorando de fecha 27 de marzo de 2018, esta auditoría recomienda fortalecer la comunicación con los procesos involucrados, esto con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos y/o políticas definidas en los procedimientos a cargo del Proceso.</p> <p>Así las cosas, la Observación se mantiene.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

### NOTAS:

Las observaciones son aspecto que eventualmente puede llegar a ser una No Conformidad. Cuando se identifique una observación, la formulación de la acción preventiva es a criterio del líder del proceso.

Las no conformidades son incumplimiento de requisitos. Cuando se identifique una no conformidad se debe formular una acción correctiva.

### D. Conclusiones:

Se evaluó el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, evidenciando su conformidad con los requisitos de la organización y los requisitos normativos aplicables, no obstante, el Proceso no aportó la contratación solicitada relacionada con los servicios que presta la entidad, lo que se traduce en una obstrucción al cabal desarrollo de la auditoría, teniendo en cuenta que el alcance de la misma era evaluar los bienes y servicios, estos últimos sin verificación. Adicionalmente, se hace necesario que el proceso suscriba planes de mejoramiento a partir de los hallazgos contenidos en este informe y que analice la necesidad de implementar acciones a partir de los aspectos a mejorar identificados.

#### Auditor Líder:

**VIVIANA ROCÍO DURÁN CASTRO**  
Asesora de Control Interno

#### Auditado:

**LORENA CAROLINA LONDOÑO SÁNCHEZ**  
Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Interno  
Disciplinario

**Vo. Bo. Asesor de Control Interno**