

“Credibilidad y confianza en el control”

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ACTUACIÓN ESPECIAL ABREVIADA
“CONVENIOS DE ASOCIACION”**

**FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
CONTRATOS VIGENCIAS 2009, 2010 Y 2011**

**PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL PAD - 2011
RESOLUCION REGLAMENTARIA 018 DE JULIO 5 DE 2011**

DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO

DICIEMBRE DE 2011

“Credibilidad y confianza en el control”

**ACTUACION ESPECIAL ABREVIADA “CONVENIOS DE ASOCIACION”
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

Contralor de Bogotá

Mario Solano Calderón

Contralora Auxiliar

Clara Alexandra Méndez Cubillos

Director Sector Gobierno

Fernando Alberto Pedraza Gaona

Subdirectora de Fiscalización

Alexandra Ramírez Suárez

Equipo de Auditoría

**Nohemy del Pilar González Cardozo
Raúl Guaneme Guaneme
Aura Nelsy Rodríguez Millán
Marina Reyes Vivas**

“Credibilidad y confianza en el control”

CONTENIDO

	PAG
1. MARCO LEGAL	4
2. SOLUCION DE OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO	5
3. RESULTADOS PROCESO AUDITOR	7
4. ANEXOS	

“Credibilidad y confianza en el control”

1. MARCO LEGAL

La presente actuación especial abreviada se desarrolló con fundamento en las facultades otorgadas en el artículo 267 de la Constitución Política, artículo 105 del Decreto ley 1421 de 1993; en concordancia con la Ley 42 de 1993, el Acuerdo 361 de 2009, la Resolución Reglamentaria 018 del 5 de julio de 2011 de la Contraloría de Bogotá, D.C., y el Plan de Trabajo para Actuación Abreviada “Convenios de Asociación” del Fondo de Vigilancia y Seguridad.

En relación con los demás asuntos y contratos abordados en esta auditoria, así como lo evidenciado en el ejercicio de la misma, la Contraloría de Bogotá determina adelantar una Indagación Preliminar.

“Credibilidad y confianza en el control”

2. SOLUCIÓN OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General:

Analizar y evaluar los procesos adelantados para celebrar y/o ejecutar los Convenios de Asociación seleccionados, así como los mencionados por el peticionario mediante el Derecho de Petición No. 717 de 2011, en el sentido de determinar si se cumplieron las normas legales, las obligaciones contractuales, el objeto de los contratos, los procedimientos administrativos internos y si contribuyen al cumplimiento de la misión del Fondo de Vigilancia y Seguridad.

Objetivos Específicos

- Evaluar la aplicación de la normatividad de los Convenios de Asociación seleccionados en la muestra suscritos en las vigencias 2009 a 2011 por el Fondo de Vigilancia y Seguridad.
- Configurar los posibles hallazgos fiscales teniendo en cuenta los elementos de condición, criterio, causa y efecto.

Para la aplicación de la normatividad de los Convenios de Asociación se efectuaron pruebas de verificación a disponibilidades, registros presupuestales, facturas, cotizaciones, desembolsos, pagos, adiciones, valores y cuantías destinadas a prestación de servicios con el fin de ejecutar estrategias de atención integral en convivencia y seguridad en atención social a ciudadanos habitantes de calle fortaleciendo sus habilidades productivas y ocupacionales; formulación de propuestas pedagógicas para usar como base en un programa distrital de uso formativo del tiempo libre para jóvenes en riesgo; apoyo logístico y operativo para la atención de jóvenes que se encuentren en situación de fragilidad social en los territorios del Distrito; apoyo operativo para la implementación de cinco (5) escuelas de música sinfónica para niños, niñas adolescentes y jóvenes; contribuir a la gestión del plan de vigilancia comunitaria por cuadrantes y su apropiación por la población residente y flotante en las localidades; contribuir a la seguridad y convivencia en el marco de los 20 planes integrales de seguridad local entregando herramientas interdisciplinarias, teórico prácticas a funcionarios de la Policía Metropolitana; acciones de prevención sensibilización y promoción de derechos que favorezcan la definición de una cultura protectora hacia los sectores LGTB; a mujeres jóvenes cabeza de hogar; acciones de prevención sensibilización y promoción de derechos de grupos étnicos en las localidades de Candelaria, Bosa y Suba.

“Credibilidad y confianza en el control”

Se efectuó análisis y evaluación de documentación, comunicaciones al Fondo de Vigilancia y Seguridad solicitando información y aclaración, visitas fiscales a sitios de cumplimiento de los contratos, actas de visitas administrativas entre otras.

Producto de la verificación, pruebas y análisis de auditoría se configuraron tres (3) hallazgos administrativos, desarrollados con la metodología – condición, criterio, causa y efecto-, en cada uno de los compromisos contractuales evaluados, según muestra de auditoría establecida en el Plan de Trabajo.

“Credibilidad y confianza en el control”

3. RESULTADOS ACTUACION ESPECIAL

Fueron evaluados trece (13) contratos los cuales se relacionan a continuación: Convenio Interadministrativo de Traspaso de Bienes No. 074 y Convenio Interadministrativo 702 de 2009; Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión Nos. 195, 882, 888, 889, 890 de 2010; Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión Nos. 389, 391, 571, 575, 576 y 578 de 2011.

En función de los objetivos establecidos, los procedimientos de auditoría aplicados y sus limitaciones, las evidencias y hallazgos detectados, a continuación se presentan los resultados:

3.1 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE TRASPASO DE BIENES No. 074 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2009

Suscrito entre el Fondo de Vigilancia y Seguridad y la Secretaría de Gobierno.

El Objeto del contrato reza: *“Mediante el presente Convenio el FVS traspasa a la SECRETARÍA DE GOBIERNO los bienes cuya descripción, identificación, y valor se relacionan como se detalla a continuación:...”*. La relación de bienes se encuentra inmersa en el objeto del contrato, que corresponden a bienes de oficina abierta.

Valor del Contrato: El contrato tiene valor solamente para asuntos legales y fiscales de SESENTA Y SIETE MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE. (\$67.639.492.46).

Antecedentes: Como antecedente a este convenio de Traspaso de bienes, está el contrato de comodato No.053 del 12 de julio de 2006, por el cual se hace entrega de elementos de oficina abierta a la Secretaría de Gobierno, para uso de las Corregidurías de Nazaret, San Juan y Betania de la Localidad de Sumapaz, adquiridos mediante contrato No. 337 de 2000 suscrito entre el FVS y la sociedad INMUGON en el año 2000, con previa disponibilidad presupuestal No.1265 del 20 de octubre de 2000.

Analizado el convenio se encontró:

La celebración de este convenio fue pertinente por cuanto desde sus considerandos se está expresando el objetivo del FVS como es *“...la adquisición de*

“Credibilidad y confianza en el control”

bienes y servicios que las autoridades competentes requieran para garantizar la seguridad y protección de todos los habitantes del Distrito Capital”.

Igualmente, por cuanto la Resolución No. 001 de 2001 contempla en su numeral 5.6.4.6., el Traslado o Traspaso de Bienes entre Entidades Distritales a través de operaciones Interinstitucionales, agregando que la característica de este tipo de operaciones es la transferencia de la propiedad de los bienes que realicen las Entidades Distritales.

Además, por cuanto se contempla en las obligaciones de la Secretaría de Gobierno (Cláusula Tercera) “Destinar los bienes ya indicados para el servicio de las inspecciones de la Policía de las siguientes localidades: Engativá, Rafael Uribe Uribe, Corregidurías: (San Juan, Nazareth y Betania de la Localidad de Sumapaz)”. Lo anterior corrobora la destinación de los bienes comprados mediante el contrato 337 de 2000 y su posterior dación en comodato a la Secretaría de Gobierno a través del comodato 053 de 2006.

Finalmente, por cuanto en la Resolución en mención se hace referencia a la salida definitiva de bienes como lo expresa en el numeral 5.6. EGRESO O SALIDA DEFINITIVA POR BAJA que a la letra dice: “ *Es el proceso mediante el cual la administración decide retirar definitivamente un bien, tanto física, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra, por no ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan, tales como haber sido entregado a otra entidad en calidad de traspaso, vendido, o permutado, entre otro destino final, de acuerdo con la tipificación que se le haya dado”.*

En los considerandos además se expresa:

- Que los bienes en mención y otros entregados a las localidades de Engativá, y Rafael Uribe Uribe, fueron objeto de verificación mediante actas de verificación conjuntas, suscritas con la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de fecha 16 de marzo de 2009.
- Que los bienes fueron ajustados mediante nota No.016 de 2009 del 30 de marzo de 2009.
- Que de conformidad con lo preceptuado en los numerales 3.2.16 y 5.6.4.6 de la Resolución No. 001 de 2001- “*Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*”, procede la entrega definitiva de los bienes mediante la suscripción por las partes de un convenio interadministrativo de traspaso. **NO REQUIRIENDOSE EN CONSECUENCIA el reintegro de los bienes.**

“Credibilidad y confianza en el control”

- El almacenista del FVS solicitó la terminación del contrato de comodato 053 de 2006 y la elaboración de un convenio interadministrativo de Traspaso de los bienes con base en las actas de verificación de los bienes, sus respectivas notas de ajuste y lo preceptuado en la Resolución 001 de 2001.

En la minuta del contrato se expresa que para el traspaso se tuvieron en cuenta los numerales que a continuación se describen de la Resolución 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, y que se señalan a continuación:

Numeral 3.2.16. Ingreso por operaciones interinstitucionales- traslado o traspaso.

Representa los bienes transferidos, inservibles, servibles no utilizables o aquellos que por disposiciones especiales se requieren o se deben trasladar o traspasar entre entes públicos del nivel distrital, sin ninguna contraprestación y en cumplimiento de disposiciones legales.

La característica de este tipo de operaciones es la transferencia del dominio y de la propiedad de los bienes que realicen las entidades distritales.

Numeral 5.6. Egreso o salida definitiva por baja

Es el proceso mediante el cual la administración decide retirar definitivamente un bien, tanto física, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra, por no ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan, tales como haber sido entregado a otra entidad en calidad de traspaso, vendido, o permutado, entre otro destino final, de acuerdo con la tipificación que se le haya dado.

Razones como las anteriores determinan al interior de la entidad realizar dos clases de procesos para dar salida por baja de los bienes de su propiedad.

En la evaluación del convenio se determinaron los siguientes hallazgos administrativos:

“Credibilidad y confianza en el control”

3.1.1 Hallazgo Administrativo

Condición: No se realizó acta de entrega como lo contempla la cláusula cuarta del contrato “Obligaciones del FVS” Realizar la entrega a la Secretaría de Gobierno, de los elementos objeto del convenio, lo cual deberá constar en acta suscrita por los almacenistas de las partes. El documento que se evidenció corresponde a la “SALIDA DE ALMACÉN” (la que contiene la relación de los bienes firmada por los almacenistas de las partes), preparada para el contrato de comodato 053 de 2006, más no existe acta de entrega a la fecha de este traspaso (Junio de 2011).

Criterio: Con lo interior se incumple la cláusula cuarta del convenio, y no se tiene en cuenta lo contemplado en los objetivos del Sistema de Control Interno en los literales b) y e) del artículo 2º. de la Ley 87 de 1993, ni con lo contemplado en la Resolución 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital que en su Introducción expresa: “El contenido de los capítulos contempla las diferentes situaciones que se pueden presentar con los bienes al interior de la entidad, desde su ingreso, pasando por lo que sucede durante el período de permanencia hasta su salida definitiva, procedimientos que contribuirán a una adecuada administración del Almacén”. La misma Resolución en sus objetivos generales expresa: “Buscar que el manejo de los bienes, propiedad y/o a cargo de los Entes Públicos de Bogotá Distrito Capital, se enmarque dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley. La citada Resolución en sus objetivos específicos expresa: “Mantener un sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable”, y “Buscar que los soportes que se generan en cada una de las novedades o movimientos de bienes en bodega, servicio o terceros, sean los adecuados, que lleguen a su destino y se registren oportunamente”.

Causa: El hecho descrito se debe a la falta de control o supervisión desde el momento en que se suscribe el convenio hasta su terminación y a la deficiencia en el manejo de la gestión documental por cuanto no se dejan en evidencia la totalidad de los documentos que forman parte del convenio.

Efecto: Este hecho trae como consecuencia un sistema de información que no garantiza confiabilidad.

“Credibilidad y confianza en el control”

Respuesta de la entidad

Sobre este punto es importante aclarar que como quiera que los elementos del Convenio Interadministrativo de Traspaso No. 074 de 2009, ya prestaban los servicios objeto del convenio, en el momento no suscribieron acta de entrega de los bienes, constituyéndose las salidas de almacén No. 8872, 8873, 8874 y 8875, suscritas por las almacenistas de cada entidad el día 13 de octubre de 2009, en el documento de entrega de los bienes.

Es preciso observar que el F.V.S adoptó las medidas necesarias para evitar que situaciones como las que se registraron en el Contrato Interadministrativo de Traspaso No. 74 de 2009, suscrito entre la Secretaría de Gobierno y nuestra entidad, se vuelvan presentar.

Razón por la cual, el Acta de Entrega y Recibo a satisfacción es en este momento documento indispensable para la elaboración de las entradas y salidas de Almacén. Al respecto, el manual de procesos y procedimientos de la entidad, define dentro del Procedimiento Recepción, Ingreso y entrega de Bienes de propiedad de la Entidad, la obligatoriedad de la suscripción del Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de los bienes en los siguientes puntos.

Punto 10 “Elaborar la entradas de Almacén de los bienes traspasados a la entidad o los adquiridos de acuerdo al Acta de Entrega y recibo a satisfacción suscrita y los documentos soportes.”

Punto 13 “Una vez recibido el convenio administrativo firmado por las dos partes se elabora el acta de entrega y recibo a satisfacción para proceder a la entrega de los bienes por parte del almacén.”

Punto 14 estipula que “Una vez recibido a satisfacción los bienes por parte del tercero, se elabora la salida de almacén acorde al acta de recibo y entrega a satisfacción.”

Análisis de la respuesta

Los argumentos presentados por la entidad no desvirtúan el hallazgo presentado por la Contraloría. Por lo anterior el hallazgo queda en firme, y por consiguiente las acciones que la entidad adopte deben ser incluidas en el Plan de Mejoramiento.

“Credibilidad y confianza en el control”

3.1.2 Hallazgo Administrativo

Condición: El Fondo de Vigilancia y Seguridad no cuenta con un procedimiento específico para el traspaso de bienes hacia otras entidades. El procedimiento existente es el siguiente:

Procedimiento: recepción, Ingreso y entrega de bienes. GAL-PD-006 VERSIÓN 2.1 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2010”.

Proceso al que pertenece: Administración de los bienes de la entidad.

Descripción del Proceso: Entregar y legalizar los bienes con los usuarios finales, administrar y custodiar y mantener los bienes requeridos por los procesos internos, mediante el seguimiento y control de los inventarios para evitar pérdidas y deterioros de los mismos y por último recibir los bienes en reintegro cuando cumplan su vida útil, recomendar su posible destino final y dar de baja los mismos.

El procedimiento anterior hace referencia a los traspasos que hagan otras entidades al FVS; y el contrato que nos ocupa el traspaso se da a la inversa. Sin embargo, en vista de que no existe procedimiento ESPECÍFICO para este último caso, ARGUYENDO LA ENTIDAD (Oficina de Planeación) que el procedimiento GAL-PD-006 VERSIÓN 2.1 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2010 *“Recepción, ingreso y entrega de bienes de propiedad de la entidad”* es general, sin embargo, en él no se encuentra señalado a que caso pertenece ya que en el FVS se presentan los diferentes situaciones relacionados con entrega de bienes ya se trate de comodato u otro contexto :

- Traspaso de bienes al FVS de otras entidades
- Traspaso de bienes del FVS a otras entidades

De acuerdo a ello y en aras de una mejora en la gestión del manejo de bienes, los procedimientos deben ser específicos, o por lo menos hacer la claridad en las actividades, para el caso que les aplique.

Criterio: No se tiene en cuenta lo contemplado en los objetivos del sistema de Control Interno en los literales b), d) y e) del artículo 2, y literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 87 de 1993, ni con lo contemplado en la Resolución 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital que en su introducción expresa que el Manual busca que el manejo de los bienes, propiedad y/o a cargo de los Entes Públicos de Bogotá Distrito Capital, se enmarque dentro

“Credibilidad y confianza en el control”

de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley. La citada Resolución en sus objetivos específicos expresa: “Mantener un sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable”, y “Buscar que los soportes que se generan en cada una de las novedades o movimientos de bienes en bodega, servicio o terceros, sean los adecuados, que lleguen a su destino y se registren oportunamente”.

Causa: Falta de control sobre las actividades que desarrolla la entidad.

Efecto: La no existencia del procedimiento, imposibilita el control tanto por parte de la entidad como de entes externos en las actividades que se derivan de un convenio, así como también genera confusión y no claridad en las actividades, lo que trae como consecuencia desorden, inoportunidad, atraso y riesgos en la ejecución de las actividades.

Respuesta de la entidad

Es preciso observar que de manera excepcional el FVS entrega bienes mediante Convenio Interadministrativo de Traspaso, por el contrario, a los activos de nuestra entidad ingresan bienes recibidos de entidades del Distrito Capital bajo la mencionada modalidad; razón por la cual, no se consideró necesario incluir el tema de traspaso de bienes FVS a otras entidades como un procedimiento.

No obstante, teniendo en cuenta que es posible que más adelante el FVS decida entregar bienes a otras entidades del Distrito Capital bajo esas condiciones, y atendiendo la sugerencia de su despacho, relacionada con fijar un procedimiento para la entrega de bienes FVS mediante Convenio Interadministrativo de Traspaso, hemos dado instrucciones a la Subgerencia Administrativa y Financiera, para que adelante los trámites pertinentes ante la Oficina Asesora de Planeación, para incluir en los procesos y procedimientos, el procedimiento para la elaboración y legalización de Convenios Interadministrativos de Traspaso del FVS a otras entidades del Distrito Capital.

Análisis de la respuesta

La entidad acepta que no existe el procedimiento y agrega que ya se dieron instrucciones a la subgerencia administrativa y financiera para la inclusión del procedimiento para la elaboración y legalización de Convenios Interadministrativos de Traspaso del FVS a otras entidades del Distrito Capital.

“Credibilidad y confianza en el control”

Por lo anterior el hallazgo queda en firme, y por consiguiente las acciones que la entidad adopte deben ser incluidas en el Plan de mejoramiento.

3.1.3 Hallazgo Administrativo

Condición: El Procedimiento: Recepción, ingreso y entrega de bienes. GAL-PD-006 versión 2.1 de fecha 15 de enero de 2010, es confuso e ilógico por cuanto analizado el procedimiento se encontró:

En la descripción de las actividades Inicia la actividad 1 describiendo que se recibe comunicación de las entidades dueñas de los bienes manifestando la intención de traspasar los bienes a través de un convenio interadministrativo. Aquí se está contemplando el traspaso de bienes hacia el FVS.

Las actividades siguen un curso normal y lógico hasta la actividad 10, habiéndose dado en la actividad 5 la legalización de los convenios interadministrativos seguido del ingreso a almacén, de la elaboración de acta de entrega, control de códigos de barras por parte de inventarios.

En la actividad 11 hace alusión al envío de la entrada a almacén y documentos soportes a la asesora jurídica y a la Subgerencia Administrativa y Financiera para la elaboración del convenio interadministrativo, lo cual es confuso e ilógico puesto que en la actividad 5 los convenios ya están legalizados.

Criterio: No se tiene en cuenta lo contemplado en los objetivos del sistema de Control Interno en los literales b), d) y e) del artículo 2, y literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 87 de 1993, ni con lo contemplado en la Resolución 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital que en su introducción expresa que el Manual busca que el manejo de los bienes, propiedad y/o a cargo de los Entes Públicos de Bogotá Distrito Capital, se enmarque dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley. La citada resolución en sus objetivos específicos expresa: “Mantener un sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable”, y “Buscar que los soportes que se generan en cada una de las novedades o movimientos de bienes en bodega, servicio o terceros, sean los adecuados, que lleguen a su destino y se registren oportunamente”.

“Credibilidad y confianza en el control”

Causa: Falta de control en las actividades desarrolladas por la entidad.

Efecto: La confusión y no claridad en las actividades genera desorden, inoportunidad, atraso, riesgos en la ejecución del procedimiento al interior de la entidad.

De otra parte al no presentar claridad, no genera confiabilidad para el seguimiento y evaluaciones tanto por parte de la entidad como por auditorías externas y entes de control.

Respuesta de la entidad

Inicialmente se requiere tener en cuenta que la versión de los procesos y procedimientos versión 2.1, fue actualizada por la versión 2.2., sin que se realizaran cambios que afecten de alguna manera los aspectos cuestionados por su despacho.

Revisadas las dos versiones, se establece que el punto 5 se refiere a la legalización surtida sobre los Convenios Interadministrativos de Traspaso, documento a través del cual, otras entidades del Distrito Capital, entregan al Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., bienes a título gratuito de conformidad con la Resolución 001 de 2001 y la normatividad vigente.

Entretanto que el trámite cuestionado del punto 11, hace alusión al trámite requerido para la elaboración del Contrato Interadministrativo del Comodato, documento mediante el cual, en virtud de la resolución 001 de 2001, el artículo 2200 y subsiguientes del código civil, y demás normatividad vigente, el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C, hace entrega de bienes mediante préstamo de uso a la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los Organismos de Seguridad e Inteligencia del Estado con jurisdicción en el Distrito Capital y a otras entidades que se enmarquen dentro de la razón de ser del FVS.

Por lo tanto, consideramos respetuosamente que las observaciones sobre este tema, no son acertadas, toda vez que la auditoría no tuvo en cuenta la diferencia entre el proceso de legalización de los Convenios Interadministrativos de Traspaso (punto 5), y las del Contrato Interadministrativo de Comodato (punto 11).

“Credibilidad y confianza en el control”

Finalmente, adjunto los documentos con los cuales se determina que la entidad ha dado un manejo adecuado al tema objeto de la Auditoría.

Salidas de Almacén No. 8872, 8873, 8874 y 8875 de fecha 13 de octubre de 2009. El procedimiento: Recepción, ingreso y entrega de bienes GAL-PD-006 versión 2.2

Análisis de la respuesta

No se acepta la respuesta por cuanto:

- 1- Si bien es cierto existe una nueva versión del procedimiento, la cual están adjuntando en su respuesta, éste no fue presentado ni suministrado en el momento de la verificación en la Oficina de Planeación. El documento suministrado objeto de análisis que corresponde a la versión 1, fue entregado en la oficina en mención; lo que estaría significando una obstrucción al control fiscal, por no presentar la información vigente y verás.
- 2- De otra parte la versión 2 del procedimiento que aduce la entidad en sus respuestas, no cambia de la versión 1 a la versión 2 en las actividades observadas por este ente de control (actividad 11 frente a la actividad 5), y como tal la observación se mantiene por cuanto así como están descritas las actividades el procedimiento es confuso e ilógico.

Por lo anterior el hallazgo queda en firme, y por consiguiente las acciones que la entidad adopte deben ser incluidas en el Plan de mejoramiento.

“Credibilidad y confianza en el control”

4. ANEXOS

4.1. CUADRO DE HALLAZGOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVOS	3	-----	3.1.1. 3.1.2. 3.1.3.
CON INCIDENCIA FISCAL	-----	-----	
CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA	0	-----	
CON INCIDENCIA PENALPENAL	-----	-----	

Nota: Los hallazgos administrativos representan el total de hallazgos de la auditoria.