

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS -
PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES**

ENERO A SEPTIEMBRE 2019
CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

PATRICIA BONILLA SANDOVAL
Contralora General de Medellín

MARÍA ELENA CASTRO ZAPATA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

GERMAN BUSTOS QUINTERO
Contratista

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, NOVIEMBRE DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS.....	5
1.1. Objetivo General.....	5
1.2. Objetivos Específicos	5
2. ALCANCE.....	6
2.1 Contexto de la Entidad	6
3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	7
3.1 Solicitud de Bienes Muebles. Compra. Consumo	10
3.2 Tipos de Activos Fijos (creación-nuevos, reposición o mejora)..	13
3.3 Causación (Tangibles-bienes muebles e inmuebles; e intangibles (licencias y software), con su respectiva depreciación y amortización.....	14
3.4. Administración de los Bienes de la Entidad (Aseguramiento y titularidad de bienes, movimientos-salidas, reposición, bajas, utilidad del aplicativo y manejo del Inventario).	14
3.5 Otros activos	18
3.6 Presupuesto.....	19
4. RESULTADOS DE AUDITORÍA.....	21
5. RECOMENDACIONES	26

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1 Cuentas PPyE	8
Cuadro 3. Bienes adquiridos por la CGM	12
Cuadro 4. Aseguramiento de los bienes de la CGM	15
Cuadro 5. Coeficientes de Propiedad	16
Cuadro 6. Pólizas de Vehículos	17
Cuadro 7 Otros Activos.	18
Cuadro 8 Ejecución Presupuestal a Septiembre 2019	19
Cuadro 9 Riesgos Bienes Muebles	23
Cuadro 10 Equipos de cómputo	24

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del plan de acción para la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno, realizó la Evaluación Independiente Gestión de Recursos Físicos y de servicios Procedimiento Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, con alcance enero 1 a septiembre 30 de 2019.

La evaluación se realizó a través de la constatación física, de conformidad con un selectivo de las carteras de los funcionarios y de las diferentes bodegas de la entidad, de los informes reportados por la Contraloría Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros, y de entrevistas efectuadas a los funcionarios responsables de ejecutar el procedimiento.

El objetivo general consistió, en verificar la aplicación del Proceso Gestión de Recursos Físicos y de Servicios, Procedimiento: Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles CÓDIGO: P-GRI-GR-002 V 3, que se haya realizado de forma eficiente y eficaz.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Verificar la aplicación del Proceso Gestión de Recursos Físicos y de Servicios, Procedimiento: Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles CÓDIGO: P-GRI-GR-002 VERSIÓN: 3, que se haya realizado de forma eficiente y eficaz.

1.2. Objetivos Específicos

- Verificar la adecuada aplicación de los controles establecidos en el proceso Gestión de Recursos Físicos y de Servicios Procedimiento Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles CÓDIGO: P-GRI-GR-002 VERSIÓN: 3
- Verificar el cumplimiento de los indicadores establecidos en el proceso Gestión de Recursos Físicos y de Servicios, Procedimiento: Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles CÓDIGO: P-GRI-GR-002 VERSIÓN:3
- Comprobar la existencia real de los activos enunciados por la Entidad (cuenta 16 Propiedad Planta y Equipo y cuenta 19 Otros activos -Intangibles).
- Verificar a través de un selectivo, que el inventario físico se haya registrado y actualizado debidamente en el respectivo módulo.
- Verificar el cumplimiento de la normativa que corresponde al procedimiento.

2. ALCANCE

La presente evaluación se llevó a cabo, mediante la revisión de los diferentes registros y operaciones que se generaron en la Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2019.

2.1 Contexto de la Entidad

La Contraloría General de Medellín es un organismo de control fiscal, creada el 9 de junio de 1950. De acuerdo a la Constitución y la Ley, la entidad ejerce la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Municipal, de sus entidades descentralizadas y de los particulares que administren fondos o bienes públicos de carácter municipal.

Como entidad pública está obligada a reportar información y a controlar el uso de los recursos públicos, destinados para el desarrollo de funciones de cometido estatal, en observancia de los principios de la función administrativa (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad), instituidos en el marco jurídico del Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP).

La Contraloría General de Medellín, no reporta de manera directa a la Contaduría General de la Nación, sino a través del Municipio de Medellín, quien tiene la obligación de agregar la información de la entidad.

3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Para la presente evaluación, se seleccionó el “Procedimiento Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles”, cuyo objetivo consiste en: “Garantizar que los bienes que requieran los servidores públicos estén en óptimas condiciones para la prestación de los servicios”.

En la Contraloría General de Medellín, los bienes muebles e inmuebles se contabilizan a través de las cuentas de Activos Fijos (Propiedad Planta y Equipo), y se administran en el aplicativo Seven, estas cuentas contienen los valores de los bienes que son propiedad de la CGM.

La Contraloría General de Medellín en su documento de apoyo “Administración de activos fijos”, y en concordancia con lo establecido por la Contaduría General de la Nación, determina cuales son los bienes devolutivos y de consumo, de acuerdo a su valor, así:

Bienes Devolutivos.

Son los bienes que por sus características particulares pueden manipularse y/o perderse fácilmente. Los activos fijos de consumo, se nombran así por el valor, y por características especiales como no duradero con el uso, más no son bienes de consumo inmediato.

Como política administrativa interna se cargan en cartera para ejercer un mayor control de ellos. Son ejemplos de bienes devolutivos: cosedoras, perforadoras, papeleras de escritorio, basureros, descansapiés. En virtud de su bajo precio de adquisición, inferior o igual a medio salario mínimo mensual legal vigente, Las leyes tributarias permiten tratarlos como gasto, depreciándolos totalmente en el mismo mes de compra.

Todo servidor público se hace responsable de los activos devolutivos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones, hasta el momento que el activo se traslade a otro servidor público o éste se retire y /o reintegre.

Los elementos cuyo valor corresponde al 50% del salario mínimo, es decir, (\$414.058) para el año 2019, se manejan en una bodega de Consumo. Dicha bodega está registrada en el sistema SEVEN como bodega N° 1.

En cuanto a los bienes depreciables se observan: maquinaria y equipo, muebles y enseres, vehículos, edificio, equipos de cómputo y equipos de comunicación. Como bienes no depreciables, se contemplan los terrenos. Una razón por la cual se debe tener cuidado al establecer el costo del terreno es que generalmente este activo no se considera sujeto a depreciación. Aunque no es depreciable el terreno, no se aplica el mismo tratamiento a las mejoras de éste y que tienen vida limitada, como la instalación de pavimentos, sistema de riego y alumbrado. Los costos de estos conceptos deben cargarse a una cuenta separada de activos, mejoras a terrenos y cancelarse como gasto a lo largo de sus vidas útiles respectivas.

La cuenta Bienes de Administración (Activos Fijos) está integrada por: edificaciones, maquinaria y equipo de oficina, muebles y enseres, equipo de comunicación y computación, equipo de transporte, equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería (en los casos que aplica)

En el siguiente cuadro se observan las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo comprendidas entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2019

Cuadro 1 Cuentas PPyE

Cuenta	Descripción	Enero de 2019	Septiembre de 2019	Diferencia	% de Representación 2019
16	Propiedad Planta y Equipo	15.467.553.345,62	15.488.009.749,21	20.456.403,59	
1640	Edificaciones	13.546.244.798,00	13.709.326.614,00	163.081.816,00	89%
1655	Maquinaria y Equipo	5.066.366,07	5.066.367,00	0,93	0%
1660	Equipo Médico y Científico	1.252.800,00	1.252.800,00	0,00	0%
1665	Muebles, Enseres y Equipo	1.536.496.745,13	1.550.150.735,00	13.653.989,87	10%
1670	Equipo de Computo y Comunicación	3.392.189.976,15	3.597.274.659,15	205.084.683,00	23%
1675	Equipo de Transporte	549.379.000,00	676.971.683,63	127.592.683,63	4%
1680	Equipo de comedor, Cocina y Despensa Hotelera	38.152.649,56	38.152.649,92	0,36	0%
1685	Depreciación Acumulada	-3.639.739.862,29	-4.128.696.632,49	-488.956.770,20	-27%

Fuente: Recursos Físicos y Financieros

En el análisis del cuadro anterior, la cuenta 16.Propiedad, Planta y Equipo (PPyE), termina con un saldo de \$15.488.009.749, al restar la depreciación acumulada el saldo real de esta cuenta es \$11.359.313.116.

La participación porcentual de las subcuentas de (PPyE) en relación con la cuenta principal se relaciona en la última columna del cuadro anterior; allí se observa que el principal porcentaje de participación corresponde al rubro de edificaciones, cuenta 1640, toda vez que las edificaciones de la CGM tienen un valor significativo en comparación a los activos totales en el período analizado; de igual forma, el siguiente porcentaje en orden de importancia es el de la cuenta 1670 equipo de cómputo y comunicación ya que este rubro es vital para la labor que desarrolla la Entidad. También se observan en el cuadro porcentajes de 0% debido a que la participación de los valores reportados en comparación con el total de la (PPyE) es mínima.

Frente al movimiento de las cuentas relacionadas, se observan algunas de ellas con variaciones significativas con relación a la vigencia enero-septiembre de 2019. En el caso de la cuenta 1640, la diferencia que se visualiza por \$163.081.816, está dada por un registro y recálculo de ajuste en los avalúos del índice de variación Predial (IVP) e igualmente por una reclasificación de terceros en bienes muebles e inmuebles, realizados en el año 2018. Por su parte la cuenta 1665, presentó una diferencia de \$13.653.990, cuya explicación se fundamenta en unas reversiones que se realizaron en la contabilidad por registros doblemente asentados y una reclasificación y ajuste por reversión de asientos del documento 1201-2736 a diciembre de 2018, activos fijos en Colgaap.

La cuenta 1670."Equipo de cómputo y comunicación", en el período objeto de análisis presenta una diferencia sustentada en reversiones realizadas en el documento NIIF 137 de diciembre de 2018, una reclasificación, un registro de activo por fuera del saldo inicial y un reconocimiento realizado por la aseguradora de un celular que presentó problemas para su uso; de igual forma la cuenta 1675 sustenta la diferencia en el análisis del deterioro reportado en el informe del contrato 033-2019, el registro de la buseta Mercedes Benz con placa OML 990 que ingreso a la Contraloría General de Medellín en la modalidad de comodato y la baja de la buseta OML 536 Kia Pregio Modelo 2012 por inservible.

En cuanto a la depreciación acumulada cuenta 1685, se pudo precisar que los valores observados en el período objeto de análisis, son los calculados internamente en el sistema contable de acuerdo a los parámetros ingresados

previamente, acorde con lo anterior, la diferencia reflejada en esta cuenta es el cálculo que hace el sistema mes a mes por el concepto depreciación.

A continuación se describe las actividades del ciclo del procedimiento objeto de evaluación, el cual comienza con la recepción del bien adquirido y termina con la disposición final de este, así:

- 2.0 Recepcionar bienes devolutivos y constituirlos como activos.
- 3.0 Verificar constitución de bienes adquiridos.
- 3.2 Revisar factura
- 4.0 Verificar que los bienes adquiridos sean reportados oportunamente a la aseguradora.
- 5.0 Realizar inventario Físico
- 6.0 Realizar aleatorios de los bienes muebles e inmuebles.
- 7.0 Transferir bienes (donar)
- 8.0 Informar a COTEIN
- 9.0 Entregar bienes de comodato
- 10. Recibir bienes objeto de comodato
- 11. Ejecutar mantenimiento de Bienes.

3.1 Solicitud de Bienes Muebles. Compra. Consumo

Teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones, en cuanto a la obtención de un bien que requiera determinada oficina (CAAF u otras dependencias) el procedimiento, es el que se relaciona en el documento suministro de bienes y servicios P-GRI-GS-001; éste, lo puede iniciar una oficina que necesite un bien, luego procede la presentación de la factura de los bienes comprados, al área de bienes muebles e inmuebles, la cual es realizada por el supervisor designado para este fin y el proceso sigue su curso de acuerdo a la relación del ciclo del procedimiento, descrito en la página anterior.

En cuanto al proceso de compras, por parte del área de bienes muebles e inmuebles, se realiza de acuerdo al presupuesto asignado por parte de la Secretaría General, después de realizar las cotizaciones pertinentes y de reunir los requisitos necesarios para el proceso, entre ellos el certificado presupuestal, es la parte jurídica de la Secretaría la que designa la oferta más favorable para la entidad y da el visto bueno para seguir con el desarrollo de la adquisición del bien

que se requiere. Después de este proceso, es el supervisor designado quien vigilara que los bienes adquiridos cumplan los propósitos para los cuales se adquirieron, bien sea para los funcionarios (carteras) o para beneficio de las CAAF.

Las compras que realiza la Entidad, como la adquisición de la Propiedad, Planta y Equipo, se inician en el módulo de compras con la creación del contrato, el proveedor y los tipos de productos a adquirir, previa obtención del paquete radicado en taquilla con la solicitud de compra, estudios previos y documentos del proveedor, al cual se le anexa la solicitud de disponibilidad presupuestal y el respectivo CDP, para la elaboración de Requisición de compras.

En cuanto a los activos adquiridos y reportados a bienes y seguros del Municipio de Medellín se tienen los siguientes:

Mediante comunicado con radicado 201900000004 del 1 de febrero de 2019 se solicitó a Bienes y Seguros del Municipio de Medellín el aseguramiento de 4 lectores biométricos de huella dactilar por un valor total de \$5.775.378, de acuerdo con la factura N° 49 del 10 de diciembre de 2018 con el proveedor SELTIC.

Igualmente por medio de comunicado con radicado 201900000006 del 1 de febrero de 2019 se solicitó asegurar el bien Scanner Kodak i2900-60ppm cuyo valor es de \$12.254.139 según factura de venta cuyo valor fue \$12.254.139 según factura de venta N° 10934 del 14 de enero de 2019 con el proveedor TEAMIT SAS.

También se solicitó asegurar un archivo rodante mecánico doble con placa de inventario 66418 y valor de \$11.281.200 según factura de venta N° 2326 de diciembre 17 de 2018, con el proveedor Archivos y suministros cc Ltda.

Se observó acta de recibo a satisfacción del archivador rodante contrato N° 142 con fecha 18 de diciembre de 2018. De los bienes anunciados en el párrafo anterior no se observó acta de recibo a satisfacción.

En cuanto a otras adquisiciones que realizó la entidad se tienen las siguientes:

Cuadro 2. Bienes adquiridos por la CGM

Bien	Placa	Cantidad	Asegurar Bienes	Factura	Valor	Proveedor	Acta de Recibo
Red de almacenamiento	66422	1	Radicado 201900000002	2286	184.311.663	Gren Services	Si
Equipo de Intervención de red	66420-66421	2	Radicado 201900000002	2286	83.257.424	Gren Services	Si
Microbus Mercedes Benz Spriter 515-Placa OML 990	66428	1	Radicado 201900000555	Convenio Interadministrativo 4600078473	195.535.980	Comodato	No
Celular Samsung Galaxy S7 Edge	66429	1	Radicado 201900000628	Reposición	1.350.000	Delima Marsh	No
Computadores todo en uno AIO HP 600 G3	100 Placas	100	Radicado 201900003856	Contrato de comodato 4600082835	208.887.500	Comodante Municipio de Medellín	No

Fuente: Equipo Auditor

La contraloría General de Medellín, realizó contrato de comodato con el Municipio de Medellín-Secretaría de Suministros y Servicios el 29 de agosto de 2019, con el objeto de: Entregar bienes muebles en calidad de comodato o préstamo de uso, de propiedad del Municipio de Medellín-Secretaría de Hacienda, por valor de \$208.887.500. Los bienes entregados por el comodante son 100 computadores de escritorio AIO HP 600 G3; de igual forma estos ya fueron registrados en el inventario de la CGM, con su debida placa y reportados a Bienes y Seguros del Municipio para su debido aseguramiento. De los 100 equipos del comodato se pudo verificar, mediante inventario aleatorio, en la bodega 51 un total de 38 equipos por asignar a los funcionarios, dato que es igual a lo revisado y verificado en el sistema seven.

También se analizó la compra de 102 bases elevadoras ajustables para los computadores de la CGM. Dichas bases se compraron por la modalidad de menor cuantía al proveedor CI Amodan SAS con la factura N° 2376 del 11 de septiembre de 2019 por valor de \$ 5.644.170; además, compraron 2 proyectores Led Casio XJ-F210 por valor de \$9.305.800 con placas 6641y 6640. Dichos elementos se encuentran en sala de juntas y sala de capacitación.

3.2 Tipos de Activos Fijos (creación-nuevos, reposición o mejora).

Los tipos de productos, en el módulo de inventario se encuentran enlazados a los códigos o cuentas contables, y a los grupos de activos de la siguiente forma:

01. Muebles y Enseres
02. Equipo de Comunicación
03. Equipo y Maquinaria de Oficina
04. Equipo de Transporte
05. Libros, documentos y revistas
06. Equipo de Computo
07. Equipo de cocina
08. Dotación empleados
09. Equipo Primeros auxilios
10. Arte y Cultura comodato
11. Terreno
12. Edificio
13. Herramienta y Accesorios
14. Equipo de música
15. Equipo de Recreación y Deporte
16. Muebles y Enseres comodato
17. Activos de Comunicación y computación
18. Otros Maquinaria y Equipo
19. Otros M y E y E de O
20. Equipo de computación comodato
21. Otros equipo de transporte
22. Software Programas
23. Licencias
24. Activos fijos de Consumo.

La creación, tanto de tipo de productos como de los grupos de activos, influyen de manera fundamental en la generación del informe de propiedad planta y equipo; por tanto, su identificación debe ser precisa y clara, bajo la coordinación del área contable, a fin de evitar los reportes erróneos en la generación de la información contable y los correspondientes reprocesos.

3.3 Causación (Tangibles-bienes muebles e inmuebles; e intangibles (licencias y software), con su respectiva depreciación y amortización.

Todos los bienes con que cuenta la CGM están debidamente contabilizados, teniendo en cuenta la vida útil, adiciones, mejoras y costo histórico, tal como lo indica el Plan General de Contabilidad Pública.

La depreciación está parametrizada en el sistema SEVEN y éste la realiza automáticamente teniendo en cuenta las variables que previamente le han asignado en el momento de realizar la parametrización.

El área de bienes muebles e inmuebles al momento de tener bienes en mal estado realiza un listado y le asigna un nuevo grupo en el sistema, posteriormente traslada el listado a contabilidad para que la persona encargada realice los ajustes de la depreciación y las bajas respectivas. Realizado este procedimiento la comparación de valores por el concepto de depreciación entre bienes muebles e inmuebles y contabilidad deben ser iguales

3.4. Administración de los Bienes de la Entidad (Aseguramiento y titularidad de bienes, movimientos-salidas, reposición, bajas, utilidad del aplicativo y manejo del Inventario).

- **Aseguramiento y titularidad de bienes**, se realizó verificación a los documentos que garantizan la titularidad de los inmuebles de la Contraloría General de Medellín.

A la vez, La entidad cuenta con garantías para el manejo de fondos y bienes de la entidad, tal como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 3. Aseguramiento de los bienes de la CGM

Entidad Aseguradora	Poliza	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	Riesgo Asegurado	Valor Asegurado	Valor Póliza
Aseguradora Solidaria de Colombia	994000000028	31/10/2019	31/10/2020	Delitos contra la admon pública	200.000.000	7.851.653
Aseguradora Solidaria de Colombia	994000000036	31/10/2019	31/10/2020	Responsabilidad civil	1.100.000.000	11.517.945
Aseguradora Solidaria de Colombia	994000000037	31/10/2019	31/10/2020	Todo Riesgos	5.532.550.971	7.583.446
Aseguradora Solidaria de Colombia	994000055657	31/10/2019	31/10/2020	Responsabilidad civil extracontractual	82.503.069.994	43.850.796
Totales					89.335.620.965	70.803.840

Fuente: Contraloría Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros

En el cuadro anterior se observa, que el valor asegurado de los bienes de la entidad asciende a \$89.335.620.965, y el valor anual de pago de las pólizas es por \$70.803.840; al igual que se puede ver el corte de aseguramiento que es el 31 de octubre de 2020 de 2019.

En visita realizada al área de tesorería se pudo verificar los diferentes documentos que garantizan la propiedad de los bienes de la Contraloría, así:

Régimen de Propiedad Horizontal Edificio Miguel de Aguinaga y Compraventa Pisos 5, 6, 7,8 a favor de la CGM, por valor \$1.466.118.500, de fecha 24 de diciembre de 1997.

Escritura No.1.414 de la Notaria No. 28.

Plaza la Libertad PH Piso 15 Oficina 1501 Torre A. 2 parqueaderos

Sótano: Números 98226 y 98227.

Escritura No. 421 de fecha 13 de junio de 2012, Notaria No.24 por valor de \$1.619.970.038.

Certificado de instrumentos Públicos con radicado No. 2012-44986:

- Matrícula No. 1090681 Parqueadero Edificio La Libertad 98226

- Matrícula No. 1090682 Parqueadero Edificio La Libertad 98227
 - Matrícula No.1090753 Piso 15-1501, con anotación No.3 del 3 de julio de 2012.
 - Titular del Dominio Nit.811026988-6
- Parqueaderos 327, 328, 329, 330, 331,332, Carrera 52 No.53-74 interior 99329. Escritura No.3250 de fecha diciembre 15 de 2015, Notaria No.8, por valor de \$113.400.000.

Certificado de instrumentos Públicos con radicado No. 60218 código 0125:

- Matrícula No. 01N-275770 parqueadero No.327
- Matrícula No. 01N-275771 parqueadero No.328
- Matrícula No. 01N-275772 parqueadero No.329
- Matrícula No. 01N-275773 parqueadero No.330
- Matrícula No. 01N-275774 parqueadero No.331
- Matrícula No. 01N-275775 parqueadero No.332
- Anotación No.13 del 22 de diciembre de 2015
- Titular del Dominio Nit.811026988-6

Los coeficientes de copropiedad con los que cuenta la Contraloría General de Medellín en el edificio Miguel de Aguinaga son los que se resumen en el cuadro siguiente:

Cuadro 4. Coeficientes de Propiedad

Descripción	Area privada. M.2 Coeficientes dePropiedad	Porcentaje
Quinto piso	1.046,58	
Sexto piso	1.046,66	
Septimo piso	1.048,26	
Octavo piso	1.047,41	
Total	4.188,91	
Gran Total Propiedad	10.332,07	40.54%

Fuente: Recursos Físicos y Financieros

Con los coeficientes de copropiedad la CGM puede precisar el área de influencia y de propiedad en el edificio; a la vez, los coeficientes sirven para el pago de la

administración y para el pago de algunos servicios entre ellos el aire acondicionado que la Entidad le paga a EPM.

Por otro lado, El parque automotor que es utilizado por directivos de la entidad y por los funcionarios que así lo requieran, en el caso de la buseta, actualmente, la Contraloría General de Medellín tiene los siguientes vehículos:

Cuadro 5. Pólizas de Vehículos

Renovación	OML552	Kia sportage	01/11/2018	31/10/2018	31/10/2019	2.611.197		31/10/2020	2.421.207
994000055657	OML536	Kia gran pregio	01/11/2018	31/10/2018	31/10/2019	3.424.494			
	OML551	Kia sportage	01/11/2018	31/10/2018	31/10/2019	3.657.778		31/10/2020	3.744.509
	OML683	Toyota Prado	01/11/2018	31/10/2018	31/10/2019	8.506.305		31/10/2020	8.412.423
	OML550	Toyota hilux	01/11/2018	31/10/2018	31/10/2019	3.815.471		31/10/2020	3.206.463
	CRW53E	Aut Bajac Boxer	01/11/2018	31/10/2018	31/10/2019	366.583		31/10/2020	189.083
	OML852	Mitsubishi Nat.	01/11/2018	31/10/2018	31/10/2019	7.276.835		31/10/2020	8.179.754
	Total					34.880.967		31/10/2020	
	OML990	Mercedez Buseta-Modificación	26/02/2019	18/02/2019	31/10/2019	9.149.818		31/10/2020	12.854.938
	Total Renovación								43.850.791

Texto de la póliza

Vigencia desde las 0:00 horas del 1 de nov de 2018- hasta las 0:00 horas del 1 de nov de 2019

Fuente: Contraloría Auxiliar Recurso Físicos y Financieros

En el desarrollo de la auditoría se pudo evidenciar que las pólizas de los vehículos tenían vigencia hasta el 31 de octubre de 2019; posteriormente se solicitaron los soportes y se pudo constatar que las pólizas fueron renovadas mediante póliza N° 994000055657 expedida el 1 de noviembre de 2019 por la aseguradora Solidaria de Colombia. Al vehículo OML 536 se le autorizó por medio de COTEIN darle de baja por las características de inservible que arrojó después de la evaluación técnica realizada.

Administración y control de los bienes muebles e inmuebles: se realiza a través del aplicativo Seven, en el módulo de Activos Fijos.

En entrevista realizada al funcionario responsable de administrar este módulo explicó las diferentes fases para ingresar los activos de la entidad, esto es: entrada automática de inventarios por compras (601); informe de recepción de mercancías por compras de caja menor (1); salidas de inventario (2); saldos iniciales (49); generación de los certificados de Paz y Salvo a los funcionarios que se retiran de la entidad; autorizaciones para salidas de Activos Fijos del edificio, entre otras.

3.5 Otros activos

Cuadro 6 Otros Activos.

Cuenta	Descripción	Enero de 2019	Septiembre 2019	Diferencia	% de Repre. 2019
19	Otros Activos	9.886.647.506,72	10.116.729.474,71	230.081.967,99	
1906	Avances y Anticipos Entregados-Viaticos	3.648.694,00	54.083.435,00	50.434.741,00	1%
1908	Recursos Entregados en Administración	7.676.820.051,42	7.856.467.278,41	179.647.226,99	78%
1970	Activos Intangibles	2.206.178.761,30	2.206.178.761,30	0,00	22%
197007	Licencias	1.229.070.908	1.229.070.908,00	0,00	
197008	Softwares	977.107.853,00	977.107.853,00	0,00	

Fuente: Aplicativo Seven

En el cuadro anterior se observan cuentas y subcuentas que conforman la cuenta mayor con código 19 “otros activos”, por \$10.116.729.474 a septiembre de 2019; en cuanto a la cuenta avances y anticipos entregados, se observa que al final del período objeto de análisis el valor era \$54.083.435, presentando una diferencia en comparación con el mes de enero de \$50.434.74, toda vez que al final del período analizados los avances por concepto de viáticos entregados a los servidores de la Contraloría General de Medellín, sumaron el valor de la diferencia.

La cuenta 1908 recursos entregados en administración comprende la cuenta de “cesantías régimen retroactivo”-19080101, y se reflejan en ésta, todos los movimientos en cuanto a las cesantías que la Entidad realiza al fondo de cesantías Protección

Por su parte la cuenta 1970 “activos intangibles conformada por la subcuentas licencias y softwares, no presentó movimiento en el período objeto de análisis aunque se observa que la Entidad realizó compra de Red de área de almacenamiento (SAN). Almacenamiento Dell EMC SCv5020. Por valor de \$255.539.721 con el proveedor -Green Services and Solutions- SAS

3.6 Presupuesto

La Contraloría General de Medellín en cuanto a Las adquisiciones de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades y funcionamiento, fueron proyectadas presupuestalmente en el rubro de gastos generales código 1, en donde se observa un presupuesto inicial de \$37.184.413.042, las modificaciones realizadas fueron \$-293.184.795, para un presupuesto definitivo del año 2019 de \$36.891.228.247. Los pagos observados en el período objeto de análisis, enero septiembre fueron \$2.326.502.035 y la ejecución acumulada por \$23.493.013.824, para un porcentaje de ejecución a septiembre de 2019 del 64%

Cuadro 7 Ejecución Presupuestal a Septiembre 2019

Código	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Pagos Septiembre	Ejecucion Acumulada	% de Ejecucion
112	Gastos Generales	6.269.377.245	-394.934.795	5.874.442.450	293.591.800	4.187.956.148	71
1121	Adquisicion de Bienes	705.029.392	148.167.136	853.196.528	48.785.572	497.128.362	58
1121212031074	Materiales y Suministros	247.100.000	4.000.000	251.100.000	48.785.572	225.054.123	90
1121212031076	Compra de Equipo	391.929.392	144.167.136	536.096.528	0	222.074.239	41
1121212031153	Combustible y Lubricantes	65.000.000	0	65.000.000	0	50.000.000	77

Fuente: Área de Presupuesto

En el cuadro se puede observar, el presupuesto inicial aprobado para el año 2019 en cuanto al código 112 gastos generales por \$6.269.377.245, a este presupuesto posteriormente se le realizaron modificaciones por -\$394.934.795, para un presupuesto definitivo en este rubro de \$5.874.442.450; la ejecución presupuestal de este rubro al mes objeto de observación corresponde al 71%.

En cuanto al análisis de los pagos efectuados al mes de septiembre de 2019 se observa un total de \$293.591.800, valor que está conformado por el código presupuestal 1122 “adquisición de servicios” por \$244.806.228, que a la vez comprende: gastos de capacitaciones, mantenimiento de vehículos, servicios públicos, viáticos y gastos de viaje, arrendamientos, servicio de aseo, gastos legales entre otros; al rubro anterior se le suma el código 1121 “adquisición de bienes” por \$48.785.572, que corresponde a pagos de servicios de apoyo operativo plataforma de impresión y gastos suministros e implementos de cafetería, con una ejecución del 90%, conforma la cifra total de los pagos con corte al mes de septiembre del año 2019.

Las adquisiciones enunciadas en el cuadro anterior están aplicadas con su referente presupuestal asignado, es decir, cada gasto está representado y claramente referenciado con su respectivo código presupuestal, evidenciándose el cumplimiento de los controles establecidos para el efecto. En cuanto al código 1121212031153 “combustibles y lubricantes”, se observó que no se realizaron pagos con corte al período objeto de análisis, (septiembre); igual tratamiento se observó en el rubro compra de equipo, aunque se pudo precisar que la ejecución de estos rubros es de 77 y 41% respectivamente.

El registro del presupuesto en cuanto al Nuevo Marco normativo no maneja cuentas que se relacionen, toda vez que el presupuesto se maneja de manera independiente por medio de códigos presupuestales los cuales direccionan con tesorería y posteriormente con contabilidad. El presupuesto se confecciona de acuerdo a las necesidades de la Entidad, tanto la ejecución de gastos como la adjudicación presupuestal está previamente establecida acorde con el plan anual de adquisiciones, aunque en el transcurso del día a día el área de presupuesto está sujeta a realizar cambios y modificaciones que algunas áreas en específico lo requieran.

4. RESULTADOS DE AUDITORÍA

Los activos fijos de la Contraloría General de Medellín se reconocen por su costo histórico y se actualizan mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición, o el valor de realización, en concordancia con la normativa vigente. El valor de las adiciones y mejoras se reconoce como mayor valor del activo y en consecuencia afectan el cálculo futuro de la depreciación; cumpliendo con lo establecido en el Documento de Apoyo Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles P-GRI-GR-002-Versión 3, y la guía Administración de Activos Fijos de la Contraloría General de Medellín.G-GRI-GF-003. Versión 1.

En la presente auditoría, con el fin de evidenciar el correcto manejo del inventario se constató ubicación, existencia física y responsable de los diferentes elementos; y para el efecto se realizó un selectivo a 30 funcionarios de los 339 con que cuenta la entidad, a las que se les verificaron los bienes en cartera.

Se observó que la entidad adquirió bienes lectores biométricos de huella dactilar por un valor total de \$5.775.378, con el proveedor SELT y Scanner Kodak i2900-60ppm cuyo valor es de \$12.254.139 con el proveedor TEAMIT SAS. Y no se observó acta de recibo de estos bienes tal cual como se observó con la adquisición del archivador rodante mecánico.

Realizado el inventario en la bodega 51, se pudo constatar que hay bienes muebles e inmuebles que están allí pero que en el inventario del sistema SEVEN figuran en la bodega 1, tal es el caso de algunos teléfonos un disco duro y dos escáner entre otros. Así mismo, en la bodega 51 se evidenciaron 38 computadores AIO 7440 de los 100 que llegaron en comodato En la bodega 49, se pudo observar que se están reuniendo en promedio 70 equipos completos marca Acer (pantalla, torre mouse teclado y cables) con el fin de presentarlos al próximo Comité Técnico de Inventarios (Cotein) que se reunirá en el mes de diciembre de 2019, para luego, de ser autorizada la baja, enviarlos a la bodega de inservibles del Municipio de Medellín.

En la bodega del piso 6, se observaron tres cajas de un tamaño considerable las cuales contienen elementos del grupo de teatro entre ellas sacos, blusas, pantalones y otros, que los actores utilizaron en su momento, pero que según indagaciones estas prendas reposan en esta bodega desde hace un tiempo considerable, en el cual dichos elementos pueden contener bacterias o ácaros que le pueden producir enfermedades a una persona que utilice dichos elementos;

además ocupan un espacio importante en esta bodega que se puede utilizar para los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

De igual forma en una muestra de cuatro elementos de la bodega 1 se pudo constatar que las perforadoras coinciden con el conteo realizado. Los discos duros son 5 los que figuran en el sistema, pero en el conteo físico, se verificaron 4, más uno que se encuentra en la bodega 51; los basureros metálicos que figuran en el sistema seven son 23, en el conteo físico se verificaron 25 y las cosedoras verificadas fueron 7 iguales a la cantidad que figura en el sistema.

En cuanto al informe de faltantes y sobrantes, que se puede presentar en el inventario físico (realizado por los funcionarios del área de Bienes Muebles e inmuebles de la Contraloría General de Medellín), se preguntó al respecto, pero no fue posible precisar este procedimiento, ya que al momento de la auditoría aún estaba pendiente por terminar el inventario.

“El Técnico Operativo asignado al manejo de bienes, mensualmente, verifica las adquisiciones con contabilidad, consultando con el técnico responsable de las causaciones de facturas con bienes devolutivos. En caso de encontrar un bien no reportado se toma copia de la factura y se solicita al supervisor el trámite respectivo. Se Evidencia: por Correo electrónico”

Se evidenció que en el mapa de riesgos del proceso Gestión Recursos Físicos y de Servicios, se tienen establecidos dos riesgos que hacen relación al procedimiento “Administración de Bienes Muebles e Inmuebles” de la Entidad.

Cuadro 8 Riesgos Bienes Muebles

Análisis del riesgo			DESCRIPCIÓN CONTROL
PROBABILIDAD RIESGO INHERENTE	IMPACTO RIESGO INHERENTE	Nivel o zona de riesgo inherente	
Probable	Moderado	Alto	El Tecnico Operativo asignando ala manejo de bienes, mensualmente, verifica las adquisiciones con contabilidad, consultando con el tecnico responsable de las causaciones de facturas con bienes devolutivos. En caso de encontrar un bien no reportado se toma copia de la factura y se solicita al supervisor el trámite respectivo. Evidencia: Correo electronico
Rara vez	Catastrofico	Extrema	El Director Administrativo de Recursos Físico y Financieros, anualmente, renueva las polizas que amparan los inmuebles de la entidad, reportando la información al municipio de medellín para ser incluidos en la contratación de polizas de todo el conglomerado. En caso de faltar algun bien reportado se solicita su inclusión al Municipio de Medellín. Evidencia: Poliza

Fuente: Bienes Muebles e Inmuebles

En el inventario realizado a las carteras de 30 servidores de la Contraloría General de Medellín, se pudo observar que muchos servidores que tienen computadores personales, portátiles (PC), solicitan pantallas prestadas para poder visualizar mejor la información; dichas pantallas, no figuran registradas en las carteras inventariadas, por lo que en aras de controlar y llevar un registro de estas, se debe de realizar gestión con el fin de que estas figuren a manera de préstamo en las carteras.

Revisadas las carpetas de las actas y de las compras de bienes muebles e inmuebles, se evidenció que las facturas CP N° 1737 (no se observó el valor) y CP N° 1976 por valor de \$1.947.353, del 1/08/2019 y el 20/08/2019, respectivamente, están a nombre de la Contraloría General de Antioquia con Nit y dirección de esta Entidad. Departamental.

Nuevamente se constató que la contabilidad de la Contraloría General de Medellín maneja dos modelos de registro, uno en Colgaap y otro en NIIF; es decir, el sistema contable de la CGM no tiene unificación de cuenta, en la actualidad debiera estar operando bajo el nuevo marco normativo aprobado por la Contaduría General de la Nación, Bajo la Resolución 533 de 2015 para entidades de gobierno, es decir, la contabilidad debiera estar registrada y operando bajo normas internacionales de información financiera (NIIF).

La información que se entrega al Municipio de Medellín es modulada en el BUS del sistema SEVEN contable, que homologa, registra y maneja cuentas en NIIF

Se observó que el área de bienes muebles e inmuebles, al realizar movimientos como el cambio de grupo de un bien, que presenta fallas u obsolescencia, se genera un listado que posteriormente es revisado y cotejado en el área de contabilidad para su correspondiente registro en cuanto a depreciación y posterior baja en el sistema.

De acuerdo a la existencia física de los equipos de cómputo de la entidad, estos están ubicados e identificados y se encuentran distribuidos en el edificio Miguel de Aguinaga , pisos 5, 6,7, y 8, en el edificio la Libertad piso 15 y en la bodega 49 del piso 7 del Aguinaga.

De acuerdo al reporte entregado por el área de Bienes, Muebles e Inmuebles se pudo establecer la cantidad de equipos con los que cuenta la CGM y se describen en el siguiente cuadro.

Cuadro 9 Equipos de cómputo

Equipos Comodato	Total Equipos	Costo Ajustado	Depreciación Acumulada
	262	594.098.825	227.516.859
100-2018	100	327.250.000	32.634.105
100-2019	100	208.887.500	1.734.926
Totales	462	1.130.236.325	261.885.890

Fuente: Bienes Muebles e Inmuebles

Del reporte suministrado por Bienes Muebles e Inmuebles, en lo relacionado a los activos fijos, se observaron los Equipos de Cómputo, con el fin de validar la información obtenida en el sistema SEVEN, encontrando lo siguiente:

Se tenían en el inventario de la CGM 262 equipos de cómputo con un costo ajustado por la nueva normativa (NMN) de \$594.098.825 y una depreciación acumulada de \$227.516.859. En el año 2018 se recibieron equipos en comodato en una totalidad de 100 unidades, con un costo total de \$327.250.000 y una depreciación acumulada de \$32.634.105.

Posteriormente en el año 2019 se observó comodato con el Municipio de Medellín-Secretaría de Suministros y Servicios el 29 de agosto de 2019, con un costo de \$208.887.500. Los bienes entregados por el comodante son 100 computadores de escritorio AIO HP 600 G3; a la fecha dichos equipos tienen una depreciación acumulada por \$1.734.926. En conclusión, el total de equipos de cómputo con que cuenta la Contraloría General de Medellín es de 462 equipos, valorados a un costo ajustado de 1.130.236.325 y una depreciación acumulada de \$261.885.890.

Las bodegas muestran buen orden generalizado en la disposición de los diferentes elementos, estas cuentan con estantes adecuados, con división que permite clasificar los diferentes elementos. La mayoría de elementos están acomodados y se observan medidas de seguridad.

5. RECOMENDACIONES

Contraloría Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros:

Se debe de agilizar el traslado y devolución del vehículo de placa OML 536 a bodega de reintegros del Municipio de Medellín el cual fue presentado y aprobado dar de baja, en el Comité Técnico de Inventarios (COTEIN) por medio del acta 001 del 17 de junio de 2019; dicho vehículo fue evaluado por el Tecnicentro los Colores el día 3 de abril de 2019, se diagnosticó que es mejor dar de baja, debido a los altos costos para su reparación. El vehículo está en uno de los parqueaderos de la Contraloría General de Medellín.

De igual forma se debe gestionar y agilizar la entrega de los libros dados de baja, que fueron presentados en el mismo comité.

Se debe realizar el acta de recibo a satisfacción de los bienes adquiridos por la Entidad con fin de que la supervisión realice la actividad de recibo de estos y quede por escrito que se realizó dicha labor

En cuanto a las cajas observadas en la bodega del piso 6, se recomienda eliminar dichos elementos ya que no son aptos para utilizarlos y mucho menos para usarlos como prendas de vestir. En este caso, se debe optar por su destrucción debido al largo tiempo que tienen de bodegaje.

Se debe tener especial interés y cuidado en la revisión, por parte de los supervisores y de tesorería, de la documentación que ingresa a la entidad, con el fin de no pasar por alto facturas que pertenecen a otra institución y que reposan en los soportes y carpetas de bienes muebles e inmuebles de la Contraloría General de Medellín

En el análisis que se realizó de los riesgos, se estima prudente contemplar la posibilidad de ingresar en el proceso “Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles” la gestión que realiza el técnico operativo mensualmente con el fin de corroborar con contabilidad los bienes causados y que el supervisor no ha reportado para ingresarlos al sistema, y poder llevar el control de los mismos.

Con el fin de identificar e implementar controles a los bienes muebles e inmuebles que están en préstamo a los servidores de la CGM se debe ingresar en el inventario de las carteras, las pantallas que están en préstamo a algunos de los servidores de la CGM.;

Se debe corregir el objetivo del proceso “Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles”, toda vez que enuncia: “Garantizar que los bienes que requieran los **servicios** públicos estén en óptimas condiciones para la prestación de los servicios”. Se debe corregir la palabra servicios por servidores

Al momento de la auditoría, el software seven, estaba en proceso de actualización por parte de los funcionarios de la empresa Digital y las funcionalidades aún no se ajustaban a las exigencias del Nuevo Marco Normativo (NMN). Para que la información financiera sea procesada adecuadamente y permita realizar los cálculos acordes a la norma y políticas contables institucionales; se requiere la actualización del software contable SEVEN, de manera que este garantice el cálculo razonable de las amortizaciones y los análisis a que haya lugar; para dar cumplimiento a los criterios y exigencias del nuevo marco normativo.

De ser posible se hace necesario que los movimientos que realice el área de bienes muebles queden reflejados directamente en la contabilidad con el fin de no realizar ajustes posteriores

Teniendo en cuenta los inventarios que se manejan en las diferentes bodegas, de acuerdo con las características, se encuentran tanto bienes en buen estado o bienes en deterioro, por lo que se hace necesario tener en cuenta en qué condiciones está el bien con el fin de darle una buena clasificación y que se ubiquen en la bodega correcta, según las condiciones o las características que estos tengas al momento del conteo, ya que en la verificación aparecen bienes muebles en una bodega pero que están registrados en otra bodega, es decir el inventario de acuerdo a la clasificación, se ve como si estuviera desajustado por lo que no es bien visto y puede generar hallazgos en el momento que un ente de control realice el inventario a dichas bodegas.

En la matriz de riesgos se observaron dos posibles riesgos, por lo que se recomienda Revisar y analizar si hay posibles causas o no, que puedan generar nuevos riesgos, diferentes a los consignados en la matriz, relacionados con el procedimiento administración de bienes muebles e inmuebles

Realizar la depuración en el aplicativo Seven (módulo activos fijos), en la bodega 49-Inservibles y demás bodegas, de tal manera que el reporte de información que se genere sea consistente con los bienes que realmente se tienen en la misma.

Se debe tener en cuenta el informe de faltantes y sobrantes (que se realiza al terminar el inventario), con el fin de realizar los ajustes que se requieran.