

**SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PROPIEDAD  
PLANTA Y EQUIPO DENTRO DEL NUEVO MARCO  
NORMATIVO DE REGULACION CONTABLE**

**Bogotá, D.C. diciembre de 2018**

## Tabla de Contenido

I. NOTAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION .....	3
II. COMPROMISOS DEL AUDITADO .....	3
III. DECLARACIÓN .....	3
IV. MARCO NORMATIVO .....	3
V. OBJETIVO .....	4
VI. ALCANCE .....	4
VII. METODOLOGÍA .....	5
VIII. ASPECTOS GENERALES DEL GRUPO DE GESTION DE ALMACEN E INVENTARIO .....	6
IX. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CUENTA 1-6 .....	8
1. BIENES EN BODEGA .....	9
2. BIENES MUEBLES EN BODEGA 1-6-35 .....	9
3. PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS 1-6-37 .....	10
4. MAQUINARIA Y EQUIPO 1-6-55 .....	11
5. EQUIPO MEDICO CIENTIFICO 1-6-60 .....	12
6. MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA 1-6-65 .....	12
7. EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION 1-6-70 .....	13
8. EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION 1-6-75 .....	13
9. TERRENOS 1-6-05 .....	14
10. EDIFICACIONES 1-6-40 .....	14
11. OTROS ACTIVOS 1-9 .....	16
11.1. LICENCIAS 1-9-70-0-7 .....	16
X. UBICACION DE LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS (DE) DE LA SDDE PPyE DONDE SE ENCUENTRA A JUNIO DE 2018 .....	17
XI. FORTALEZAS .....	21
XII. OBSERVACIONES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
XIII. DEBILIDADES .....	21
IVX. CONCLUSIONE .....	22
XV. RECOMENDACIONES .....	23

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Proceso:</b> Control Interno	<b>Código:</b>	CI-P1-F3		
		<b>Versión:</b>	3		
		<b>Fecha:</b>	septiembre de 2018		
	<b>Formato:</b> Formato_de_Informe_de_Auditoría	<b>Página:</b>	Página 1 de 1		
		<b>Elaborado por:</b>	Julia V Mendoza G Profesional OCI		
		<b>Revisado por:</b>	Gonzalo Martinez Jefe OCI		
		<b>Aprobado por:</b>	Gonzalo Martinez Jefe OCI		

## SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

### INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DENTRO DEL NUEVO MARCO NORMATIVO DE REGULACION CONTABLE

#### I. NOTAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría; en este sentido hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página web de la SDDE, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, no se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno de la SDDE.

#### II. COMPROMISOS DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establece la celeridad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presenta a la O.C.I.

#### III. DECLARACIÓN

En aplicación al decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.8, la oficina de Control Interno O.C.I. articula el siguiente instrumento para la actividad de esta auditoría Interna:

- Código de ética del auditor interno que tiene como base fundamental, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

#### IV. MARCO NORMATIVO

**Resolución 322 de 25 de mayo de 2018.** *“Por la cual se conforma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones”.*

**Resolución 848 de 20 de diciembre de 2017** *“Por el cual se adopta el manual de políticas contables en la SDDE”.*

**Resolución No. 182 de 19 de mayo de 2017.** *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002”.*

**Directiva 001 del 09 de febrero de 2017.** *“Actualización Directiva 007 de 2016 – Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital*

**Instructivo 001 del 20 de enero de 2017** *“Instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el período contable 2017”.*

**Resolución 193 de 2016 de Contaduría general de la Nación.** *“Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública el procedimiento para la evaluación del control interno”.*

**Circular Conjunta N° 001 de 2016** – *Instrucciones para el tratamiento contable de los bienes inmuebles en aplicación del Nuevo Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación.*

**Resolución 468 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.** *“Por la cual se modifica el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”.*

Esta política contable de Propiedades, Planta y Equipo - Bienes inmuebles, se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

**Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación,** *“Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.*

**Decreto 943 de 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública implementó.** *“el Modelo MECI, a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado”.*

**Ley 734 de 5 de febrero de 2002.** *“por la cual se expide el código Disciplinario”*

## V. OBJETIVO

Evaluar la gestión realizada teniendo en cuenta el registro, custodia, administración, posesión, uso, cumplimiento de normatividad y el grado de avance en la implementación y desarrollo del Nuevo Marco Normativo Contable -NMNC, de los bienes de la cuenta Propiedad Planta y Equipo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a corte del 30 de junio de 2018.

## VI. ALCANCE

La Oficina de Control Interno realiza las evaluaciones mediante el equipo auditor, en cumplimiento a la ejecución del plan Anual de Auditorías -PAA aprobado para el año 2018 teniendo en cuenta:

- Trazabilidad (existencia, ubicación, control, identificación, depreciación, registro contable, administración, mantenimiento y cumplimiento de la normatividad) por medio de un muestreo de auditoría de los activos empleados por la SDDE discriminados en las diferentes cuentas contables del NMNC.
- Verificación del cumplimiento del procedimiento de administración de Propiedad Planta y Equipo (PPyE) de la SDDE,
- Validación de conciliaciones realizados a los inventarios que se encuentran discriminados como PPyE de la SDDE.
- Verificar el cargue de la información en el aplicativos LIMAY, SAE SAI, (aplicativos contables) con que cuenta la Entidad y que son usados en el desarrollo de la actividad contable.
- valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a su gestión efectiva.

## VII. METODOLOGÍA

En el presente informe se tuvo en cuenta la información registrada en los aplicativos de información financiera y contable (LIMAY, SAI-SAE); se solicitó información a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico- SDDE a través de correos electrónicos institucionales, reunión celebrada con la Secretaria Distrital de contabilidad, con la finalidad de indagar y evidenciar los avances y el estado actual del proceso de aplicación del NMNC; en lo referente a Propiedad Planta y equipo. Fue suministrada información en archivos electrónicos para el análisis, verificación y comparación de soporte del primer semestre de 2018, con el fin de que se definan acciones de mejora por parte de los responsables del proceso y de las demás partes que intervienen en él, contribuyendo a su mejoramiento continuo y al control de los riesgos.

Mediante Cordis 2018IE9877 de 28-11-2018 el equipo auditor recibió por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, respuesta a correo electrónico enviado el 23 de noviembre de 2018, con los formatos utilizados como: autorización movimientos de bienes consumo, devolutivos y otros, formato toma física de inventarios, comprobante de traslado; así mismo se recibió capacitación para el manejo del SAE-SAI y LIMAY el día 27 de noviembre de 2018 , igualmente se recibió informe trimestral de Avance en la implementación del NMNC a 30 de junio de 2018 y Estados financieros a 30 de junio de 2018 el día 31 de octubre de 2018, siendo estas las herramientas utilizadas para gestionar este informe.

Para el logro del objetivo propuesto de la auditoría se realizaron actividades tales como:

- Muestreo selectivo de bienes de propiedad planta y equipo, bienes que se encuentran fuera de la entidad, para verificar su clasificación, la oportunidad en la documentación de soportes, bienes devolutivos (DE).
- Verificación y clasificación de elementos por cuentas SAI Y Limay
- Verificación de saldos y conciliaciones.
- Entrevistas a los funcionarios que hacen parte del proceso de administración de bienes y servicios de la SDDE quienes aportaron y/o efectuaron aclaraciones al equipo auditor.

En las actividades anteriormente relacionadas se realizó la verificación del cumplimiento de los criterios de auditoría establecidos, frente a los soportes, información y evidencias suministradas, lo que arrojó como resultado las recomendaciones en este informe.

## VIII. ASPECTOS GENERALES DEL GRUPO DE GESTION DE ALMACEN E INVENTARIO

El grupo de Gestión de Almacén e Inventarios de la SDDE cumple las funciones establecidas en la resolución 01 de 2001, así como también algunas actividades contenidas en los procedimientos de: “bienes”, “bajas de bienes”, “egresos bienes de consumo”, “traslado de bienes”, “depreciación y avalúo de bienes” y las correspondientes al “procedimiento de Control Interno Contable”, al igual que el cumplimiento de las normas pertinentes aplicables a la actividad de almacén e inventarios (activos fijos y devolutivos) de la entidad, contempladas en el régimen de Contabilidad Pública.

Las actividades establecidas en el procedimiento de “manejo de almacén e inventarios”, corresponden a uno de los procesos de Gestión Administrativa y son realizadas por 3 funcionarios provisionales y 3 contratistas.

Este proceso es llevado para su control y registro de las operaciones correspondientes a almacén e inventario, bajo el aplicativo SAI -SAE<sup>1</sup> De acuerdo con la información suministrada, el personal que labora en el Grupo de Gestión de Almacén e Inventarios a junio de 2018 se relaciona a continuación:

Cuadro No. 1

FUNCIÓNARIO	CARGO	FORMA DE VINCULACION
Viviana Cardona Sarmiento	contratista	
Christian Rico Rengifo	contratista	
Jarrison Rodríguez Rueda	contratista	
Eduardo Soriano Roa	Auxiliar Administrativo	Planta provisional
Ana Cecilia Guerrero Arango	Técnico Operativo	Planta provisional

<sup>1</sup> SAI= sistema de administración de inventarios, herramienta que apoya al grupo almacén e inventarios en el manejo eficiente y control de los bienes devolutivos de la entidad.

SAE= sistema de administración de elementos registra todos los ingresos de consumo devolutivo y permite efectuar la distribución de los elementos de consumo en cada una de las áreas de la entidad.

Rómulo Mendoza Arias	Auxiliar de bienes y servicios generales	Planta provisional
----------------------	--	--------------------

Fuente: correo enviado el día 13-11-2018 por la persona encargada del almacén  
 Se procedió a verificar en la Intranet: [secretariadesarrolloeconomico.gov.co.transparenciaentidadprocesosyprocedimientos](http://secretariadesarrolloeconomico.gov.co.transparenciaentidadprocesosyprocedimientos) el Aplicativo de Gestión de calidad de la SDDE, la documentación a junio relacionada con las actividades que realiza el grupo de Gestión de Almacén e Inventarios, así:

**Cuadro No. 2**

DESCRIPCIÓN	FORMATO	FECHA
Ingreso de Elementos al Almacén V3	GBSG-P1	18-07-2018 <sup>i</sup>
Solicitud y entrega de Bienes Devolutivos V1	GBSG-P2	26-07-2018
Toma física de inventarios V4	GBSG-P3	27-07-2018
Baja de Bienes V4	GBSG-P4	26-07-2018
Retiro temporal de bienes de la entidad V2	GBSG-P7	03-08-2018
Traspaso de bienes a otras entidades	GBSG-P3	01-08-2018

Fuente: contable- elaboración propia de la OCI – información de la Intranet

**PROCEDIMIENTOS EXISTENTES A JUNIO DE 2018**

**Procedimiento traslado almacen**

**Procedimiento retiro temporal bienes de la entidad**

**Procedimiento: traspaso de bienes a otras entidades**

**Procedimiento Ingreso de almacen**

**Procedimiento: toma física de inventario**

**Procedimiento: bajas de bienes**

RUTA [secretariadistritaldesarrolloeconomico-bienesyservicios](http://secretariadistritaldesarrolloeconomico-bienesyservicios)

Estos son los procedimientos que a junio 30 de 2018 que existían en la página de la Secretaria de Desarrollo Económico.

Se realizó la verificación de 7.891 elementos devolutivos extraídos del sistema SAI en consideración a que este es el sistema que actualmente está utilizando la SDDE para la gestión de los bienes propiedad planta y equipo; evaluando las siguientes variables: existencia del bien, identificación, ubicación, cálculo depreciación, cumplimiento de políticas del NMNC.

## IX. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CUENTA 1-6

Estos activos se caracterizan porque no están disponibles para la venta y se espera usarlos durante más de un periodo contable y están dentro del ámbito de aplicación de la resolución 533 de 2015

Cuadro No. 3

NOMBRE DE LA CUENTA	CUENTA CONTABLE	VALOR AVALUÓ SAI-DE	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALORES AUXILIARES CONTABLES	DIFERENCIAS
Edificaciones	1-6-15-01				-
bienes en bodega Maquinaria y equipo	1-6-35-01	11.260.000		87.472.666	- 76.212.666
PPyE no explotados	1-6-37-07	67.979.616		1.749.000	66.230.616
maquinaria y equipo	1-6-37-09			48.981.000	-48.981.000
muebles y enseres y equipos de oficina	1-6-37-10	363.835.155		1.950.791	361.884.364
Equipos de comunicación y computación	1-6-37-12			-	-
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería (2 elemn.C.)	1-6-55-11	8.797.614			8.797.614
Herramientas y accesorios	1-6-55-22	21.256.941		29.588.668	-8.331.727
Equipo de ayuda audiovisual	1-6-55-90	382.740.679		364.358.000	18.382.679
Otra maquinaria y equipo	1-6-60-09			4.707.000	-4.707.000
Equipo de servicio ambulatorio- medico científico	1-6-60-90	2.065.000		-	2.065.000
otros equipo médico y científico	1-6-65-01	299.394.077		348.779.076	-49.384.999
muebles y enseres equipo de oficina	1-6-65-02	14.038.000		-	14.038.000
equipo y máquina de oficina	1-6-65-90	74.074.000			74.074.000
<b>Cuenta no existe en contabilidad</b>	1-6-70-01	200.516.000		325.768.000	- 125.252.000
Equipo de comunicación	1-6-70-02	1.439.522.281		1.151.414.208	288.108.073
Equipo de computación	1-6-75-02	347.400.000		347.400.000	-
equipo de transporte terrestre	1-6-80-02			-	
Equipo de restaurante y cafetería	1-9-70-07	1.585.325.220		481.790.001	1.103.535.219
Intangibles-Licencias	1-9-70-08	1.443.745.000		1.443.744.998	2
Aplicativos					
<b>Valores</b>		<b>\$6.261.949.583 -</b>		<b>\$4.637.703.407</b>	

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI a junio 30 de 2018

El valor total de la de PPyE a 30 de junio de 2018 es de \$3.232.879.363 (SAI) y \$2.712.168.408(LIMAY) y de intangibles \$3.029.070.220(SAI) y \$1.925.534.999 (LIMAY), como se observa en el cuadro No.3; se evidencia:

- En el aplicativo SAI existen cuentas afectadas con valores que no existen en el aplicativo LIMAY.
- Valores en cuentas SAI y sin valor en el sistema LIMAY y viceversa.
- Diferencias representativas entre lo registrado en SAI y LIMAY.
- Diferencias entre los valores arrojados de los intangibles entre el sistema SAI Y LIMAY.

## 1. BIENES EN BODEGA

El manejo de la bodega se encuentra a cargo del almacenista Rómulo Mendoza Arias. Funcionario de planta provisional.

El grupo de almacén e inventarios maneja el aplicativos SAE-SAI para el control y registro de las operaciones correspondiente a almacén e inventarios, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de contabilidad pública; la información financiera reflejada en el programa SAI-SAE corresponde a propiedades planta y equipo y a otros activos, *realizar la entrada de elementos al inventario de la entidad (bienes de consumo, consumo controlado y devolutivos)* como lo establece el ciclo subproceso PVH.

En este orden de ideas se observa que los valores en el aplicativo SAI no son coincidentes con los valores que reflejan los auxiliares contables, como tampoco en el Balance General a junio de 2018, ya que al cierre contable del mes de junio de 2018, en el aplicativo Limay las cuentas contables- 1-6 e intangibles, presenta un saldo total de \$ 4.637.703.407 con una participación de 16.41% del total de los activos y una depreciación a 30 de junio de 2018 de \$277.03.901; así mismo el aplicativos SAI al cierre del mes de junio de 2018 arroja un valor de avalúos para estas mismas cuenta de \$6.261.949.583, se detalla lo anterior así:

## 2. BIENES MUEBLES EN BODEGA 1-6-35

Representa el valor de los bienes muebles los cuales se espera serán usados por la entidad durante un periodo contable o más para la prestación de servicio o para propósitos administrativos, en esta cuenta no deben registrarse los bienes que se retiraron del servicio de manera temporal o definitiva; estos bienes fueron ingresados en el primer semestre del 2018 y se detallan a continuación:

Cuadro No. 4

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ELEMENTO SAI-DE	VALOR SAI-DE	DEPRE CIACION	VALOR EN LIBROS CONTABLES	DIFEREN CIAS
Maquinaria y equipo	3	11.260.000		87.472.666	- 76.212.666
Equipos de comunicación y computación	0	0		65.906.519	- 65.906.519
Otros bienes muebles en bodega	0	0		23.601.791	- 23.601.791
<b>Totales</b>		<b>\$11.260.000</b>		<b>\$176.980.976</b>	

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

Elementos que fueron adquiridos a junio 30 de 2018 no habían entrado al servicio, como son 2 PENETRÓMETROS DINÁMICOS para suelos y 1 equipo MULTIPROPOSITO DE MEDICIÓN, en los auxiliares contables se observa registrados por \$87.472.666 y en el aplicativos SAI por \$11.260.000, igualmente se observó elementos que no existen en el aplicativos SAI, y en los auxiliares contables hay registros por \$89.508.310.

### 3. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS 1-6-37

Representan el valor de los muebles e inmuebles controlados por la empresa y que por características y circunstancias especiales no son objeto de uso o explotación en desarrollo de las actividades, al cierre del mes de junio 2018 SAI cerró con un saldo de \$431.814.771 y en libros contables se registró un saldo por \$52.680.791, como se observa en el cuadro No 5

Cuadro No 5

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ELEMENTOS SAI-DE	VALOR APLICATIVOS SAI-DE	DEPRE CIACION	VALOR EN LIBROS CONTABLES	DIFEREN CIAS
Maquinaria y equipo	8	67.979.616		1.749.000	66.230.616
Muebles-enseres y equipo de oficina	0	0		48.981.000	48.981.000
Equipos de comunicación y computación	96	363.835.155		1.950.791	361.884.364
Equipo comedor, cocina, despensa y hotelería	0	0			-
<b>Totales</b>		<b>\$431.814.771</b>		<b>\$52.680.791</b>	

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

Se observó diferencias entre los aplicativos SAI y los auxiliares contables Limay en cada una de las subcuentas que componen la cuenta de propiedad planta y equipo no explotados.

#### 4. MAQUINARIA Y EQUIPO 1-6-55

Representa entre otros el valor de la maquinaria el equipo para la construcción, así como herramientas que se emplean en la producción de bienes o prestación de servicios, también incluye la maquinaria y equipo de propiedad de terceros que cumplan con la definición del activo.

Para el cierre del mes de junio de 2018 en auxiliares contables se registró un valor de \$393.946.667 que representa 1.34% de la PPyE.; igualmente existen diferencias entre los auxiliares contables y el aplicativos SAI.

Cuadro No. 6

DESCRIPCION	CANTIDAD ELEMENTOS SAI-DE	VALOR SAI	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS CONTABLES	DIFERENCIAS
Herramientas y accesorios	3	8.797.614		0	8.797.614
equipo de ayuda audiovisual	6	21.256.941		29.588.668	-
Otra maquinaria y equipo	42	382.740.679		364.358.000	18.382.679
<b>Totales</b>		<b>\$412.795.234</b>		<b>\$393.946.668</b>	

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

Durante el primer semestre 2018 la SDDE adquirió 2 videograbadoras como elementos tipo devolutivo (DE) cada uno por \$1.605.000, teniendo en cuenta el Instructivo 002 de 2015 estos elementos deben tener valor avalúo y en el SAI su valor es cero (0), así:

Cuadro No. 7

Ingreso almacén	Elemento	Tipo	Cuenta	Valor avalúo SAI
17-APR-18	DVR (GRABADOR DE VIDEO DIGITAL)	DE	1-6-55-90	0
17-APR-18	DVR (GRABADOR DE VIDEO DIGITAL)	DE	1-6-55-90	0

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

En la cuenta maquinaria y equipo también existen diferencias en valores.

## 5. EQUIPO MEDICO CIENTIFICO 1-6-60

Representa el valor de los equipos médicos, científicos, de investigación y de laboratorio que son utilizados en la prestación de servicios, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa también incluye el equipo médico de propiedad de terceros que cumplan con la definición del activo.

Cuadro No. 8

DESCRIPCION	CANTIDAD ELEMENTOS SAI-DE	VALOR APLICATIVOS SAI-DE	DEPRE CIACION	VALOR EN LIBROS CONTABLES	DIFEREN CIAS
Equipo de servicio ambulatorio otro equipo médico científico	1	2.065.000		4.707.000	- 4.707.000
<b>Totales</b>		<b>2.065.000</b>		<b>4.707.000</b>	<b>-</b>

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

Para el cierre a junio 30 junio de 2018, presentó un valor de \$4.707.000 en libros contables y existe en SAI-DE un elemento por valor de \$2.065.000 que ingreso el 18 de febrero de 2018, y que no se evidenció registrado contablemente, igualmente se observa diferencias en las subcuentas.

## 6. MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA 1-6-65

Es el valor de los muebles, enseres y equipo de oficina empleados para la producción de bienes y prestación de servicios, así como aquellos destinados para apoyar la gestión administrativa, también incluye muebles, enseres y equipo de oficina de terceros que cumplan con la definición del activo

Cuadro No. 9

DESCRIPCION	CANTIDAD ELEMENTOS SAI - DE	VALOR APLICATIVOS SAI-DE	DEPRE CIACION	VALOR EN LIBROS CONTABLES	DIFEREN CIAS
Muebles y enseres	37	299.394.077		348.779.076	-49.384.999
Equipo y maquinaria de oficina	3	14.038.000		-	14.038.000
<b>Cuenta 1-6-55-9-0 no existe en auxiliares contables</b>	7	74.074.000		-	74.074.000
<b>Totales</b>		<b>\$387.506.077</b>		<b>\$348.779.076</b>	

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

Al cierre del mes de junio de 2018 presentó un saldo en libros contables por \$348.779.076 mientras que en el aplicativos SAI como elementos DE es de \$387.506.077, igualmente se observa diferencia en las subcuentas, como es el caso de la cuenta 1-6-55-9-0 que en el aplicativos SAI existen 7 elementos devolutivos (DE) por \$74.074.000 y en los auxiliares contable la cuenta esta en ceros, entre otros.

## 7. EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION 1-6-70

Representa el valor de los equipos de comunicación, de computación, satélites, antenas y radares, entre otros, que son emplean en la prestación de servicios, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa también incluye el equipo de comunicación y computación de propiedad de terceros que cumplan con la definición del activo.

Cuadro No. 10

DESCRIPCION	CANTIDAD ELEMENTOS SAI- DE	VALOR APLICATIVOS SAI- DE	DEPRE CIACION	VALOR EN LIBROS CONTABLES	DIFEREN CIAS
Equipo de comunicación	34	200.516.000		325.768.000	- 125.252.000
Equipo de computación	363	1.296.280.281		1.151.414.208	144.866.073
<b>Totales</b>		<b>\$1.496.796.281</b>		<b>\$1.477.182.208</b>	

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

En el mes de junio de 2018 presenta un saldo en libros contables por \$1.477.182.208 que corresponde a la 5.04%, del total de PPyE, para este periodo una de las principales transacciones fue la adquisición de 3 servidores el día 5 de febrero de 2018 por \$149.659.999; referente al aplicativos SAI existen 397 elementos Devolutivos (DE) por valor de \$1.496.796.281, así mismo se reflejan diferencias contables.

## 8. EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION 1-6-75

Cuadro No. 11

DESCRIPCION	CANTIDAD ELEMENTOS SAI	VALOR SAI	DEPRE CIACION	VALOR EN LIBROS CONTABLES	DIFEREN CIAS
Terrestre	6	347.400.000		347.400.000	-
<b>Totales</b>		<b>\$347.400.000</b>		<b>\$347.400.000</b>	-

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

Al cierre del junio de 2018 presenta un valor en libros por \$347.400.000 correspondientes a 6 vehículos en este periodo no se han efectuado adquisiciones o bajas de este rubro, se observa en el aplicativos SAI que una de las camionetas placa SAI 118, se encuentra en servicio y figura bajo la responsabilidad de la funcionaria ANA CECILIA GUERRERO ARANGO, quien no tiene el cargo de Conductor dentro de la planta de personal de la SDDE.

Cuadro No. 12

Placa SAI	Fecha ingreso	Elemento	Cuenta contable	Ubicación	Tipo Responsable	Responsable
118	12-jul-07	CAMIONETA	1-6-75-02	SERVICIO	FUNCIONARIO	ANA CECILIA GUERRERO ARANGO

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

## 9. TERRENOS 1-6-05

Representa el valor de los predios en los cuales están construidas las diferentes edificaciones, aquellos en las cuales se lleva a cabo la actividad de la SDDE, incluye los terrenos de propiedad de tercero que cumplan con la destinación del activo.

Al cierre de junio de 2018 los terrenos de la SDDE tienen un valor de \$2.889.568.060 que representa el 9.85% del activo de la SDDE.

## 10. EDIFICACIONES 1-6-40

Representa el valor de las construcciones, edificios, locales, oficinas entre otros que se emplean para propósitos administrativos, también incluyen las edificaciones de propiedad de terceros que cumplan con la definición del activo.

A junio 30 de 2018 en libros contables se registra por edificaciones un valor de \$23.916.590.250, representando 81.54% de la cuenta PPyE que pertenece a la construcción que se localiza en la SDDE Plaza de los Artesanos, así:

SECRETARIA DISRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO						DISTRIBUCION DEL AREA CONSTRUIDA		
Valorizaciones de Predio y Edificaciones - Plaza de los Artesanos (Expresado en pesos Colombianos)								
<b>ASPECTOS SOBRE EL TERRENO</b>								
DIRECCION			Avenida calle 63 No. 59A - 06					
PROPIETARIO DEL PREDIO			LA NACION					
AREA DEL TERRENO			617.525,2 metros cuadrados					
AREA DE CONSTRUCCION			47.837,96 metros cuadrados					
MATRICULA INMOBILIARIA			50C - 00451313					
CEDULA CATASTRAL			A63 36A 1					
CHIP			AAA0055LMJZ					
CODIGO DEL SECTOR CATASTRAL			005112 01 01 000 00000					
DESTINO CATASTRAL			04 DOTACION AL PUBLICO					
ESTRATO			0					
TIPO DE PROPIEDAD			OFICIAL					
<b>INFORMACION CATASTRAL TOTAL DEL PREDIO</b>								
VIGENCIA	VALOR AVALUO	AREA DEL TERRENO	VALOR M2 DEL TERRENO	AREA DE CONSTRUCCION	VALOR M2 DE CONSTRUCCION			
2016	66.905.279.000	617.525	78.200	47.838	389.122			
2017	75.086.629.000	617.525	69.736	47.838	669.407			
2018	93.809.415.000	617.525	70.397	47.838	1.052.250			
<b>LIQUIDACION DEL PREDIO QUE OCUPA LA PLAZA DE LOS ARTESANOS</b>								
VIGENCIA	VALOR AVALUO	AREA DEL TERRENO	VALOR TOTAL DEL TERRENO	AREA DE CONSTRUCCION	VALOR TOTAL DE LA CONSTRUCCION			
2016	12.054.212.743	41.047	3.209.855.850	22.729	8.844.356.893			
2017	18.077.381.229	41.047	2.862.423.844	22.729	15.214.957.385			
2018	26.806.158.310	41.047	2.889.568.060	22.729	23.916.590.250			
fuente: Dirección de Gestión Corporativa- área contable								
						<b>ETAPA 1</b>		
						Acceso entrada principal		
						1.925,00		
						2.025.581.250		
						Plaza 1		
						575,00		
						605.043.750		
						Taller plaza 1 - Barazana		
						89,00		
						93.650.250		
						Plaza 2		
						575,00		
						605.043.750		
						Taller plaza 2 - Cubeo		
						89,00		
						93.650.250		
						Plaza 3		
						575,00		
						605.043.750		
						Taller plaza 3 - Embera		
						89,00		
						93.650.250		
						Plaza 4		
						575,00		
						605.043.750		
						Adoquin ecológico		
						1.393,00		
						1.465.784.250		
						Paseo central		
						2.750,00		
						2.893.687.500		
						Parqueadero principal		
						4.306,00		
						4.530.988.500		
						<b>Total etapa 1</b>		
						<b>12.941,00</b>		
						<b>13.617.167.250</b>		
						<b>ETAPA 2 EDIFICIO ADMINISTRATIVO</b>		
						Semisotano		
						2.273,00		
						2.391.764.250		
						Dposito 1		
						128,00		
						134.688.000		
						Deposito 2		
						188,00		
						197.823.000		
						Salon area de coordinación		
						198,00		
						208.345.500		
						Salon de comisiones - Wayuu		
						38,00		
						39.985.500		
						Salon de comisiones - kogui		
						38,00		
						39.985.500		
						Salon de comisiones - Ticuana		
						38,00		
						39.985.500		
						Salon de comisiones - Zenu		
						133,00		
						139.949.250		
						Salon de exposiciones - Wounaam		
						197,00		
						207.293.250		
						Patio Central		
						576,00		
						606.096.000		
						Comedor		
						425,00		
						447.206.250		
						Salon multiple - Auditorio		
						690,00		
						726.052.500		
						Cuarto de monitoreo y sonido ambiental		
						23,00		
						24.201.750		
						Salon de comisiones - Sikuani		
						593,00		
						623.984.250		
						Plazoleta de comidas		
						156,00		
						164.151.000		
						<b>Total etapa 2</b>		
						<b>5.694,00</b>		
						<b>5.991.511.500</b>		
						<b>ETAPA 3</b>		
						Plaza 5		
						575,00		
						605.043.750		
						Taller plaza 5 - lka		
						135,00		
						142.053.750		
						Plaza 6		
						575,00		
						605.043.750		
						Taller plaza 6 - Kankuamo		
						135,00		
						142.053.750		
						Plaza 7		
						575,00		
						605.043.750		
						Taller plaza 7 - Nujak - Maku		
						135,00		
						142.053.750		
						Plaza 8		
						575,00		
						605.043.750		
						Taller plaza 8 - Tukamo		
						135,00		
						142.053.750		
						Pirámide Truncada		
						1.254,00		
						1.319.521.500		
						<b>Total etapa 3</b>		
						<b>4.094,00</b>		
						<b>4.307.911.500</b>		
						<b>TOTAL AREA CONSTRUIDA</b>		
						<b>22.729,00</b>		
						<b>23.916.590.250</b>		

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa -contabilidad

A 30 de junio de 2018 no se observó contablemente ninguna otra edificación que haga parte de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

## 11. OTROS ACTIVOS 1-9

Para el cierre contable de junio de 2018, Otros Activos por un valor total de \$34.773.168.227, representan el 54.21% del total de los Activos

### 11.1. LICENCIAS 1-9-70-0-7 - APLICATIVOS 1-9-70-0-0-8

Cuadro No. 13

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ELEMENTOS SAI	VALOR SAI-DE	VALOR EN LIBROS CONTABLES-LIMAY	DIFERENCIAS
Licencias	23	903.794.468	615.018.701	288.775.767
Aplicativos	10	548.922.634	1.443.744.998	- 894.822.364
<b>Totales</b>		<b>1.452.717.102</b>	<b>2.058.763.699</b>	

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

El rubro más representativo corresponde a *recursos entregados en administración*, seguido por los activos intangibles así:

Cuadro No. 14

DESCRIPCIÓN	SALDO	%
Encargos fiduciarios	124.646.458	0.36
Bienes y servicios pagados por anticipación	20.577.362	0.06
Avances y anticipos entrados -viáticos	2.065.28	0.01
Recursos entregados en administración	33.235.466.992	95.58
Activos Intangibles	2.058.763.699	3.92
Amortización acumulada de intangibles (CR)	-668.351.568	-1.92
totales	34.773.168.227	

Fuente: aplicativos contable Limay

Intangibles –1970 La cuenta de intangibles presentó un saldo de \$34.773.168.227 a junio de 2018, con una participación del 54.21% del total del grupo de Otros Activos, que Representa el valor de los costos de adquisición o desarrollo del conjunto de bienes inmateriales, o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios así mismo.

La cuenta Recursos entregados en administración tiene una participación de 95.58%, son recursos a favor de la entidad que se originan en a) contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público y b) contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades distintas de las sociedades fiduciarias.

## X. UBICACION DE LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS(DE) DE LA SDDE PPyE DONDE SE ENCUENTRA A JUNIO DE 2018

Verificado el aplicativos SAI a junio de la 2018, se observa que dentro los 8.516 elementos, que posee la SDDE 355 elementos devolutivos (DE) se encuentran ubicados fuera de la Plaza de los artesanos por valor de \$558.623.796, como se puede observar en el cuadro No. 15

Cuadro No. 15

LUGAR	VALOR	No. DE ELEMENTOS
ALCALDÍA LOCAL RAFAEL URIBE		
URIBE	26.399.000	16
ALCALDIA LOCAL SAN CRISTOBAL	119.992.000	13
BIBLIOTECA UNIVERSIDAD DISTRITAL	26.379.000	1
CSEI RESTREPO	-	138
CSEI SAN BENITO	1.749.000	6
ENTIDAD EXTERNA	-	243
MALOKITA IDIPRON	-	135
MALOKITA TUNJUELITO	-	18
PLATAFORMA LOS LUCEROS	53.461.000	134
PLAZA DE LOS ARTESANOS	5.703.325.787	7.765
PLAZA DE MERCADO QUIRIGUA	24.592.000	1
SANTA HELENITA	66.392.180	5
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL USAQUEN	26.566.000	9
SENA	67.979.616	10
TELETRABAJO	2.476.000	1
UNIVERSIDAD DISTRITAL SEDE TECNOLÓGICA	24.592.000	13
UNIVERSIDAD NACIONAL	118.046.000	8
<b>Total, General</b>	<b>\$ 6.261.949.583</b>	<b>8.516</b>

Fuente: aplicativos SAI y aplicativos LIMAY contable- elaboración propia de la OCI

Revisados los documentos solicitados mediante correo institucional el del 23 de noviembre de 2018 se observa:

- El uso del formato autorización de movimientos de bienes devolutivos, consumo y otros.
- Formato toma física de inventarios

Dentro de las acciones de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable incorporado en el régimen de contabilidad pública por la Contaduría General de la Nación– CGN mediante resolución 533 de 2015 y sus modificaciones; la SDDE,

para el desarrollo del Plan de Acción, se elaboró un cronograma para la implementación que incluyó actividades, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento, es así como dentro de los objetivos específicos se estableció entre otros:

- *“Conciliaciones de los aplicativos contables SAI/ LIMAY*
- *Seguimiento interfaces contables.”*

Según lo registrado en el cronograma, no se evidencia la conciliación de inventarios físicos de Bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentran a disposición, administración, custodia o manejo de la SDDE.

El 18 de diciembre de 2017 según resolución No. 0840, por medio de la cual se ordena la baja de bienes de propiedad de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y teniendo en cuenta el acta No. 22 de Comité de Inventarios, en el cual se recomendó dar de baja a Unidades Centrales de procesamiento– CPU, monitores, video beam, impresoras, scanner, cámaras, horno microondas, televisores, teléfonos, Celulares y accesorios relacionados en el concepto técnico emitido por el subdirector de Informática y sistemas y el acta de baja de inventarios, emitido por la organización Levin de Colombia S.A.S contratados para la realización de la toma física de inventarios de la entidad, concepto dado como de “inservibles”, en razón que han cumplido su ciclo de vida útil, debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por el uso, los cuales no le sirven a la entidad, adicionalmente su reconstrucción puede ser onerosa y en muchos casos los repuestos ya no se encuentran en el mercado.

Igualmente, mediante la resolución N: 167 del 26 de junio de 2009, por la cual se derogan las resoluciones internas Nos. 1662 y 170 de 007, la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico constituyó el comité de inventarios como una instancia que decide y aprueba entre otras, las bajas y destino final de los bienes declarados inservibles o servibles no utilizables de la entidad.

La SDDE celebró el contrato 392 de 2016 proyecto Levin No. 4684-17876; quien registró dentro de su informe algunas recomendaciones para el grupo de Gestión de Inventarios; fecha de emisión informe, 24 de agosto de 2017; como se observa en el cuadro No. 16

Cuadro No: 16

Recomendaciones

- Realizar controles rotativos de inventario físico, teniendo presente que un plan de inspecciones en períodos cortos ayuda a mantener la información actualizada.
- Con respecto a la identificación física de los activos fijos sugerimos continuar con el empleo de etiquetas siguiendo el formato utilizado durante el presente proyecto.
- Efectuar el análisis previo a su carga de las facturas de compra y nuevos proyectos referidos a activos fijos, determinando si constituyen nuevas unidades de inventario o a cuáles de las ya existentes corresponde imputar las mejoras o cambios. Este análisis previo ayudará en futuros trabajos de conciliación/análisis minimizar la aparición de sobrantes/faltantes basándose en la unificación de criterios de capitalización y criterios de inventario físico. Asimismo, es en este análisis

previo donde se hará la asignación de la cuenta contable correcta de tal manera de evitar futuras reclasificaciones contables por asignaciones erradas.

- Mantener la normalización de todos los activos fijos en las compras futuras.
- Debido a la dinámica que presenta la entidad, se presentan traslados y movimientos de equipos entre diferentes áreas y ubicaciones, sugerimos que desde las áreas operativas y de mantenimiento, se comunique oportunamente al área de inventarios cuando se vayan a realizar estos traslados, y que se le dé un adecuado tratamiento a este proceso, por ejemplo: reportar los números de código de activo fijo de los equipos que se van a mover indicando su nueva ubicación, y así lograr que la información en la base contable se mantenga actualizada con los últimos traslados.
- Reportar oportunamente desde las áreas operativas y administrativas cuando se retiren equipos que se vayan a dar de baja, y así lograr que la información en la base contable se mantenga actualizada y de paso realizar los debidos procedimientos para la disposición final de los equipos.
- Siendo que se encontraron bienes operativos que se determinó que pertenecen a proyectos que no se han capitalizado contablemente, se recomienda hacer un seguimiento de los avances de los procedimientos de activación con el objeto de capitalizar apropiadamente los bienes al momento de su activación.
- Recomendamos apoyarse con el área de Sistemas para establecer un criterio para la consonantización y las estructuras Padre e Hijo en las futuras adquisiciones.
- Recomendamos que la entidad aplique un estudio de vidas útiles para definir una tasa de depreciación adecuada a las operaciones y que no esté asignada por criterios contables sino técnicos, planes de inversión y recambio de equipos.
- Este último punto de revisión de vidas útiles seguramente afectará los resultados operativos por cambios en alícuotas de depreciación, por lo que sugerimos que dicha revisión y posibles cambios sean analizados con los revisores fiscales para evaluar los impactos económicos.
- Se recomienda mayor control en el reporte de los movimientos de activos. Durante nuestra inspección se pudo observar que se realizan traslados, cesiones o prestamos de activos entre el personal, que no son reportados al área de inventarios, generando inconsistencias entre las bases contables y la realidad física.
- Se recomienda hacer un control más profundo al momento de realizar la entrega de elementos de Bodega. Durante el desarrollo del proyecto pudimos observar que no siempre la persona que hace el requerimiento de bienes a bodega es la persona que va a usar dicho bien, esto hace que en la base contable quede registrada la persona que realizó la petición como responsable del bien y no la persona que lo va a usar y que va a tener control sobre este.
- Recomendamos hacer una campaña de empoderamiento de los bienes a cada uno de los responsables, para que ellos estén pendientes de su ubicación y estado. Durante el desarrollo del proyecto pudimos observar que hay bastante movimiento y cambios de bienes móviles entre funcionarios y áreas sin que los responsables se den cuenta (por ejemplo, las sillas).
- Realizar un control más completo de devolución de bienes a cargo de las personas que se van a retirar de la entidad. Se evidenciaron varios casos de bienes cargados a exfuncionarios que no fueron ubicados o que las personas que firmaron el traspaso de bienes no realizaron la recepción de los bienes y al momento de consultarles no sabían de la ubicación física de los activos.

Fuente: Tomado del informe de la firma Levin – Contrato 392 de 2016 proyecto Levin No. 4684-17876. Fecha emisión informe 24 de agosto de 2017

Los formatos: comprobantes de egreso de elementos devolutivos, egresos bajos salidas contienen la descripción correspondiente, además de las cuentas contables afectadas, acompañado de las correspondientes firmas del funcionario de almacén que efectuaron el procedimiento.

**Cuadro No. 17**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA <b>COMPROBANTE DE EGRESO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS</b>		Page 27 of 27
Entidad	117	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Vigencia Egreso 2017	Numero Egreso 167
Unidad Ejecutora	01	SDDE	Tipo Egreso	EGR_BAJA_SALIDA_DEVOLUTIVO
Proyecto	01	SICAPITAL	Estado	APROBADO
			Fecha Estado	27/12/2017
Tipo Doc.Sop		RESOLUCION	Numero Doc.Sop	0840
			Fecha Doc.Sop	28/12/2017
Tipo Responsable Entrega	TERCERO	Responsable Entrega	10226	SE DESARROLLO ECONOMICO
Tipo Responsable Recibe	TERCERO	Persona o Entidad Recibe	10226	SE DESARROLLO ECONOMICO
Observaciones	ARTÍCULO CUARTO: Proceder a dar de baja los siguientes bienes considerados para manejos contables por la Empresa ORGANIZACIÓN LEVIN DE C			
1-6-70-02	Equipo de computación	\$0.00	\$389,180.00	
1-6-37-09	Muebles, enseres y equipo de oficina	\$0.00	\$8,978,899.28	
5-1-11-14	Materiales y suministros	\$0.00	\$79,070,967.47	
1-6-65-01	Muebles y enseres	\$0.00	\$149,194,389.52	
 Responsable Entrega		Persona o Entidad que Recibe		 Encargado Bodega

Fuente: respuesta mediante cordis 2018IE8239 fecha 03-10-2018

De acuerdo con la generación de comprobantes de egreso de elementos devolutivos, se observa que es la misma figura de quien recibe y de quien entrega. Para ejercer un control más completo se hace necesario que se le dé nombre propio (persona) a quien recibe y quien entrega.

Dadas las inconsistencias presentadas en el comparativo que arrojó el sistema SAI y el sistema LIMAY se determina que la entidad no está realizando las conciliaciones entre las diferentes áreas que generan información contable, previa a la realización del proceso de cierre contable, con el fin de determinar o garantizar la consistencia de la información administrativa en las diferentes dependencias de la entidad, de acuerdo con su estructura interna; por tanto no se revisó la depreciación y la amortización de los activos hasta que no se efectúe las conciliaciones respectivas en cuanto a que el riesgo es permanente en lo revelado y registrado de la información de los bienes muebles en bodega, almacén y/o servicio (9.1.15,9.118 del PGCP ).

## XI. FORTALEZAS

las entidades pueden ajustar, en sus sistemas de información, los saldos iniciales a la fecha de transición (1 de enero de 2018) de las distintas partidas de activos, pasivos y patrimonio.

Contar con un equipo de 6 personas para ejercer el proceso de gestión de almacén en cuanto al registro, custodia, administración, posesión, uso. Etc.

## XII. OBSERVACIONES (HALLAZGOS)

En concordancia con el Nuevo Marco Normativo, el equipo auditor observó que el área de gestión del manejo de elementos de propiedad de la SDDE trabaja de forma integrada, sin embargo, los resultados o información que producen estos aplicativos utilizados, no son objeto de conciliación con las áreas que intervienen en el proceso contable, ocasionado incertidumbre en los saldos contables. (artículo 2° de la Ley 87 de 1993).

Conforme con la normatividad adaptable y dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 484 del 17 de octubre de 2017, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico está dando cumplimiento a la implementación establecida respecto del período de preparación obligatoria para la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable; por lo anterior, la SDDE determinó los saldos iniciales al primero de enero de 2018; asumiendo esta nueva normatividad.

Dentro de las acciones de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable incorporado en el régimen de contabilidad pública por la Contaduría General de la Nación–CGN a través de la resolución 533 de 2015 y sus modificaciones; la SDDE para el desarrollo del del Plan de Acción, efectuó un cronograma de tal forma que incluyó actividades, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento, es así como dentro de los objetivos específicos se establece entre otros están:

- *“Conciliaciones de los aplicativos contables SAI/ LIMAY.*
- *Seguimiento interfaces contables.*
- *Realizar los ajustes y adaptación al sistema información”.*

En este orden de ideas se observa mediante comparación entre cuentas contables obtenida de los aplicativos SAI y el Limay, diferencias donde se evidencia ausencia de conciliaciones y controles.

*Se debe recordar que:*

**“Control interno contable:** Proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas financiera y contable, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica y social cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.”

**FUENTE:** Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación (CGN – Aspectos Generales 1.1)

**El equipo auditor de la SDDE aclara: que la presente auditoría se efectuó sobre el periodo comprendido entre 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018 de gestión del proceso propiedad planta equipo.**

## XIII. DEBILIDADES (Relacionadas con los Riesgos)

Cuando la información no es significativa, la entidad puede omitir su reconocimiento o revelación, esta característica permite por razones operativas dejar de reconocer

determinados elementos de Propiedades, planta y equipo, la entidad debe estar en la capacidad de analizar, neutralizar o mitigar los riesgos, observando su conveniencia, oportunidad y eficiencia; contemplando algunos riesgos asociados a la gestión del activo – propiedad planta y equipo.

- La falta de garantía en la entrega oportuna y clara de los registros de la información en el sistema SAE-SAI.
- Deficiente en la comunicación, generando en el área de contabilidad desinformación.
- No efectuar las conciliaciones de la información de la propiedad planta y equipo, entre las áreas a cargo.
- Efectuar periódicamente e internamente inventarios de las propiedades planta y equipó.
- Adquirir bienes que no necesita la entidad, por falta de controles.
- Falta de socialización con las áreas sobre el proceso de manejo de los bienes de la entidad.
- Referente a comodatos: no establecer y no confirmar con las partes que intervienen en el contrato de comodato la tenencia de los activos.
- No establecer qué entidad obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo.
- No definir qué entidad tiene la capacidad para restringir a terceros el acceso a los beneficios económicos futuros o al potencial de servicio del activo.
- No verificar qué entidad asume los riesgos sustanciales inherentes al activo.
- No Determinar si se han fijado condiciones frente al uso o destinación del activo transferido.
- No definir cuál será la entidad comodataria que reconozca el activo en su situación financiera.
- Adelantar acciones tendientes a determinar, analizar, neutralizar o mitigar los riesgos relacionados con la información contable y financiera observando su conveniencia, oportunidad y eficiencia.
- Documentar de acuerdo con los lineamientos metodológicos de la Oficina de Planeación y del MIPG, los procedimientos contables a que haya lugar incorporando elementos de control y de análisis de riesgos.

## **IVX. CONCLUSIONES**

De acuerdo con las actividades de verificación ejecutadas, se observa informalidad en la gestión del procedimiento de administración de bienes y servicio en los relacionado con los bienes de propiedad planta y equipo e intangibles de la SDDE, sin embargo, se evidenció las siguientes observaciones, las cuales pueden ser objeto de mejora y se espera que se realice análisis y formulación de acciones que permitan mantener los riesgos bajo control.

- Debilidades en el reconocimiento y control de los activos fijos mediante el aplicativo SAI de acuerdo con el manual de políticas contables.
- Conciliaciones entre la subdirección de administrativa y financiera- almacén y contabilidad, las cuales deben realizarse mensualmente.

- Diferencia en los cálculos de las depreciaciones de los activos fijos con las vidas útiles del manual de políticas contables y las contabilizadas.
- Debilidades en la documentación de los conceptos técnico de acuerdo con el manual de políticas de la entidad y propiedad planta y equipo.
- Diferencia en las vidas útiles de acuerdo con los conceptos técnicos emitidos por la Entidad y los estipulados en el manual de políticas contables.
- Diferencia de criterios generados en el reglamento operativo para el manejo y control administrativo de los bienes de la entidad y el manual de políticas contables.

Por lo anterior la observancia de la regulación expedida por la CGN (circular 002 de 7 de junio de 2018), las entidades pueden aplicar las instrucciones contenidas en el instructivo 002 de 2015, durante todo el año de 2018, es decir, las entidades pueden ajustar, en su sistemas de información, los saldos iniciales a la fecha de transición (1 de enero de 2018) de las distintas partidas de activos, pasivos y patrimonio, afectando, cuando haya lugar, la cuenta 3145- impactos por la transición al nuevo marco de regulación contable en cualquier momento durante el primer periodo de aplicación. (1 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2018). En todo caso, sobre el saldo inicial ajustado deberán aplicarse los criterios de NMNC de tal forma que en la información financiera a 31 de diciembre de 2018 se refleje adecuadamente los hechos económicos ocurridos durante el periodo contable.

## **XV.RECOMENDACIONES**

La oficina de control interno presenta las siguientes recomendaciones para consideración del personal que interviene en el proceso auditado, las cuales no son de obligatorio cumplimiento e implementación, pero las mismas buscan introducir acciones que permitan la mejora continua:

1. Evaluar la implementación de acciones que permitan la realización de conciliaciones mensuales de saldos entre bodega-almacén y contabilidad, de acuerdo con lo estipulado en el manual de políticas contables de la SDDE y el reglamento operativo para el manejo y control de bienes de la entidad.
2. Establecer mecanismos que permitan la revisión de la información contenida en el manual de políticas contables, con el fin de garantizar que dicha información se encuentre alineada con la normatividad vigente y efectuar los ajustes correspondientes (vidas útiles de acuerdo con los conceptos técnicos, depreciación, fechas de inicio la depreciación).
3. Se sugiere efectuar las revisiones de los productos de los sistemas de información desde el procedimiento contable de (SAI-SAE- LIMAY), para validar que estén en la capacidad de cumplir con el NMNC, en consideración a que es probable que se presenten impactos importantes, debido a las diferentes bases de medición en la determinación de saldos iniciales, así como el reconocimiento inicial, medición posterior, cálculo de depreciación, del deterioro y las revelaciones a realizar.
4. Actualizar en el aplicativo SAE-SAI, la vida útil de propiedad planta y equipo de acuerdo con los lineamientos de la política contable aprobada por la

SDDE, así mismo revisar y/o ajustar el cálculo de la depreciación, efectuada en lo corrido del año 2018.

5. Es necesario como soporte de los registros contables, dejar documentado donde se indique los factores (incluyendo la intensidad de uso del activo, obsolescencia técnica y comercial) tenidos en cuenta para la determinación de las vidas útiles de los activos de propiedad planta y equipo, de acuerdo con la política contable aprobada por la SDDE.
6. Se recomienda terminar la elaboración del documento técnico que contenga la revelación a nivel cuantitativo y cualitativo, mediante el cual quede plasmado la naturaleza de cada cambio en la política contable y la conciliación del patrimonio realizada al inicio del periodo de aplicación, determinado con base en los saldos anteriores frente al nuevo marco normativo.
7. Es necesario revisar los activos totalmente depreciados, para validar si se encuentran en condiciones de seguir prestando el servicio para el cual fue adquirido y/o para valuar y determinar mediante peritaje o concepto técnico una nueva vida útil, atendiendo los lineamientos del NMNC propiedad planta y equipo
8. Con el propósito de unificar los criterios para administrar los bienes de la entidad, se sugiere actualizar el manual operativo para el manejo y control administrativo de los bienes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de conformidad con el manual de políticas contables NMNC y las normas de contabilidad pública.



**Gonzalo Martínez Suarez**

Jefe Oficina de Control Interno SDDE

Equipo Auditor: Maria Clara Leal Rincon- Profesional Especializado OCI- Gonzalo Martínez Suarez- Jefe Oficina de Control Interno SDDE