	Oficina Coordinadora de Control Interno							
	INFORME DE AUDITORIA	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

PROCESO AUDITADO:

GESTIÓN DE SERVICIOS

SUMINISTROS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

LÍDER DE LA AUDITORÍA:

DR. GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA
JEFE OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR:

NIDIA CLEMENCIA HERNÁNDEZ BAQUERO
DIANA MONTEALEGRE BURGOS
ABEL ALIRIO AMAYA SARDOTH

AGOSTO DE 2019

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO AUDITADO:

**DIVISION DE SERVICIOS – SECCION DE
SUMINISTROS
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO:

Dr. RODOLFO ALFONSO CETINA

LÍDER DE LA AUDITORÍA:

Dr. GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Determinar las Evaluar los elementos del Sistema de Control Interno inherentes al Proceso de Gestión de Servicios de la Cámara de Representantes y lo referente a los procedimientos de ingreso, asignación y reintegro de bienes, clasificación de bienes, depreciación, parametrización, manejo y actualización del aplicativo con el fin de determinar si la información reportada al área de contabilidad Permite conocer la correcta valuación del rubro Propiedad planta y equipo, que se refleja en los estados financieros, así mismo, realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento del proceso, como resultado de las auditorías internas de la OCCI y/o de las observaciones formales provenientes de los Entes de Control.

ALCANCE LA AUDITORIA:

Se inicia con la verificación del cumplimiento normativo y los lineamientos internos y externo de acuerdo a la gestión del proceso de toma física, actualización, administración y el reporte de activos e inventarios de obligado para los procesos de recepción, custodia, traslado, salida, depreciación y deterioro de PPYE.

EQUIPO AUDITOR:

**NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO
DIANA MONTEALEGRE BURGOS
ABEL ALIRIO AMAYA SARDOTH**

FECHA DE INICIO:

MARZO 14 DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN:

JUNIO 10 DE 2019

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina del Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías vigencia 2019¹, así como las funciones y roles establecidos en la ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015 y 648 de 2017, donde se establecen las normas que regulan el ejercicio del Control Interno en las Entidades Públicas, así como el Decreto 1499 de 2017, que actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, realizó auditoría interna al proceso Gestión de Servicios al subprocesos propiedad , planta y equipo de la Cámara de Representantes, con el fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa, financiera y operativa, así como el cumplimiento de procedimientos, normas y disposiciones vigentes aplicables a la administración durante la vigencia 2018.

El ejercicio auditor se desarrolló siguiendo los lineamientos de la Mesa directiva de la Cámara de Representantes, el Comité de Coordinación Institucional de Control Interno, las políticas definidas en el Plan anual de Auditorías internas -PAAI 2019, los procedimientos, sistemas y principios establecidos en la Constitución y las normas de auditoría de general aceptación y en atención a los lineamientos del Manual de Auditoría.

Teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Plan Anual de Auditorías Internas y una vez analizados los informes de auditorías anteriores y observando los mapas de riesgos como el seguimiento al plan de mejoramiento, se elaboró el Memorando de Planeación², definiéndose los siguientes procesos objeto de evaluación dentro del presente proceso auditor: Gestión de Servicios - subprocesos de Propiedad Planta y Equipo.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría establecidos para tal fin; por tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que la evaluación proporcione una base razonable para fundamentar las observaciones de auditoría contenidas en el presente informe.

El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión en cada uno de los procesos evaluados y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Las observaciones determinadas por el equipo auditor, serán establecidas como deficiencias para su corrección en el plan de mejoramiento, ello contribuirá al mejoramiento continuo de la organización y un manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos.

¹ Plan Anual auditorías internas: aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno el 31 de enero de 2019.

² Memorando planeación aprobado el 14 de marzo de 2019.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
- Guía de Auditoria para las Entidades Públicas – Fase de planeación de la auditoria por procesos - Procedimiento de auditoria.
- Decreto 1537 de 2001- Artículo 3

III. METODOLOGÍA

La metodología utilizada en el proceso de auditoría de la Propiedad planta y equipo de la Cámara de Representantes, se tuvo en cuenta las siguientes actividades:

- Realización de cuestionario de indagación a la dependencia de Suministros sobre los procedimientos que se llevan a cabo con el tratamiento de la información, de la propiedad planta y equipo.
- Comprobación físicamente la existencia de inventarios. (muestra aleatoria)
- Comparación los resultados de la comprobación física de inventarios con saldos registrados en el aplicativo SEVEN ERP
- Verificación saldos de las cuentas 1695 “provisión para protección de propiedad Planta y Equipo” y la cuenta 1999 “Valorizaciones”, entre los aplicativos SEVEN ERP (el cual constituye como el libro auxiliar contable) y el sistema SIIF Nación.
- Verificación de Formatos, plantillas de inventarios de activos, Documentos soportes de novedad, reportes de información a la sección de contabilidad, que respaldan el levantamiento físico del inventario de la Propiedad planta y Equipo de DACR.

IV. RECURSOS

- Inventarios de los bienes devolutivos y bienes de consumo.
- Información suministrada del aplicativo SEVEN- ERP año 2019.
- Registros fotográficos.
- Revisión contratos de Digital Ware – SEVEN ERP

V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

OBJETIVO 1. Identificación y verificación de los riesgos y controles establecidos en los procesos y procedimientos para el manejo de la propiedad, planta y equipo.

- MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE SEGURIDAD DIGITAL 2019

Analizado el mapa de riesgos institucional del proceso Gestión de Servicios, se encontraron algunos riesgos asociados a dicho proceso, sin embargo no se evidencian riesgos asociados a los procedimientos de propiedad, planta y equipo, tal y como se observa a continuación.

Tabla 1. Mapa de Riesgos Proceso Gestión de Servicios

Apoyo	Gestión de servicios	Precepción en el cobro de los siniestros	Riesgo de Cuantificación	Influencia de información para realizar los reclamos ante las aseguradoras.	POSIBLE	BAJO	MODERADO	REDUCIR	Mantener al día la documentación exigida por la aseguradora para presentarla en el plazo exigido.	Check list documentos exigidos.	Lider de proceso (funcionario delegado)	Mensual	Numero de siniestros aprobados/Numero de siniestros reclamados X 100
		Entrega y recibo de vehículos sin registros	Riesgo de Cuantificación	Falta de evidencias y registros de la entrega del vehículo y la elaboración del Acta administrativo.	POSIBLE	BAJO	MODERADO	REDUCIR	Elaboración del acta de inventario.	Acta de Inventario	Lider de proceso (funcionario delegado)	Mensual	No. De actas diligenciadas/No. de vehículos entregados,) X 100
		Incumplimiento en el pago de impuestos	Riesgo de Cuantificación	Caracterización de los tipos de citas y seguimiento a fechas de vencimiento.	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	REDUCIR	Informe mensual del seguimiento.	Reportes de pago	Lider de proceso (funcionario delegado)	Mensual	No. de pagos de impuestos vehiculares realizados/No. de vehículos) X 100
		No tener en cuenta las necesidades de las diferentes dependencias y oficinas de la Cámara de Representantes.	Riesgo de Cuantificación	Falta de evidencias y registros de la entrega del vehículo y la elaboración del acta administrativo.	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	REDUCIR	Elaboración de plan de compras de acuerdo a necesidades.	Plan de Compras	Lider de proceso (funcionario delegado)	Informe Mensual Plan de compras Anual	No. De requerimientos atendidos/No. De requerimientos) X 100

- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Revisado el Mapa de Riesgos de Corrupción, de igual forma se encontró que no se han definido riesgos de corrupción en el proceso de Gestión Servicios, específicamente en lo relacionado con la Propiedad Planta y Equipo.

OBSERVACIÓN 1 – Analizado el mapa de riesgos institucional, así como el mapa de riesgos de corrupción, se observa que la entidad a través del Proceso Gestión de Servicios no ha definido riesgos relacionados con la administración, trámite y manejo de la propiedad planta y equipo, esta situación denota que los mapas de riesgos no se están elaborando con la rigurosidad requerida, en especial sobre aquellas actividades que conllevan la materialización de situaciones que vienen generando presuntas inconsistencias en la gestión de la propiedad, planta y equipo de la Cámara de Representantes, incumpliendo de esta forma lo establecido en la Política de Administración del Riesgo que determina que los líderes de procesos se comprometen a controlar todos aquellos riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales.

De otra parte, es importante observar que en el Mapa de Riesgos Digital, si bien se ha definido un riesgo digital relacionado con los protocolos de seguridad y administración de los aplicativos incluido el SEVEN que maneja los inventarios de la Entidad, revisadas las actividades para controlar este riesgo no se evidencian

acciones definidas para mitigar las situaciones que se presentan con las inconsistencias de información generadas algunas veces por el mencionado aplicativo.

OBJETIVO 2. Verificación de la aplicación de los procedimientos diseñados para el manejo de la propiedad, planta y equipo.

En la Corporación existe un Manual de Procesos y Procedimientos Tomo I, actualizado 2018, en el cual la Sección de Suministros tiene veinte (20) procedimientos a su cargo:

1. Expedición de paz y salvo
2. Recibo e incorporación de bienes devolutivos
3. Reintegro de bienes devolutivos al almacén
4. Toma física de inventarios
5. Control de inventarios por servidor público
6. Valuación de Bienes
7. Compensación de Bienes
8. Retiro de bienes devolutivos
9. Retiro de bienes muebles causada por hurto, perdida o faltante
10. Retiro de bienes por enajenación directa
11. Retiro de bienes muebles a través de enajenación a través de promotores, banqueo de inversión, otros profesionales idóneos,
12. Retiro de bienes muebles a través de enajenación a título gratuito entre entidades públicas
13. Retiro de bienes muebles por devolución de bienes comodato.
14. Retiro de bienes por desmantelamiento
15. Retiros de bienes por baja de elementos
16. Retiro temporal de bienes de las instalaciones
17. Manejo de Correspondencia y Archivo
18. Traslado entre Terceros
19. Traslado de bienes usados, asignación y entrega
20. Ajustes de parámetros en el sistema de inventarios

De los cuales, se revisaron los correspondientes al manejo de propiedad, planta y equipo encontrando las siguientes observaciones:

- RECIBO E INCORPORACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS

El procedimiento se define tal y como se observa a continuación:

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES		CÓDIGO	3GSS2P5
	DIVISION DE SERVICIOS - SECCIÓN DE SUMINISTROS		VERSION	2
	PROCEDIMIENTO: RECIBO E INCORPORACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS Y ELEMENTOS DE CONSUMO AL INVENTARIO, ASIGNACIÓN Y ENTREGA.	FECHA	28-05-14	
		PÁGINA	813 de 994	

OBSERVACIÓN 2 - El Procedimiento se define como: *“Recibo e incorporación de bienes devolutivos y elementos de consumo al inventario, asignación y entrega”* según el encabezado, pero en el flujograma solo se refiere a elementos devolutivos, ya que mencionan el plaquetizar el bien y eso solo se realiza con elementos devolutivos, pero no es claro cómo se realiza la asignación y entrega de dichos elementos; además, el procedimiento menciona que también corresponden a bienes de consumo y según la visita realizada, la asignación se realiza de acuerdo a una solicitud hecha por el Honorable Representante u oficina, lo cual no se visualiza en el flujograma. Por lo anterior, se evidencia que no hay procedimiento detallado para el manejo de bienes de consumo.

- REALIZACIÓN TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

OBSERVACIÓN 3 - Revisando el procedimiento “realización de toma física de inventarios”, frente a la toma física realizada por el equipo auditor, hay bienes sobrantes y duplicados en el inventario, lo cual es evidencia que la aplicación del procedimiento no refleja la realidad en el inventario.

Por lo anterior, el equipo auditor concluye que se encuentran procedimientos desactualizados que deben ser sujeto de pronta revisión conforme a las normas actuales.

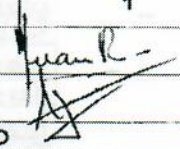
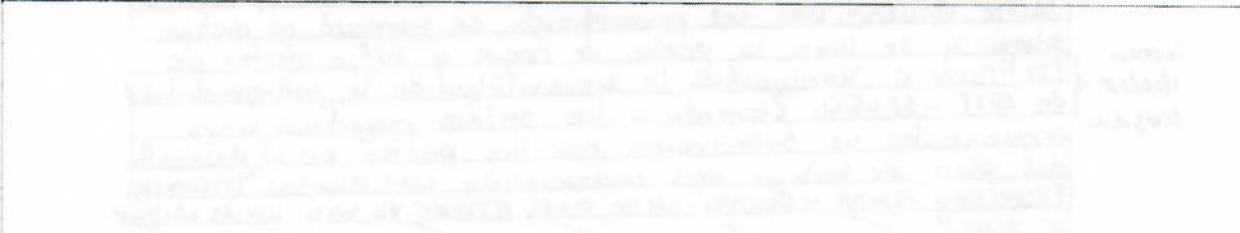
OBJETIVO 4 - Cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 431 de 2018, específicamente lo relacionado con el modulo del componente financiero.

Mediante el contrato No. 431 de 2018 cuyo objeto es ***“Prestación de servicios para el soporte y derechos de actualización del sistema de información SEVEN y KACTUS”*** celebrado con la firma DIGITAL WARE S.A., que dentro de las Obligaciones de carácter específicos mencionadas en el literal B. Numeral 6. establece ***“Habilitar el modulo del componente financiero exclusivo para la sección de contabilidad, garantizando que ninguna otra área manipule la información que origina el aplicativo SEVEN ERP, y que también garanticen la interoperabilidad directa de la sección de contabilidad con SIIF Nación a través de archivos planos.”*** Finalmente, para lo relacionado con el aplicativo SEVEN, fue designado como supervisor el Jefe de la Sección de Suministros.


El equipo auditor, respecto del cumplimiento de esta obligación, revisó el informe de supervisión relacionado con el SEVEN ERP segundo trimestre/2018, observando que

respecto de la obligación 6, el contratista habilitó el módulo del componente financiero e hizo entrega del mismo el 18 de junio de 2018, es decir, fue recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Adicionalmente, mediante correo, el Jefe de contabilidad certifica al Jefe de la Sección de Suministros supervisor del contrato, el cargue exitoso en la generación de archivos planos por SEVEN ERP, para interfaces con otros módulos compatibles con SIIF, esto el 21 de Dic de 2018 como se demuestra en las siguientes imágenes:

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA		OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO		Código	
		HOJA DE CONTROL AL AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL		Versión	
				Fecha	
PROCESO/SUBPROCESO QUE REPORTA:	SECCIÓN DE SUMINISTROS			FECHA (DD/MM/AAAA)	
				28	02 2019
LÍDER DEL PROCESO Y/O SUBPROCESO:	ALDEMAR VANEGAS MUÑOZ			PÁGINA	
				1	DE 5
Seleccione con una X: HALLAZGO OBJETIVO ESTRATÉGICO RIESGO	<input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DESCRIPCIÓN: 1601003, "(...) H21 Depreciación. Respecto al cálculo de la depreciación de los bienes muebles a nombre de la Cámara de Representantes, se evidenció por parte de la CGR que en las subcuentas correspondientes a la cuenta 1685 denominada "Depreciación acumulada" a 31 de diciembre de 2015, existen diferencias de cálculo, respecto a algunos bienes " (...)			
REPORTE DEL AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO					
Omed Mejía, Jefe Sección de Contabilidad, entregó el archivo con información de las cuentas a parametrizar, el 20 de diciembre de 2018; posteriormente, y con el concurso de la consultora del proveedor Digital Ware, Britt Luque, y del funcionario Jaime Guiloso, se realizaron las pruebas y la parametrización enunciada, generando un archivo plano, el cual se cargó de manera exitosa al SIIF Nación, y certificar así, su interoperabilidad con el sistema SEVEN de Inventarios de la Cámara de Representantes. Por lo expuesto, se garantiza plenamente el cumplimiento de la Acción de Mejora del hallazgo enunciado, y el cálculo de la depreciación conforme a la normatividad vigente y a los criterios establecidos por el área financiera de la Corporación, logrando a la fecha, la verificación del sistema SEVEN ERP.					
SOPORTE(S) QUE EVIDENCIA(N) EL AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO REPORTADO					
DOCUMENTO(S)				N° DE FOLIOS	
Acta de Diciembre 20 de 2018				1	
Copia pantallazo correo electrónico enviado por el Jefe Sección de Contabilidad – Cámara de Representantes, el 21 de diciembre de 2018 a las 11:03 a.m., con el anexo respectivo.				2	
Copia pantallazo correo electrónico enviado por el Jefe Sección de Contabilidad – Cámara de Representantes, el 15 de enero de 2019 a las 3:20 p.m				1	
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REPORTE	JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ				
FIRMA DEL LÍDER DEL PROCESO/SUBPROCESO	ALDEMAR VANEGAS MUÑOZ				
VERIFICACIÓN OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO					
					
Cualquier duda sobre el diligenciamiento de este formato, comunicarse a las extensiones 5575/5576					

H 21
30/12/18

	División de Servicios - Sección Suministros	CÓDIGO	A.0.1491
	Acta	FECHA	30-12-18
		PÁG. N°	1 de 9

Asunto:	GARANTIA COMPONENTE FINANCIERO - NOVEDADES		
Fecha:	30-DIC-2018	AREA FINANCIERA DFS. S.C.4.3.2.138 y 139-18 CONTRATO 431/18	
Hora iniciación:	8:30 A.M.	Hora terminación:	30:55 A.M.
Lugar:	SECCIÓN DE SUMINISTROS		
Integrantes			
Cargo	Nombre	Firma	
Tefe Suministros	Alfonso Venero	[Firma]	
Operador Hacia el Tefe del Contabilidad	[Firma]	[Firma]	
Rafael A. Rivera I. OP. SISTEMAS	[Firma]	[Firma]	
Contable	Lizy Roldán Gómez	[Firma]	
Almacénista	Nidia Precipiano V.	[Firma]	
STE SOPORTE T.M.	Ruth López	[Firma]	

No.	Tareas a desarrollar
1	GARANTIA COMPONENTE FINANCIERO - NOVEDADES AREA
2	FINANCIERA DFS. S.C.4.3.2.138 y 139-18 CONTRATO 431/18
3	

Desarrollo de la Reunión

1. Atención al oficio con asunto "Componente Financiero - Análisis plano y balance de Sevea", se acuerda al siguiente plan de trabajo: CREAR MESIA, entrega el archivo con información de las cuentas a parametrizar el día 20/12/2018, posteriormente se asistirá al área contable para realizar las pruebas y parametrización por parte de la consultora Ruth López y usuaria TAIKE GULLASO, una vez parametrizado, se generará el archivo plano y se hará la prueba de carga a SIF, a efectos de certificar a Suministros la funcionalidad de la interoperabilidad de SIF y SEVEN. Respecto a los saldos negativos y sus movimientos se solucionaron por las partes en el desarrollo del plan de trabajo del comunicado con asunto: "DIFERENCIAS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO - SALDO FINAL OCTUBRE VS SALDO INICIAL LA EMPRESA DE ZAR." [Firma]


04/12/18
11/12/18
1.03.20

CARGUE EXITOSO DE ARCHIVOS PLANOS GENERADOS POR SEVEN.

Omed mejia moreno <omed.mejiamoreno@gmail.com>

Vie 21/12/2018 11:03 AM

Para: aldevanegas@hotmail.com <aldevanegas@hotmail.com>;
aldemar.vanegas@camara.gov.co <aldemar.vanegas@camara.gov.co>;
Rolando.rivera <rolando.rivera@camara.gov.co>

 1 archivos adjuntos (160 KB)

CARGUE EXITOSO.docx;

Buenos días respetado Doctor Aldemar, por medio e la presente me permito informar que una ves realizadas las nuevas parametrizaciones al aplicativo seven se logro el cargue exitoso de los archivos planos generados por seven. Para lo cual anexo pantallazo del mismo.

Agradezco su atencion.

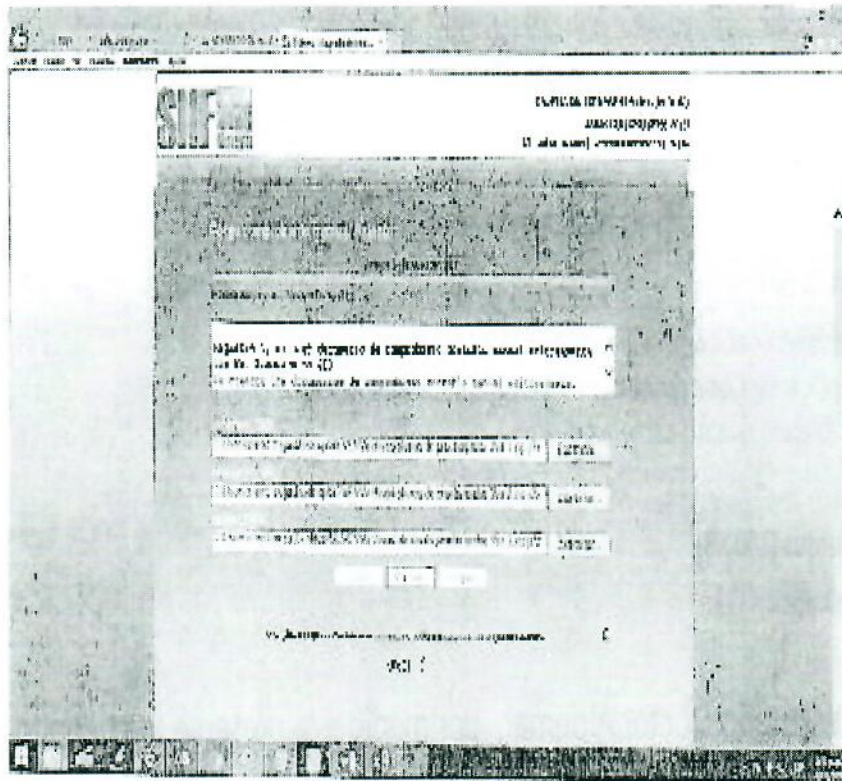
Cordialmente.

OMED MEJIA MORENO

Jefe Seccion de Contabilidad



Libre de virus. www.avast.com



No obstante lo anterior, durante el desarrollo de esta Auditoria in-situ, en entrevista al Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta que la información no era confiable toda vez que al subir el archivo plano se descuadra el balance de prueba, lo que genera un reproceso en la verificación de la información.

Aunado a lo anterior, mediante oficio S.C.4.3.2.045-19 del 17 de mayo de 2019 cuya referencia es : **Información balance de prueba de SEVEN-ERP vs la información contenida en los archivos planos que emite el Componente Financiero del SEVEN-ERP**, el Jefe de la Sección de Contabilidad manifiesta que dicha información contiene diferencias e inconsistencias en varias cuentas. Así mismo informa que la Sección de Contabilidad no está utilizando la herramienta del componente financiero para subir la información de forma automática al SIIF NACION II, debido a que esa información no es fiable y se tiene que hacer este ejercicio de forma manual.



Al contestar cite Radicado 20194 3 20069683 Id: 16459
Folios: 2 Fecha: 2019-05-17 16:44:46
Anexo: 7 ARCHIVOS
Remite: SECCION DE CONTABILIDAD
Destinatario: OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, mayo 17 de 2019

S.C.4.3.2.045-19

Doctor

GUSTAVO ESCUDERO ARANDA
Coordinador Control Interno
Cámara de Representantes

Ciudad

Referencia: **INFORMACION BALANCE DE PRUEBA DE SEVEN VS INFORMACION CONTENIDA EN EL COMPONENTE FINANCIERO DE SEVEN A ABRIL DE 2019.**

URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA INMEDIATA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
		No. FOLIOS	

Respetado doctor Escudero,

Revisados los balances de prueba de enero a abril de 2019 descargados del SEVEN-ERP vs la información contenida en los archivos planos que emite el componente financiero del SEVEN-ERP, se puede evidenciar que dicha información contiene diferencias e inconsistencias en varias cuentas. De acuerdo a lo anterior, esta sección no puede cargar automáticamente al SIIF NACION II la información de la propiedad planta y equipo de la entidad contenida en los archivos planos que genera el componente financiero del SEVEN, ya que la misma no es fiable, y no está bien que esta Sección entre a modificar la información contenida en los archivos planos, cuando esta es responsabilidad de la Sección de Suministros.

Lo anterior para poner en conocimiento suyo los motivos por los cuales esta Sección no utiliza la herramienta del componente financiero de SEVEN y se tiene que hacer este ejercicio de forma manual.

De otra parte a hoy 17 de mayo no se ha recibido la información de la propiedad planta y equipo de la entidad del mes de abril, para ser registrada en los estados financieros,

Calle 10 No. 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N.º 8 - 68 Ed. Nacional del Congreso
Carrera 8 N.º 12 B - 32 Dte. Administrativa
Bogotá D.C. - Colombia

www.camara.gov.co
oficial@camara.gov.co
Facebook: [camaracontrolinterno](https://www.facebook.com/camaracontrolinterno)
PBA: 43251905104-5102
Línea Gratuita 01 8000122512



Al contestar cite Radicado 20194 3 20069683 Id: 16459
Folios: 2 Fecha: 2019-05-17 16:44:46
Anexo: 7 ARCHIVOS
Remite: SECCION DE CONTABILIDAD
Destinatario: OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

situación que genera preocupación, teniendo en cuenta que el cierre contable es el día 20 de mayo y como lo dije anteriormente este ejercicio se hace de forma manual y debido a lo complejo que es, la Sección de Contabilidad se gasta entre 2 y 3 días en el análisis, conciliación y registro de la información en el SIIF NACION II.

Anexo los balances de prueba de SEVEN-ERP de enero a abril de 2019 y los archivos planos.

Atentamente,


GUSTAVO ESCUDERO ARANDA
Jefe Sección de Contabilidad
CAMARA DE REPRESENTANTES

OBSERVACIÓN 4 (Preliminar Observación 7) – El Componente Financiero de Propiedad Planta y Equipo del aplicativo SEVEN ERP presenta debilidades, ya que hay deficiencias en la calidad de la información que se le ingresa a dicho aplicativo, toda vez que ésta, no es confiable para la Sección de Contabilidad. Sin embargo se presentan situaciones en las que se suscriben actas en el que dan conformidad y conciliación de la información, pero por otro lado se manifiesta que la información genera inconsistencias. Esta situación genera reprocesos en ambas Secciones, que hace que no sea efectiva la utilización del módulo contratado y que por el contrario se incrementa el riesgo en la manipulación de la información.

Lo anterior denota, que el componente financiero no está cumpliendo con la interoperabilidad directa de la Sección de Contabilidad con SIIF Nación a través de archivos planos.

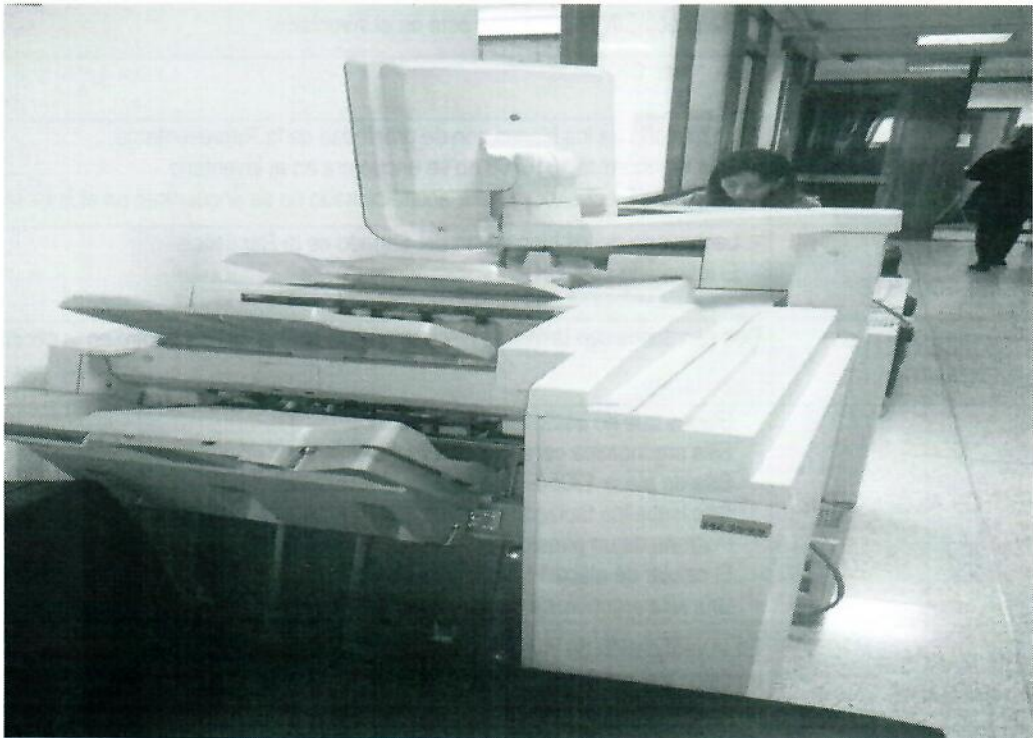
OBJETIVO 5 - Verificación de inventarios (muestra aleatoria) y plaquetización

Una vez extraída la información del aplicado SEVEN ERP y dentro del proceso de verificación de inventarios, se tomó una muestra aleatoria en dependencias del área administrativa, legislativa y oficinas de Representantes a la Cámara, de lo cual se observó lo siguiente:

DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
DIVISION FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> - Se encontró una silla ergonómica secretaria sin placa que al hacer el cruce con el inventario se evidencia que corresponde a la placa 1306208 a nombre de Camilo Andrés González. - El escritorio de placa 1315919 se encuentra en calidad de préstamo según oficio DFP4.3.345/18.
GRUPO ESPECIAL DE CERTIFICACIONES PARA PENSION	Bienes sin placa: <ul style="list-style-type: none"> - Silla ergonómica secretarial en el puesto de trabajo de la funcionaria Rocio Angulo. - Escritorio en el puesto de trabajo del funcionario Jorge Bula. - Silla ergonómica en el puesto de trabajo de Mario Berrio.
OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS	Bienes que no se encuentran en el inventario: <ul style="list-style-type: none"> - Nevera Philips 308894 - Silla ergonómica 1312231, revisado el SEVEN se encuentra a nombre de Diana Patricia Vanegas, UATL. - Impresora OKI 1425514, revisado el SEVEN se encuentra a nombre Deicy Ludivia Agudelo, - Dirección Administrativa. - Silla ergonómica secretarial, según el SEVEN se encuentra a nombre del Representante Daniel López Jiménez. - Silla ergonómica secretarial 1316707, revisado el SEVEN se encuentra a nombre de Diana Patricia Vanegas, UATL. - Silla ergonómica secretarial 1313103, revisado el SEVEN se encuentra a nombre del Representante Ricardo Alonso Lozano. Bienes sin placa: <ul style="list-style-type: none"> - Impresora Xerox - Archivador de tres gavetas - Archivador metálico - Archivador 3 gavetas negro - Archivador 3 gavetas negro

	<p>Bienes con la misma placa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Silla de placa 1306049 (Sala de Juntas y puesto de trabajo del Ingeniero Angel) - Silla de placa 1311884 (Despacho Jefe y puesto de trabajo de Jorge Iregui) <p>Bienes en el inventario que no se encontraron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DVR de placa 1426030 - Escritorio Secretarial 1434791 - Poltrona verde 1311874 - Equipo todo en uno <p>Aparecen bienes a nombre del anterior Jefe de Planeación, doctor Alexander Rincón Hernández</p> <p>Descripciones que no corresponden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Silla giratoria sin brazos negra de placa 1305574 y según la verificación física tiene brazos, - Escritorio ejecutivo 3 tapas en cuero vinotinto de placa 1308862 y esta placa se encuentra en una mesa auxiliar
PRIMERA VICEPRESIDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Una silla giratoria verde de placa 1309178, según informan es prestada y que corresponde al inventario de Alfredo Ape Cuello y no hay ningún formato de préstamo. - Escritorio de cuatro gavetas sin placa pero confrontándolo con el inventario corresponde a la placa 1312782 a nombre de Diana Marcela Pineda López.
SECCION DE RELATORIA	<ul style="list-style-type: none"> - Impresora HP CNQCB17838 Leasing Bancolombia. No se encuentra en el inventario y no funciona. - Silla plegable SIN PLACA, pero corresponde a la placa 1303763 a nombre de Martiza Rodríguez - Biblioteca SIN PLACA y no esta en el inventario.
H.R. GABRIEL JAIME VALLEJO CHUJFI	- Inventario OK
H.R. ELIZABETH JAY-PANG DIAZ	<ul style="list-style-type: none"> - La mayoría de los bienes son de propiedad de la Representante. - Silla ergonómica 1316706 no se encuentra en el inventario. - La nevera Electrolux y el aire acondicionado no se encuentran en el inventario
H.R. DELIA LILIANA BENAVIDES SOLARTE	<ul style="list-style-type: none"> - La mayoría de los bienes son del Senado de la República. - El inventario esta OK.
H.R. JOSE VICENTE CARREÑO CASTRO	Dos escritorios con la misma placa uno en la oficina 321B y el otro en la oficina 314B.
H.R. HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes que no están en el inventario: Silla ergonómica gerencial SIN PLACA. Silla de placa 1305898 no está en el inventario. Silla isabelina tapizado vinotinto SIN PLACA Poltrona de un puesto SIN PLACA. - El celular de placa 1434637 no esta en fisico. - Una silla ergonómica de propiedad del Representante.
H.R. NIDIA MARCELA OSORIO SALGADO	En la verificación de inventario se observa que el celular de placa 1434560 no lo tienen en fisico y el celular Samsung S9 de placa 1435099 no se encuentra cargado al inventario.

Adicionalmente, en la inspección ocular se encontró que en el corredor del quinto piso de la Dirección Administrativa se encuentra una Impresora XEROX D110 de placa 1423575, con un valor en libros de \$101.919.529 y no está en uso, revisado el aplicativo SEVEN ERP está asignada a Contratación, bodega 10276, a nombre de la Jefe de la Oficina Jurídica. Se debe procurar adelantar alguna gestión con el fin de poner en funcionamiento dicho bien.



AF Ingreso de Activos

112 CAMARA DE REPRESENTANTES - NUEVA

Placa/Activo: 1426276 FOTOCOPIADORA SERIAL RG0056111

Activo Padre: FOTOCOPIADORA SERIAL RG0056111

Grupo Activo: EQUIPO Y MAQUINAS DE OFICINA

Producto: FOTOCOPIADORA

Bodega: 18076 CONTINUTACION

Información Básica | Valoraciones | Propiedades Adicionales Activo Fijo | Foto | Propiedades Adicionales Producto | Novedades | Terceros Asignados | Activos Hijos | Revalorización NIF

Planteador: CENTRO EMPRESARIAL METROPOLITANO

Tercero Responsable: MARIA DEL PILAR GALVIS GARCIA

Tercero a Cargo: MARIA DEL CARMEN JIMENEZ RAMIREZ

Marca de Activo Fijo: MARCA ACTIVOS FIJOS NULO

Clase De Activo: CLASE ACTIVOS NULA

Estado De Activo: ESTADO ACTIVOS NULA

Grupo Mapa de Riesgos: MAPA DE RIESGO NULO

Tipo de Activo: NULO

Modalidad de Ingreso: NULO MODALIDAD INGRESOS ACTIVOS FIJOS

Número de Serie: 1426276

Fecha Último Tratado: 7/02/2014

Último No. Tratado: 101

Clase Entrada: Clave Ubicación

Estado: Inactivo Activo No Activo

Distribuido: Si No

Centro de Costo | Sucursal | Proyecto | Área | Leer Código de Barras

Abol. Centro de Costo: NULO NULO CENTROS DE COSTOS

Constitución Inmueble: Si No

Constitución Vehículo: Si No

Constitución Amueblado: Si No

Constitución Semoviente: Si No

Constitución Inmueble: Si No

Constitución Vehículo: Si No

Constitución Amueblado: Si No

Constitución Semoviente: Si No

Mantenimiento: Si No

Periodicidad: Mensual Trimestral Semestral Anual

Fecha Ult. Mante: 7/02/2014

Vida Útil Modificada: Si No

Fecha Garantía: 8/02/2014

Documento Inv:

Estado Actual: Inactivo Activo No Activo

Ubicación Activo:

Clave:

Detalle Cliente:

Alas: Proyecto Otro

Fecha de Registro: 7/02/2014

Modificado por claudiM el 2/05/2014 a las 11:01:28 a.m.

Información Adicional - N

AF Ingreso de Activos

112 CAMARA DE REPRESENTANTES - NUEVA

Placa/Activo: 1426276 FOTOCOPIADORA SERIAL RG0056111

Activo Padre: FOTOCOPIADORA SERIAL RG0056111

Grupo Activo: EQUIPO Y MAQUINAS DE OFICINA

Producto: FOTOCOPIADORA

Bodega: 18076 CONTINUTACION

Información Básica | Valoraciones | Propiedades Adicionales Activo Fijo | Foto | Propiedades Adicionales Producto | Novedades | Terceros Asignados | Activos Hijos | Revalorización NIF

Tipo de Depreciación: 1 LINEA RECTA

Tipo: Depreciación No Depreciación

Saldo Inicial: Si No

Propiedad de Inversión: Si No

Fecha Compra: 7/02/2014

Fecha Inicio a Depreciar: 7/02/2014

Fecha Depreciación: 7/02/2014

Costo Histórico: 120,140.000

Depreciación Costo: 26,120.470.36

Ajuste Reconocimiento Inicial: 0

Valor Líquido: 94,019.529.64

Forma Vida Útil: Lineal No Lineal

Revalorización: Si No

Detenero Costo: Si No

Vida Útil: 7200

Detenero Costo: Si No

Vida Útil (Dist): 7200

Unidades Producidas:

Causa: en unidades

Tiempo Depreciado:

Valoraciones y Avalúos

Fec. Avalúo Catastral: 7/02/2014

Valor Avalúo Catastral: 0

Fec. Avalúo Comercial: 7/02/2014

Valor Avalúo Comercial: 0

Valoración Fiscal: 0

Fec. Avalúo Técnico: 7/02/2014

Valoración Técnica: 0

Último Resultado Avalúo:

Modificado por claudiM el 2/05/2014 a las 11:01:28 a.m.

Información Adicional - N

OBSERVACIÓN 5 (Preliminar Observación 8). Analizada la muestra de los inventarios, se encontraron que existen bienes sin placa o bienes con el mismo número de placa, bienes con placa que no se encuentran en los inventarios o están en el SEVEN a nombre de otro funcionario.

De otra parte se observó que en las oficinas de la Cámara de Representantes se encuentran bienes del Senado de la República, así mismo se evidenciaron bienes que aparecen a nombre de personas que no laboran actualmente en la Cámara de Representantes.

Además de lo anterior, se encontró que:

- Se realizan préstamos de bienes sin soportes, entre oficinas.
- Se encontraron bienes muebles plaquetizados manualmente.
- Se encontraron bienes con las mismas características con diferente descripción.
- Las descripciones de los bienes en algunos casos no corresponden a las características propias del bien.

No se encontró informe final de la toma de inventarios, donde se concluya la eficacia y efectividad del procedimiento o que se utilice para la toma de decisiones respecto de las modificaciones en el SEVEN.

Las anteriores situaciones, son evidencia que en la toma de inventarios existen riesgos inherentes al proceso que no han sido identificados por la oficina de suministros.

Recomendaciones:

- Se recomienda realizar una actualización de Inventario, para hacer cruces correspondientes a las fallas detentadas en esta Auditoría.
- Establecer los mecanismos necesarios para que cuando los funcionarios observen que algunos de los bienes a su cargo no se encuentran en su poder o no corresponde a las características, informen oportunamente para los trámites correspondientes.
- Se recomienda al responsable de la toma y actualización de Inventarios, velar por el permanente cumplimiento de las políticas establecidas, informar o generar un reporte de las diferencias o insatisfacciones en este proceso, con el fin de realizar y establecer las correcciones pertinentes.

INSPECCION FÍSICA ELEMENTOS EN BODEGAS

BODEGA 1200 ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

En el aplicativo SEVEN ERP se registraron las siguientes bodegas para el manejo de los bienes muebles:

No. BODEGA	DESCRIPCION
13095	BODEGA USADOS – MAQUINARIA Y USADOS
13096	BODEGA USADOS MOBILIARIOS

OBSERVACIÓN 6 (Preliminar Observación 9) - A continuación, se adjunta registro fotográfico de la Bodega 1200 correspondiente a bienes devolutivos:





Se observa que los espacios designados para las bodegas, no cuentan con condiciones óptimas de salubridad laboral, tampoco para almacenamiento, ya que presenta humedades y malos olores, que aceleran el deterioro de los bienes.

Recomendaciones:

- Gestionar acciones que mejoren las condiciones físicas de las bodegas, que garanticen la conservación de los enseres y sobre todo garanticen salubridad para el personal de la Cámara de Representantes.

BIENES NUEVOS EN BODEGA

En SEVEN ERP se encuentran registradas dos bodegas para el ingreso de bienes nuevos así:

No. BODEGA	DESCRIPCION	OBSERVACION
13093	BODEGA BIENES NUEVOS MAQUINARIA Y EQUIPO	Conforme al inventario a esta bodega, no se encuentra físicamente una sopladora con placa 1428960.
13094	BODEGA BIENES NUEVOS MOBILIARIO	Una silla ergonómica secretarial de placa 1300949, con fecha de ingreso fue 22/12/2009 y último traslado fue 29/12/2017, a la bodega de nuevos, adicional la almacenista comenta que esta bodega ya no la utilizan.

SevenViewer

Buscar 1 de 1 100%

Camara de Representantes - Nueva
INVENTARIO DE BIENES EN SERVICIO POR DEPENDENCIA
Fecha de Corte: 22/05/2019

No.	Placa Activo	Serial	Producto	Descripción	Cant.	Costo Hist.	Adiciones	Costo Ajustado	
UBICACIÓN 0 Nota Ubicación de Activos									
BODEGA 13093 BODEGA BIENES NUEVOS MAQUINARIA Y EQUIPO									
C.C. 2091933 NYDA PERCIPIANO VANGAS									
GRUPO 8196 MENOR CUANTIA CONTROL DE S A B									
1	142972	15081	1061003	CVR RW	1	182.400.00	0.00	182.400.00	
2	142980	1511	1101002	SOPHADORA	1	229.800.00	0.00	229.800.00	
3	143002	1516	1081100	REPRODUCTOR DVD LO USB	1	107.700.00	0.00	107.700.00	
SubTotal Grupo de Activo - MENOR CUANTIA CONTROL DE S A B						3	519.900.00	0.00	519.900.00
GRUPO 8199 MENOR CUANTIA CONTROL DE S A B LVT									
4	143002	1516	1110010	EQUIPO TRANSCRIBTOR PEDAL VES TONY FS. DE USE	1	1.000.172.00	0.00	1.000.172.00	
SubTotal Grupo de Activo - MENOR CUANTIA CONTROL DE S A B LVT						1	1.000.172.00	0.00	1,000,172.00
GRUPO 7891 EQUIPO DE COMUNICACION									
5	143475	143475	1002051	PEDAL DE TRANSCRIPCION	1	1.000.000.00	0.00	1.000.000.00	
SubTotal Grupo de Activo - EQUIPO DE COMUNICACION						1	1.000.000.00	0.00	1,000,000.00
GRUPO 7892 EQUIPO DE COMPUTACION									
6	141481	141481	1110021	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP MFP 9032 ZHT	1	10.985.027.45	0.00	10.985.027.45	
7	141484	141484	1110021	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP MFP 9032 ZHT	1	10.985.027.45	0.00	10.985.027.45	
8	143440	143440	1110021	COMPUTADOR TODO EN UNO V5152 - COMPACT	1	8.065.027.00	0.00	8.065.027.00	
SubTotal Grupo de Activo - EQUIPO DE COMPUTACION						3	29.705.081.90	0.00	29,705,081.90
SubTotal Bodega - BODEGA BIENES NUEVOS MAQUINARIA Y EQUIPO						8	43.036.115.90	0.00	43,036,115.90
SubTotal Bodega - BODEGA BIENES NUEVOS MOBILIARIO						1	43.036.115.90	0.00	43,036,115.90
Total General:						8	43.036.115.90	0.00	43,036,115.90

20/05/2019 2:06 p.m.

SevenViewer

Buscar 1 de 1 100%

Camara de Representantes - Nueva
INVENTARIO DE BIENES EN SERVICIO POR DEPENDENCIA
Fecha de Corte: 22/05/2019

No.	Placa Activo	Serial	Producto	Descripción	Cant.	Costo Hist.	Adiciones	Costo Ajustado	
UBICACIÓN 0 Nota Ubicación de Activos									
BODEGA 13094 BODEGA BIENES NUEVOS MOBILIARIO									
C.C. 2091933 NYDA PERCIPIANO VANGAS									
GRUPO 8199 MENOR CUANTIA CONTROL DE S A B LVT									
1	1300949	1300949	1001010	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL CON BRAZOS AJUSTABLES	1	537.486.00	0.00	537.486.00	
SubTotal Grupo de Activo - MENOR CUANTIA CONTROL DE S A B LVT						1	537.486.00	0.00	537,486.00
SubTotal Bodega - NYDA PERCIPIANO VANGAS						1	537.486.00	0.00	537,486.00
SubTotal Bodega - BODEGA BIENES NUEVOS MOBILIARIO						1	537.486.00	0.00	537,486.00
Total General:						1	537.486.00	0.00	537,486.00

20/05/2019 2:08 p.m.



Impresora Multifuncional HP MFP0632 FHT

OBSERVACIÓN 7 (Preliminar Observación 11) - Del análisis a las bodegas de elementos nuevos, se observó una inconsistencia en los inventarios de SEVEN ERP, dado que se encontró un elemento usado en la bodega de nuevos. Así mismo, se determinó que un Una Sopladora que figura en la bodega de nuevos no se pudo evidenciar de manera física.

Recomendaciones:

- Efectuar las acciones a que haya lugar en cuanto los bienes que pendientes de ubicar.
- Tomar las medidas necesarias sobre las bodegas que no se están utilizando, para gestionar oportunamente la inactivación.

OBJETIVO 6 - Verificación e Indicadores de Gestión.

INDICADORES DE GESTION

Revisado el Manual de Indicadores, Versión 4, Actualizado julio 2018, la División de Servicios tiene los siguientes indicadores de gestión de eficacia:

OBJETO Y DESCRIPCION DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULACION	FRECUENCIA DE CALCULO
Medir la cantidad de mantenimientos correctivos realizados	Mantenimiento correctivo realizados	Numero de mantenimientos correctivos realizados / Total de mantenimiento	Mensual
Medir la cantidad de inventarios realizados	IAGSS-02: Inventarios realizados	Número de inventarios / Total de inventarios programados	Mensual
Medir el número de bienes entregados	IAGSS03: Entrega de bienes	Total de bienes entregados / Total de solicitudes	Mensual

La Oficina de Planeación y Sistemas realiza un Informe Trimestral de Indicadores de Gestión, siendo el último el correspondiente al primer trimestre de 2019, en el cual observamos que los indicadores miden es el mantenimiento, inventario y entrega de vehículos. No hay indicadores de gestión respecto a la propiedad, planta y equipo como se evidencia en el siguiente cuadro:

2. ENTIDAD:		CAMARA DE REPRESENTANTES								
3. REPRESENTANTE LEGAL:		MARIA CAROLINA CARRILLO SALTAREN								
4. INDICADORES:		DE GESTION INSTITUCIONAL								
5. AÑO:		Primer trimestre 2019								
6. COD. INDIC.	TIPO DE PROCEDE	DEPENDENCIA	TIPO INDIC.	DESCRIPCION DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	REALIZADO (Variable 1)	META (Variable 2)	CALCULO DEL INDICADOR	ANALISIS	
10	IA002	Aoyo	Division Juridico-Contratacion	Eficacia	Medir el porcentaje de contratos liquidados	Porcentaje de contratos liquidados	Porcentaje de contratos liquidados	Contratos ejecutados	$(0/0) * 100 = 0\%$	Para el primer trimestre se recibe 7 contratos vigencia 2018 para liquidar y un contrato vigencia 2017 para liquidar por un total de tres (3) contratos en tramite de liquidacion en abril
13	IA081	Aoyo	Division de Servicios	Eficacia	Medir la cantidad de mantenimientos correctivos que se realizan durante el periodo	Mantenimiento Correctivo realizado	Número de mantenimiento correctivos Realizados	Tota de mantenimiento	$(18/758) * 100 = 2.1\%$	El analisis refleja que estamos en un 27.8% por debajo de la meta de los 63 vehiculos que se encuentran el vehiculos por fuera de servicio 2 trimestres y los restantes no presentan novedades. El indicador refleja que los vehiculos se encuentran en buenas condiciones y no ha sido necesario mantenimientos correctivos
20	IA35102	Aoyo	Division de Servicios	Eficacia	Medir la cantidad de inventarios realizados	inventarios realizados	Número de inventarios realizados	Tota de inventarios Programados	$(49/220) * 100 = 22.3\%$	El analisis refleja que estamos en un 32.6% por debajo de la meta de los 63 vehiculos que se encuentran el vehiculos por fuera de servicio 2 trimestres y los restantes no presentan novedades
21	IA35103	Aoyo	Division de Servicios	Eficacia	Medir el número de bienes transferidos	Entrega de Bienes	Tota de entregas de bienes	Tota dependencias 210	$(870/2760) * 100 = 31.5\%$	El analisis refleja que estamos en un 73.9% por debajo de la meta de los 63 vehiculos que se encuentran el vehiculos por fuera de servicio 2 trimestres y los restantes no presentan novedades
22	IAF01	Aoyo	Division Financiera	Eficacia	Medir el porcentaje de las reservas presupuestales	Reservas Presupuestales	Reservas Presupuestales canceladas	Reservas presupuestales constituidas	$(19.963.355.700 / 21.152.231.500) * 100 = 94.4\%$	El porcentaje de cumplimiento con respecto a la ejecución de la reserva presupuestal constituida para la vigencia. Frente al valor pendiente por ejecutar, en el mes de diciembre se realizó un acto de cancelación de reservas por este concepto para el año 2018 se constituyeron reservas presupuestales por un valor total de \$ 21.152.231.500 de los cuales se han realizado pagos hasta el mes de marzo por valor de \$ 19.963.355.701 alcanzando un porcentaje de avance del 94.4%
23	IAF02	Aoyo	Division Financiera	Eficacia	Medir el porcentaje de cuentas por pagar	Cuentas por pagar canceladas	Cuentas por pagar canceladas	Cuentas por pagar constituidas	$(0/0) * 100 = 0\%$	Durante el 2018 no se constituyeron cuentas por pagar

OBSERVACIÓN 8 (Preliminar Observación 13) - Respecto de los indicadores, no se tienen diseñados indicadores para medir la gestión en el manejo de la propiedad, planta y equipo, situación que genera que no se tenga trazabilidad de dicha gestión que permita identificar si estos procedimientos se enmarcan dentro de los estándares de eficiencia, eficacia y efectividad.

Recomendación

Implementar indicadores que permitan medir la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos relacionados con la propiedad, planta y equipo


GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA
 COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO
 H. CÁMARA DE REPRESENTANTES

