

 <b>El conocimiento es de todos</b> Minciencias	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACION</b>	<b>CODIGO:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 2020-02-10
		<b>Página</b> 1 de 9

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE AUDITORÍA

#### TIPO DE INFORME

Preliminar 
                         
 Definitivo

#### AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS.

AÑO	AUDITORÍA, SEGUIMIENTO, O EVALUACIÓN No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
2022	A03	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS	Dirección Administrativa y Financiera

PERIODO AUDITADO O EVALUADO	FECHA INFORME PRELIMINAR	FECHA INFORME DEFINITIVO
01-01-2021 al 23-03-2022	02/05/2022	16-05-2022

**Informe elaborado por:**  
 Paola Andrea Rodríguez González  
**Oficina de Control Interno**

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVOS.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. METODOLOGÍA.....	3
4. MUESTRA.....	3
5. RIESGOS EVALUADOS.....	5
6. RESULTADOS DE AUDITORIA.....	6
6.1. FORTALEZAS .....	6
6.2. HALLAZGOS.....	6
6.3. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	8
7. PLAN DE MEJORAMIENTO .....	8

## INTRODUCCION

La presente auditoría se adelantó con el propósito de verificar el cumplimiento del Procedimiento para la Administración de Bienes e Inventarios dentro del alcance establecido del 01 de enero de 2021 al 23 de marzo de 2022.

Se aplicaron metodologías de auditoría que permitieron hacer un análisis objetivo de la muestra obtenida de los bienes que se encuentran relacionados en el inventario, de los documentos digitales que reposan en la plataforma WebSafi y los documentos adicionales revisados en físico.

Se realizó revisión y trazabilidad del ingreso, salida, traslado de bienes de consumo y devolutivos conforme con la información entregada por el Grupo de Logística de la entidad.

Por último, se establecen oportunidades de mejora que pueden fortalecer los controles y las actividades que se adelantan para lograr alcanzar de mejor manera el objetivo del proceso auditado.

### 1. OBJETIVO

El objetivo propuesto para el desarrollo de la presente Auditoría apunta a:

Verificar el cumplimiento del Procedimiento para la Administración de Bienes e Inventarios.

## 2. ALCANCE

El Alcance de la Auditoría, son todas aquellas actividades que se desarrollan para la administración de recursos físicos, aplica para la salida y entrada de bienes de consumo y devolutivos, traslado, reingreso y baja de bienes, y la toma física de Inventario, esto conforme con el alcance del procedimiento a auditar.

## 3. METODOLOGÍA

La Metodología empleada para desarrollar la presente Auditoría se soporta en la verificación y análisis de documentos y registros virtuales de la consulta en sistemas de información como lo es WebSafi muestras aleatorias simples para seleccionar los movimientos de los bienes a revisar, pruebas de observación, con el fin de valorar su estado y nivel de cumplimiento frente a lo establecido en el procedimiento.

## 4. MUESTRA

La Muestra empleada fue sustraída de las bases de datos entregadas por la dependencia encargada:

<b>Bienes de Consumo</b>	10 SC 2/11/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 390 DEL 2021 DISTRIBUIDORA EL FARO LTDA NIT 830111876-2 FACTURA DTF/713569 830111876 DISTRIBUIDORA EL FARO LDTA 390 DEL 2021 Cerrado 7.940.685,55 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS	<b>Salida elementos de consumo</b>	1/06/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL TALENTO HUMANO Cerrado SC SECRETARÍA GENERAL 4832921 DARIO ENZO AGUALIMPIA VALENCIA 4.284.907,00 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS
	17 SC 17/12/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL INGRESO POR CONTRATO 372 2021 DIEGO CASTRO INDUSTRIAS Y CONSTRUCCION S.A.S NIT 900960810 FACTURA FEV 80 900960810 DIEGO CASTRO INDUSTRIA Y CONSTRUCCION S.A.S 372-2021 -		22/09/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL INSUMOS MANTENIMIENTO Cerrado SC DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE APOYO LOGÍSTICO Y DOCUMENTAL 82361895 DIDHIER ADOLFO MOSQUERA MORENO 15.600.764,90 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS



	Cerrado 18.341.456,00 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS		
Bienes devolutivos	4 SC 9/11/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL INGRESO POR ORDEN DE COMPRA N° 67807 - 2021 FACTURA FEST - 28 US SENTRAL CCE TECNOLOGÍA NIT 901377988- 7 901337988 UT SERTAL CCE TECNOLOGÍA 67807 - 2021 - 72.041.291,00 Cerrado 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS COMPRAS CON PGN	Movimientos de Salida Devolutivos	13/07/2021 52114407 - GLADYS PATRICIA REYES CUPAJITA RESPONSABILIDADES EN PROCESO UBICACIÓN GENERAL COMUNICADO AUTO DE ARCHIVO - EXPEDIENTE 015-05-2019 Cerrado 3.775.416,10 0,00 3.775.416,10
	12 SC 29/12/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACION GENERAL INGRESO POR ORDEN DE COMPRA 82209 - 2021 FACTURA W5151004593 COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. KTRONIX NIT 890900943 COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. CORBETA S.A. 82209 - 2021 - 57.629.000,00 Cerrado 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS COMPRAS CON PGN	Movimientos de Traslado Devolutivos	22/01/2021 EN SERVICIO 80863662 - JORGE IVAN LOPEZ SUAREZ UBICACIÓN GENERAL SC EN SERVICIO 1018441675 - DIEGO MAURICIO REY JIMENEZ UBICACIÓN GENERAL Cerrado 29.491.800,00
	8 SC 16/12/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACION GENERAL INGRESO POR CONTRATO 712 2021 OI GESTION S.A.S NIT 900554321 FACTURA 1546 900554321 OI GESTION S.A.S 712 2021 - 164.000.000,00 Cerrado 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS COMPRAS CON PGN	Movimientos de Traslado Devolutivos	12/08/2021 EN SERVICIO 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL SC BODEGA BIENES USADOS 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL Cerrado 1.330.739.306,61 TRASLADO POR AJUSTE DE ALMACENAMIENTO

Entró por reposición - extraviado	1 SC 20/04/2021 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL El equipo ingresa como reposición del equipo asignado a la Dra Sonia Monroy, el cual fue extraviado. Reposición aprobada por apertura 900161384 REPRESENTACIONES S.A.S 756 - 779.900,00 Cerrado 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS <b>COMPRAS CON SGR</b>	13/12/2021 EN SERVICIO 1015417296 - JOHN SEBASTIAN REYES UBICACIÓN GENERAL SC BODEGA BIENES USADOS 79830591 - RENEY ARIAS VARGAS UBICACIÓN GENERAL Cerrado 58.917.608,97 ENTREGA EQUIPOS DE COMPUTO
		23/07/2021 EN SERVICIO 38283046 - MARITZA GUZMAN PORTILLA UBICACIÓN GENERAL SCSGR EN SERVICIO 79424690 - HENRY GALINDO VALDERRAMA UBICACIÓN GENERAL Cerrado 103.824.426,00 TRASLADO DE INVENTARIO 79830591 - Reney Arias


## 5. RIESGOS EVALUADOS

En el marco de los objetivos y el alcance establecido para esta Auditoría, se evalúan los riesgos actuales establecidos en el Mapa de Riesgos vigente y los riesgos potenciales identificados, que pueden afectar los resultados institucionales.

Al respecto se encontró que actualmente existen cuatro (4) riesgos identificados en el Proceso Gestión Administrativa, los cuales se relacionan en la siguiente tabla:

PROCESO	RIESGOS ACTUALES DEL PROCEDIMIENTO
Gestión Administrativa	R41 - 2022 Posibilidad de afectación económica por no tomar acciones pertinentes debido a la pérdida, daño, extravío o hurto de bienes de la Entidad
	R83 - 2022 Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes de propiedad de la Entidad debido a la falta de seguimiento de los controles
	R10-2022 Posibilidad de afectación económica por utilizar los bienes de la Entidad en beneficio propio o en favor de un tercero debido a manejos y/o controles inadecuados (transversal)


Estos tres riesgos tienen establecidos controles entre los cuales se mencionan:

 <b>El conocimiento es de todos</b> Misiones	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 6 de 9

- El servidor público/contratista dispone del procedimiento de Administración de Bienes e Inventarios A203PR01, a través de la plataforma GINA, con el fin de corroborar y aplicar los lineamientos definidos en el documento.
- A través del memorando acompañado del informe en el cual se expresen las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las cuales ocurrieron los hechos que dieron lugar a la situación reportada, así como la denuncia realizada ante la autoridad judicial competente para los casos de pérdida, extravío o hurto.
- En caso que se presente pérdida, daño, extravío o hurto de bienes de la Entidad, se debe remitir un oficio para la solicitud de reposición del bien perdido, dañado, extraviado o hurtado, ante la compañía de vigilancia o ante el corredor de seguros, según sea el caso.
- La Entidad cuenta con una póliza de seguros que ampara los bienes de la Entidad, en aquellos casos que se presente alguna pérdida o daño en los bienes muebles (muebles y enseres) e inmuebles de propiedad de la Entidad
- El servidor público/contratista dispone del instructivo para el orden, aseo y decoraciones de Misiones A203PR02I01, a través de la plataforma GINA, con el fin de consultar la información necesaria en el momento requerido, con el fin de poner en práctica el buen uso del inmueble.
- A través de la toma física del inventario anual, se realiza control y seguimiento de los recursos de la Entidad y en caso de faltantes se realiza el respectivo reporte con el fin de tomar las acciones necesarias a que haya lugar.
- El servidor público/contratista dispone del formato traslado o devolución de elementos informáticos A203PR01F07, a través de la plataforma GINA, mediante el cual se realiza control y seguimiento a los elementos informáticos que son propiedad de la Entidad.
- La Entidad cuenta con la cobertura de seguridad a través de la empresa de vigilancia en aquellos casos que se requiera de este servicio
- A través de las consignas específicas obligatorias del personal de vigilancia, relacionadas con actividades de uso de garret y apertura bolsos, maletines etc. a la entrada y salida de personal, se realiza control de ingreso y salida de elementos y bienes que son propiedad de la Entidad.
- El servidor público/contratista del grupo interno de trabajo de apoyo logístico y documental realiza la toma física de inventario anualmente con el fin de garantizar que la información física del inventario de la Entidad corresponda a la información registrada en el reporte documental, en caso contrario realiza los reportes correspondientes a los faltantes que se puedan llegar a presentar

Igualmente se identificó que los riesgos potenciales a los que se ve expuesta la Entidad en el desarrollo de las actividades relacionadas con la presente Auditoría y que no están contemplados en el Mapa de Riesgos vigente para la entidad son:

<b>RIESGOS POTENCIALES IDENTIFICADOS</b>
No establecer tiempos para la solicitud de la inclusión de los bienes devolutivos. De acuerdo a lo evidenciado en la auditoría, aunque todos los ingresos de los devolutivos revisados, cuentan con

 <b>El conocimiento es de todos</b> Minciencias	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 7 de 9

su correspondiente solicitud, transcurría casi un mes desde el ingreso a la entidad para que se realizará el requerimiento a la aseguradora. Esta actividad debe contar con un tiempo de envío casi que inmediato con el propósito de no dejar desprotegido ningún bien devolutivo.


## 6. RESULTADOS DE AUDITORIA

Respecto de los ingresos de los bienes tanto de consumo como de devolutivos:

Se verificaron los documentos de ingreso, salida, traslado, facturas y todo lo relacionado con la solicitud de inclusión en la póliza.

1. DISTRIBUIDORA EL FARO LTDA NIT 830111876-2 FACTURA DTF/713569: Son bienes de consumo, ingresaron las mismas cantidades relacionadas en la factura, cuenta con todos los formatos correspondientes.
2. DIEGO CASTRO INDUSTRIAS Y CONSTRUCCION S.A.S NIT 900960810 FACTURA FEV 80  
900960810: Son bienes de consumo, ingresaron las mismas cantidades relacionadas en la factura, cuenta con todos los formatos correspondientes.
3. Ingreso por orden de compra Nª 67807 - 2021 factura fest - 28 US SENTRAL CCE TECNOLOGÍA: Se ingresaron 25 computadores se revisaron conforme la factura presentada. El ingreso fue el 09 de noviembre de 2021, contaban con todos los documentos conformes.
4. Ingreso por orden de compra 82209 - 2021 factura W5151004593 COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. KTRONIX: Se ingresaron 11 computadores se revisaron conforme la factura presentada. El ingreso fue el 29 de diciembre de 2021, la solicitud para la inclusión de la póliza el 19 de enero de 2022 y el corredor de seguros dio respuesta el 31 de enero de 2022.
5. Ingreso por contrato 712 2021 OI GESTION S.A.S NIT 900554321 factura 1546: Fue el ingreso de un hardware, el ingreso fue el 16 de diciembre de 2021, la solicitud para la inclusión a la póliza fue el 30 de diciembre de 2021 y el corredor de seguros dio respuesta el 12 de enero de 2022.
6. Equipo ingresa como reposición del equipo asignado a la Dra Sonia Monroy, el cual fue extraviado: Se revisaron los documentos generados del caso conforme a lo establecido en el procedimiento, el bien fue ingresado por reposición e incluido en la póliza.
7. Se revisaron las salidas del almacén y traslados, evidenciándose la trazabilidad para cada uno desde la solicitud del área interesada, sus correspondientes firmas por los jefes directos y los formatos de salida.

Se revisaron aleatoriamente la ubicación de algunos bienes de consumo que se encontraban en el almacén, coincidiendo en su ubicación y cantidades (Toner para fotocopidora 48 y datacartridge - 71)

 <b>El conocimiento es de todos</b>	<b>Minciencias</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
			Versión: 00
			Fecha: 2020-02-10
			Página 8 de 9

## 6.1 FORTALEZAS

Cada uno de los movimientos cuentan con sus respectivos formatos de soporte, respecto de la solicitud y los formatos generados por el aplicativo WebSafi.

Se cuenta con una herramienta efectiva para identificar en tiempo real la ubicación de los bienes devolutivos y de consumo, adicionalmente es información que es constantemente actualizada conforme a los cambios que se generan.

Los formatos y solicitudes están avaladas por el coordinador del grupo de logística quien certifica la disponibilidad de los bienes que son requeridos.

## 6.2 HALLAZGOS

**NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS.**

## 6.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

- De acuerdo con el riesgo potencial identificado, se recomienda establecer tiempos para enviar la solicitud de inclusión de los bienes devolutivos al Corredor de Seguros de la Entidad.


Dentro de la actividad 1.5 del Procedimiento para la Administración de Bienes e Inventarios, se estipula que los tiempos para enviar memorando oficio dirigido al Corredor de Seguros de la Entidad se solicita la inclusión de los elementos reportados en el punto anterior, es una vez ingresa el bien al almacén con la correspondiente factura.

Dentro de lo evidenciado en la auditoría, para el caso de las entradas de los devolutivos, tardaban entre 15 días a un mes desde el ingreso al almacén para hacer la solicitud a la aseguradora de la inclusión a la póliza, como se mencionó en el numeral 5 de riesgos potenciales, al dejar un largo espacio de tiempo para esta actividad, puede ocurrir que por cambio de personal el mismo no se envíe, o por exceso de la carga laboral u olvido de la persona encargada, es por esto que se recomienda establecer tiempos claros y objetivos, como por ejemplo, 5 días o 3 días, tiempos que deben estimarse por el área correspondiente a través de un análisis objetivo.

## 7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Con base en este informe definitivo, se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera como dependencia responsable, que elabore un Plan de Mejoramiento, en el formato adjunto, de la oportunidad de mejora si lo considera pertinente y sea remitido a la Oficina de Control Interno para su aprobación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.



 <b>El conocimiento es de todos</b> Minciencias	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 9 de 9

Se recuerda que las acciones del Plan de Mejoramiento deben ser preventivas y/o correctivas, según el caso y requieren ser formuladas de manera efectiva para subsanar las debilidades encontradas, cuyas actividades no deben ser superiores a un año a partir de la suscripción del Plan en la Oficina de Control Interno, en caso de considerarse que no es necesario levantar plan de mejoramiento, se debe informar a la Oficina de Control Interno.



---

**PAOLA RODRIGUEZ GONZALEZ**  
**AUDITORA OFICINA DE CONTROLINTERNO**



---

**GUILLERMO ALBA CÁRDENAS**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**