



202130000249



La educación
es de todos

Mineducación

Fecha Radicación: 2021/07/01

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO**
Directora General

COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

HANS RONAL NIÑO GARCÍA
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales
DANIEL BETANCUR SALAZAR
Subdirección de Información
ARMANDO ALFONSO LEYTON GONZÁLEZ
Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)**

ASUNTO: ***Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión de Abastecimiento***

Saludo cordial Respetados Líderes:

De manera atenta les informo que en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría y de acuerdo con el procedimiento de Auditoría Interna de Gestión-CSE-PR002, una vez revisadas las observaciones al Informe Preliminar de Auditoría y, efectuada la reunión de cierre en la cual se comunicaron las decisiones frente a los hallazgos y las evidencias aportadas, se emite el Informe Final de Auditoría el cual contiene los resultados y recomendaciones para fortalecer el control interno en el mismo.

Es procedente que los resultados se socialicen con los responsables del proceso evaluado y en cumplimiento al procedimiento de Gestión Planes de Mejoramiento (PDE-PR008), se formule el Plan de Mejoramiento pertinente para atender las situaciones observadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del cargue en el aplicativo Daruma.

Es importante señalar que los papeles de trabajo y evidencias que soportan el presente informe se encuentran en los archivos digitales de Control Interno, en caso de ser requeridos por autoridad competente.

Cordialmente,

ERCILIA MERCEDES WILCHES CASAS
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo: Informe en diecisiete (17) folios

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Fecha de emisión:		03 de junio de 2021													
Reunión de Apertura		Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre									
Día	8	Mes	04	Año	2021	Desde	05/04/21 D/M/A	Hasta	13/05/21 D/M/A	Día	28	Mes	06	Año	2021
Proceso / Programa / Proyecto auditado:		Gestión de Abastecimiento													
Objetivo de la Auditoría:		Realizar evaluación y seguimiento a la ejecución de las actividades previstas en el proceso de Gestión de Abastecimiento GAB-CR001 versión 3, así como sus procedimientos asociados: Gestión de Bienes e Inventarios GAB-PR001 versión 4, Compensación y Reposición de Activos GAB-PR002 versión 2, Paz y Salvo por Concepto de Bienes GAB-PR003 versión 2, Gestión de Requerimientos GAB-PR005 versión 2, Asignación y Préstamo de Equipos Celulares con Plan Corporativo GAB-PR008 versión 2. Trámites de viáticos y pasajes Nacionales GAB-PR012 versión 2, Trámites de Viáticos Internacionales para funcionarios GAB-PR015 versión 2.													
Alcance de la Auditoría:		<ul style="list-style-type: none"> Se analizó la información disponible sobre la ejecución del Plan de Acción del proceso de Gestión de Abastecimiento desde el 01 de enero de 2020 hasta la fecha de apertura de la presente auditoría. Se tuvieron en cuenta los documentos del Proceso vigentes en el periodo a evaluar, tanto las versiones obsoletas como las recientemente adoptadas siempre y cuando estén vigentes dentro del periodo objeto de evaluación. Se realizaron verificaciones aleatorias para constatar la existencia, consistencia y oportunidad de la información reportada por el proceso de Gestión de Abastecimiento. Se analizó la información disponible de Riesgos e Indicadores de los procedimientos arriba indicados, asociados al Proceso de Gestión de Abastecimiento. 													
Criterios de la Auditoría:		<ul style="list-style-type: none"> Caracterización del Proceso y Procedimiento arriba indicados. Normatividad interna de la entidad aplicable al proceso objeto de evaluación: Políticas, Guías y Manuales. 													
METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORÍA															
<p>Durante el desarrollo de la evaluación se utilizaron los siguientes mecanismos para obtención y análisis de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración y aplicación de una lista de verificación con la identificación de los aspectos más relevantes del proceso objeto de evaluación, la cual será diligenciada con los responsables designados del Proceso de Gestión de Abastecimiento. Visitas, entrevistas y revisiones aleatorias de documentos para comprobar su trámite y registro. Verificación. Análisis de la información obtenida y preparación de un informe. 															

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Con el fin de verificar la existencia de los inventarios, se calculó una muestra sobre los inventarios registrados en el formato GAB-FT 002 "Relación de Bienes Devolutivos por Usuario", suministrado por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. Los bienes verificados en la muestra fueron sobre los usuarios: Claret Giraldo Correa, Superuser, Leidy Pineda, Carlos Contreras González, Hans Niño García, Omar Rodríguez Fonseca y Luis Toro Baquero.

Es importante mencionar que dentro del desarrollo de la auditoría y teniendo en cuenta los hallazgos encontrados en las inspecciones físicas al inventario, la Oficina de Control Interno decidió ampliar el tiempo de ejecución de auditoría con el fin de verificar la existencia de algunos de los activos relacionados como faltantes en el "Informe de Verificación de Inventarios Activos Fijos a 2019" (Toma física).

LIMITACIONES

No fue posible realizar la verificación ágil y oportuna del inventario de bienes del Instituto, toda vez que éste no se encuentra actualizado y no permitió la identificación de bienes cargados al inventario de los funcionarios de la entidad.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

FORTALEZAS

Fortaleza 01. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ha dado cumplimiento a las actividades previstas y correcto diligenciamiento de los formatos que hacen parte de los registros asociados a la gestión de los siguientes procedimientos: (i) Asignación y Préstamo de Equipos Celulares con Plan Corporativo GAB-PR008 versión 2. (ii) Trámites de Viáticos y Pasajes Nacionales GAB-PR012 versión 2, (iii) Trámites de Viáticos Internacionales para funcionarios GAB-PR015 versión 2. En estos casos, se pudo evidenciar igualmente que se cuenta con un archivo magnético organizado para el registro y control de los viáticos y gastos de viaje, así como de la asignación y control de equipos celulares en la Entidad.

Fortaleza 02. La Subdirección Financiera y Contable ha aplicado la depreciación mensual de los activos de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Entidad, según lo establecido en el numeral 2.5.3 Propiedad Planta y Equipo.

NO CONFORMIDADES

PROCEDIMIENTO PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE BIENES - GAB-PR003 -VERSIÓN 02

No Conformidad 01. Por inadecuada organización y custodia de la información. Una vez revisado y analizado el almacenamiento de la documentación electrónica y física de cinco (5) exfuncionarios retirados en la vigencia 2020 y hasta el 31 de marzo de 2021, se evidenció que no se cuenta con un único repositorio de información para el archivo y custodia de la documentación (registros del procedimiento), tampoco de la solicitud por correo electrónico para la emisión de paz y salvo, correo electrónico informando a la Dirección de Tecnología e Información - DTI de los activos en devolución que almacenan información y el formato de legalización paz y salvo GAB-FT004. Lo indicado dificulta la ubicación, desde su origen hasta la disposición final, y no garantiza la correcta conservación de los documentos de paz y salvo de bienes.

Lo señalado incumple las disposiciones en materia de organización de archivos. En particular, las siguientes:

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

- El Artículo 4 de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) que señala que los principios generales que rigen la función archivística en los siguientes términos:
 - a) *Fines de los archivos.* El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.
 - b) *Institucionalidad e instrumentalidad.* Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;
 - c) *Responsabilidad.* Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.
- Las disposiciones del Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación sobre la gestión de documentos, en particular lo señalado en el artículo 7 y siguientes referentes a la conformación de expedientes electrónicos de archivo.
- El artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación, el cual estipula los criterios básicos para para la creación, conformación y gestión de los expedientes electrónicos, estableciendo que los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato y deben agruparse formando series y subseries documentales.

A continuación, se identifican los cinco casos de los exfuncionarios para los cuales no se evidencia organizada la información de devolución de bienes: (1) Daniel Arcila Ramos, (2) Jorge Angarita, (3) Miguel Mosquera, (4) Ingrid Martínez y, (5) Rafael Londoño.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado No 202130000077 del 15 de junio de 2021, señaló las siguientes objeciones: *Referente al almacenamiento y disposición de la información, es importante resaltar que, en la realidad de la emergencia sanitaria por la pandemia y el desarrollo de trabajo desde casa con alternancia en la oficina, la ejecución de las tareas administrativas se ha manejado desde dos equipos de cómputo distintos, pero con disponibilidad de entrega a los auditores o personas que requieren la información.*

Adicionalmente se remitió por correo electrónico el 20 de abril de 2021 los paz y salvos solicitados por el equipo auditor, así como la relación de bienes por usuario con firma, traslado y paz y salvo (...)

Así las cosas, si bien la información no se encuentra en un solo lugar de almacenamiento esta se encuentra disponible, organizada y recuperable, evento por el cual este hallazgo es claramente una oportunidad de mejora y no una No conformidad.

https://icfesgovcomy.sharepoint.com/:f/g/personal/fcamargo_icfes_gov_co/EpgTSfSnmaVHlmKbpcnfoZYBnDq01m

BbGO2kA7OfqHymLQ?e=2eGJMo. (subrayados fuera de texto)

Teniendo en cuenta los argumentos expresados, se aclara que el hallazgo se encuentra enfocado específicamente a la inadecuada organización y custodia de la información de los inventarios de los exfuncionarios señalados, situación que se presenta para los registros que hacen parte del procedimiento y relacionados en el hallazgo, lo que permitió concluir que se presentan reprocesos al no contar con un repositorio de información conformado con todos los registros de los procedimientos. Adicionalmente, se evidencia que no se identificaron los riesgos por emergencia sanitaria ni controles pertinentes y efectivos que permitan atacar la inconsistencia presentada. Por otra parte, frente al informe preliminar se tiene que aclarar que la organización y custodia hacen parte de la conformación íntegra del expediente documental, por lo que sin importar si fue o no entregada la información, debe reposar su totalidad en el expediente físico o virtual. **De acuerdo con lo anterior, se mantiene la No Conformidad.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS - GAB-PR001 - VERSIÓN 04

No Conformidad 02. Incertidumbre sobre la existencia de bienes del inventario y afectación de la información contable de bienes. Realizada la verificación física a los bienes que se registran a nombre de Leidy Pineda y al super usuario "superuser", no se encontraron los siguientes elementos (faltantes):

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
1336	Bandeja Portapapel Metálica	SUPERUSER,	OFASGESTPR	NO FUE ENCONTRADO DENTRO DE LA VERIFICACIÓN
8025	Bandeja Portapapel Metálica	SUPERUSER,	SUBAPLICAC	NO FUE ENCONTRADO DENTRO DE LA VERIFICACIÓN
9029	Computador Portatil Hp Elitebook	BODEGA	BODELECSER	NO FUE ENCONTRADO DENTRO DE LA VERIFICACIÓN
8060	Estacion De Trabajo HP	BODEGA	SUBDESARRO	NO FUE ENCONTRADO DENTRO DE LA VERIFICACIÓN
8429	Mouse USB Óptico	BODEGA	BODELECSER	NO FUE ENCONTRADO DENTRO DE LA VERIFICACIÓN

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Lo señalado incumple lo establecido en el Procedimiento de Bienes e Inventario en su Actividad 5 - Identificar físicamente el activo mediante la marcación con la etiqueta de código de barras generada por el ERP. Así como la Actividad 16 - Verificar aleatoriamente de manera periódica (trimestral) los activos asignados a los colaboradores del Instituto para actualización del sistema ERP. Adicionalmente, se evidencia alta probabilidad de materialización del riesgo de pérdida o deterioro de bienes muebles propiedad de la entidad por falta de una herramienta tecnológica efectiva para controlar los elementos por parte del líder del proceso al momento de actualizar el inventario del Instituto.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 20213000077 del 15 de junio de 2021, señaló las siguientes objeciones: "La Oficina de control interno tuvo en cuenta el campo nombre de empleado y no ubicación oficina en ese orden de ideas se tienen las siguientes precisiones:

- Las bandejas portapapeles son consideradas elementos de consumo con control no activos fijos, por sus características contables y tipo de artículo. Por otro lado, su lugar de ubicación física dice que están en la oficina de Gestión de Proyectos y la subdirección de aplicación de instrumentos. (evidencias en el siguiente enlace) https://icfesgovcomy.sharepoint.com/:f:/g/personal/fcamargo_icfes_gov_co/EpgTSfSnmaVHlmKbpcnfoZYBnDq01mBbGO2kA7OfqHymLQ?e=2eGJMo
- El equipo portátil placa 9029 fue asignado posterior al envío de la base de datos para teletrabajo a la colaboradora Olga Ladino, se cuenta con soporte de formato de asignación, el cual se adjunta a la evidencia relacionada.
- El equipo de escritorio placa 8060 se encontró en la bodega, se relaciona el enlace donde se encuentra la evidencia de fotografía. https://icfesgovcomy.sharepoint.com/:f:/g/personal/fcamargo_icfes_gov_co/EpgTSfSnmaVHlmKbpcnfoZYBnDq01mBbGO2kA7OfqHymLQ?e=2eGJMo

Teniendo en cuenta los argumentos expresados, el hallazgo se encuentra enfocado específicamente a la incertidumbre sobre la existencia en el inventario y la ubicación física de un grupo de bienes en el momento de la auditoría, situación que se evidenció en las visitas realizadas con el funcionario encargado del inventario. Adicionalmente, las observaciones anteriormente mencionadas por la SAySG no fueron informadas de manera oportuna en las tres semanas que duraron las visitas realizadas a la muestra del inventario, lo que permite concluir que para una muestra tan pequeña no se cuenta con la información clara, oportuna y disponible del inventario de la entidad. **De acuerdo con lo anterior, se mantiene la No Conformidad.**

Adicional a lo mencionado anteriormente y realizada la inspección física a los bienes bajo la custodia del funcionario Carlos Contreras, se evidencian los elementos denominados "bancos de baterías para UPS", las cuales, de acuerdo con información manifestada por el funcionario, no están a su cargo desde la vigencia 2016.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
9083	Banco de 16 Baterías para UPS	CONTRERAS GONZALEZ, CARLO	SUBAPLICAC	FUERON ENTREGADAS CON LA LECTORA EN 2016
9082	Banco de 30 Baterías para UPS	CONTRERAS GONZALEZ, CARLO	SUBAPLICAC	FUERON ENTREGADAS CON LA LECTORA EN 2016

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000077 del 15 de junio de 2021, señaló las siguientes objeciones: “La Subdirección de Abastecimiento no ha recibido comunicado formal o escrito solicitando el descargue de los bienes a cargo del funcionario Carlos Contreras y desde la migración del ERP SEVEN al ERP Oracle, la responsabilidad de custodia de los mismos se migro tal cual estaba, es decir que no se han hecho asignaciones que antes no estuvieran hechas, adicionalmente se anexa a la presente, comunicación enviada a la Secretaria General María Sofia Arango donde se indica el traslado de algunos bienes cargados al funcionario, radicado No. 20172000007213 se evidencia el traslado de las maquinas lectoras a la Subdirección de Abastecimiento. Mas no los Bancos de Baterías, en consecuencia, los bienes se encuentran a un cargados al funcionario.
https://icfesgovcomy.sharepoint.com/:f:/g/personal/fcamargo_icfes_gov_co/EpgTSfSnmaVHlmKbpcnfoZYBnDq01mBbGO2kA7OfqHymLQ?e=2eGJMo”

Teniendo en cuenta los argumentos expresados, se evidencia que no se ha efectuado una adecuada verificación a los formatos de “Relación de Bienes Devolutivos por Usuario” solicitados a los funcionarios de la Entidad a inicio de la vigencia. Adicionalmente, se evidencia el incumplimiento a la verificación del inventario. Dicha situación es ocasionada por falta de levantamiento del inventario físico, falta de conciliaciones periódicas, deficiencias en la gestión de las dependencias involucradas y debilidades en los mecanismos de control interno. Lo anterior trae como consecuencia incertidumbre en los inventarios de bienes propiedad de la Entidad. **De acuerdo con lo anterior, se mantiene la No Conformidad.**

Es importante mencionar que esta novedad fue reportada en el “Informe verificación de inventario activos fijos 2019”, según toma física de inventarios realizada por la firma RCM INVENTARIOS, descrito en la “Tabla de faltantes por descripción pendientes de revisión”.

De acuerdo con la Relación de Bienes Devolutivos por Usuario GAB-FT002 con corte a abril 21 de 2021, el valor registrado en el rubro de Equipo de Computación de estos elementos asciende a **\$68.674.220**, así como en el reporte entregado por la SASG a esta oficina: Punto 2. Relación de Inventarios. Estos elementos con corte a marzo de 2021 registran los siguientes datos:

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CATEGORIA - SUBCATEGORIA	VALOR COMPRA	VALOR NETO EN LIBROS	DEPRECIACION ACUM	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA
9083	Banco de 16 Baterías para UPS	EQUIPOSCOM	4.988.000	0	4.988.000	CONTRERAS GONZALEZ, CARLOS ARTURO	SUBAPLICAC
9082	Banco de 30 Baterías para UPS	EQUIPOSCOM	62.640.000	12.528.000	50.112.000	CONTRERAS GONZALEZ, CARLOS ARTURO	SUBAPLICAC
6902	Banco de Baterías UPS	EQUIPOSCOM	1.046.220	0	1.046.220	CONTRERAS GONZALEZ, CARLOS ARTURO	SUBAPLICAC
TOTALES			68.674.220	12.528.000	56.146.220		

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Respecto a los Estados Financieros de la Entidad, estos se encuentran sobrestimados debido a que estos equipos no se encontraron en la toma física de inventario a diciembre de 2019. Sin embargo, a la fecha se encuentran registrados en los estados financieros en la cuenta de equipos de cómputo por un valor neto de **\$12.528.000**.

Lo indicado incumple lo establecido en el Procedimiento de Bienes e Inventario en sus actividades 6, 7 y 16, así:

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

Actividad 6: Registrar la asignación del usuario que tendrá el activo a cargo.

Actividad 7: Realizar requerimiento por correo electrónico o herramienta sistemática que haga las veces, para que este a su vez notifique al Profesional de servicios generales y gestione la respectiva reasignación.

Actividad 16: Verificar aleatoriamente de manera periódica (trimestral) los activos asignados a los colaboradores del instituto para actualización del sistema ERP.

Adicionalmente, se evidencia materialización del riesgo **Desconocimiento real de existencias** que permitan determinar los faltantes y sobrantes en cantidades y valor, por la falta de controles al proceso, falta de toma física de inventarios, verificaciones de ubicación y estado de cada uno de los bienes con los líderes de los procesos, desactualización dentro del sistema ORACLE, traslado de bienes sin la debida autorización o información, error u omisión en la clasificación e identificación de los bienes o elementos a dar de baja por obsoletos y medición tardía de indicadores del proceso.

Todo lo indicado genera afectación en la consistencia de la información contable de los bienes del Instituto. Considerando que sólo se analizó una muestra, es importante realizar la verificación de la totalidad del inventario y registrar los valores actualizados dentro de los soportes a los estados financieros de la Entidad.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado No 202130000077 del 15 de junio de 2021, señaló las siguientes objeciones: “No se puede concluir la materialización de un riesgo cuando no se tiene precisión si existen o no faltantes con una muestra aleatoria realizada en el ejercicio de auditoria, el que no se encuentren actualizados los inventarios en tiempo real, no demuestra evidencia clara y concisa para determinar esta observación. Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que los activos relacionados si se encuentran identificados se solicita retirar este texto de la No Conformidad. Adicionalmente el riesgo identificado por el proceso es “Pérdida o deterioro de inmuebles” y no “Desconocimiento real de existencias” como se menciona en la observación”.

Teniendo en cuenta los argumentos expresados, se evidencia que no se cuenta con un inventario actualizado de la Entidad y no se evidencia un adecuado cumplimiento a las actividades descritas en el procedimiento objeto de evaluación, lo que permite concluir que se presentan reprocesos y desactualización de los inventarios de la Entidad. Adicionalmente, no se han identificado los riesgos ni controles pertinentes y efectivos que permitan atacar la inconsistencia presentada en el inventario. **Dado lo anterior, se mantiene la No Conformidad.**

No Conformidad 03. Por desactualización del inventario de bienes del Instituto debido a distintas situaciones. Realizada la inspección física del inventario de bienes a cargo de los funcionarios del Instituto, se encontraron las siguientes situaciones:

Primero:

Realizada la inspección física a los bienes que se registran a nombre de Hans Niño y Leidy Pineda (usuario “bodega”), se evidencia que dichos elementos no cuentan con la placa actualizada, así:

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
119475	CELULAR CORPORATIVO	BODEGA	BODELECSER	SIN ACTUALIZAR PLACA EN ORACLE
8815	Computador De Escritorio Hp Cc	NIÑO GARCIA, HANS RONALD	SUBABASTEC	NO CUENTA CON PLACA INVENTARIO 2021
120245	Escaner HP SJ7500	NIÑO GARCIA, HANS RONALD	SUBABASTEC	NO CUENTA CON PLACA INVENTARIO 2019
120021	Portátil ultraliviano 3.3	NIÑO GARCIA, HANS RONALD	SUBABASTEC	NO CUENTA CON PLACA-NO SE EVIDENCIÓ FISCAMENTE

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Segundo:

Realizada la inspección física se observó la ubicación de un activo que a la fecha se encuentra en funcionamiento. Sin embargo, dentro del reporte de inventario registra ubicación en Bodega. Se evidencia pendiente el traslado al funcionario responsable:

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
6084	Horno Microhondas	BODEGA	BODELECSER	FALTA TRASLADO A HANS NIÑO GARCIA

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Tercero:

Realizada la inspección física a la Sede Centro del Instituto, se observó la ubicación de algunos activos en los locales en calidad de Comodato al Icetex. Sin embargo, a la fecha se encuentran asignados al Centro de Cómputo, según el reporte de inventario entregado por la SASG. Se evidencia que se encuentra pendiente la actualización de los mencionados activos.

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CATEGORIA - SUBCATEGORIA	VALOR COMPRA	VALOR NETO EN LIBROS	DEPRECIACION ACUM	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	UBICACIÓN VISITA CENTRO
6688	UPS 30 KVA	EQUIPOSCOM	38.280.000	7.656.000	30.624.000	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO COMODATO ICETEX
6690	UPS 30 KVA	EQUIPOSCOM	38.280.000	7.656.000	30.624.000	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO COMODATO ICETEX
6691	UPS 30 KVA	EQUIPOSCOM	38.280.000	7.656.000	30.624.000	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO COMODATO ICETEX
6692	UPS 30 KVA	EQUIPOSCOM	38.280.000	7.656.000	30.624.000	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO COMODATO ICETEX

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Las siguientes fotografías corresponden a los casos aquí indicados:



Fuente: Imágenes tomadas por el Equipo Auditor el día de la visita.

Cuarto:

Realizada la inspección física a Sede Centro, se observó la ubicación de algunos activos relacionados como faltantes en el inventario de 2019. Sin embargo, a la fecha se encuentran, según el reporte de inventario entregado por la SASG, en ubicación actual Centro de Cómputo. Se evidencia pendiente la actualización de los mencionados activos.



INFORME DE AUDITORIA

Código: CSE-FT004

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 003

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN



Pública



Clasificada



Reservada

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CATEGORIA - SUBCATEGORIA	VALOR COMPRA	VALOR NETO EN LIBROS	DEPRECIACION ACUM	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	UBICACIÓN VISITA CENTRO
6090	Acces Point Wf De 54 Mb	EQUIPOSCOM	248.953	0	248.953	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO
6091	Conmutador O Switch Cor	EQUIPOSCOM	3.078.988	0	3.078.988	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO
6093	Conmutador O Switch Pov	EQUIPOSCOM	3.078.988	0	3.078.988	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO
8732	Dispositivo Libreria De Ba	EQUIPOSCOM	16.598.114	0	16.598.114	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO
8716	Estaciones De Trabajo De	EQUIPOSCOM	6.414.858	0	6.414.858	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO
8984	Gateway Redphone 4 Pue	EQUIPOSCOM	7.911.200	0	7.911.200	BETANCUR SALAZAR, DANIEL	CENTROCOMP	SEDE CENTRO

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Las siguientes fotografías corresponden a los bienes aquí señalados.



Fuente: Imágenes tomadas por el Equipo Auditor el día de la visita.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Quinto:

En la inspección física a los bienes que se registran a nombre de Javier Toro, no se lograron evidenciar siete equipos portátiles, así:

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
120045	Portátil 3.2	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	TELETRABAJO - TALENTO HUMANO - CHRISTIAN FELIPE GUZMÁN
120147	Portatil ASUS X407MA	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	TELETRABAJO - FINANCIERA - NANCY CARDENAS
120148	Portatil ASUS X407MA	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	TELETRABAJO - FINANCIERA - JORGE DIAZ
120151	Portatil ASUS X407MA	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	TELETRABAJO - TALENTO HUMANO - OLGA CASTRO
120152	Portatil ASUS X407MA	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	TELETRABAJO - DISEÑO - RICARDO NARVAEZ
120153	Portatil ASUS X407MA	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	TELETRABAJO - DISEÑO - ELIZABETH GONZALEZ
9024	Portatil Con IVA	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	TELETRABAJO - TALENTO HUMANO - PABLO CARO

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

De acuerdo con la respuesta de la persona responsable de inventarios de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la situación se presenta porque los equipos fueron asignados a funcionarios y contratistas de la Subdirección de Diseño de Instrumentos y otras dependencias como la Subdirección de Talento Humano y la Subdirección Financiera, para el desarrollo de actividades de trabajo en casa con ocasión de la emergencia sanitaria. Sin embargo, no se evidencia ningún formato de solicitud de préstamo de equipos entre áreas, así como tampoco se logró evidenciar un Acta de Entrega de estos equipos a las personas que los tienen a cargo, lo que genera un alto riesgo de pérdida de bienes por falta de un adecuado control.

Cabe precisar que si bien el día 6 de mayo de 2021 se entregó por correo electrónico a los auditores el Formato GAB-FT002 - Relación de Bienes devolutivos de los computadores portátiles asignados para trabajo en casa, este formato hace parte de la actualización del inventario, más no de un acta formal de entrega a funcionarios y contratistas para el retiro de la entidad de los equipos de cómputo.

Adicionalmente, los formatos de los funcionarios Cristian Guzmán, Pablo Caro y Olga Castro no cuentan con registro de fecha de entrega y no se evidenció en el de los funcionarios Nancy Cárdenas y Jimmy Castro; este último funcionario fue informado al equipo auditor en desarrollo de la verificación, al cual también se le realizó entrega de portátil para trabajo en casa.

Sexto:

Realizada la inspección física a los bienes que se registran a nombre de Javier Toro, no se lograron evidenciar siete (7) equipos celulares, debido a que se encuentran a cargo de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos y no se ha efectuado el traslado y actualización del inventario, así:

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
119448	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBABASTEC	PENDIENTE DE TRASLADO A LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
119453	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	PENDIENTE DE TRASLADO A LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
119458	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBESTADIS	PENDIENTE DE TRASLADO A LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
119469	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBAPLICAC	PENDIENTE DE TRASLADO A LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
119473	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBAPLICAC	PENDIENTE DE TRASLADO A LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
119478	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBAPLICAC	PENDIENTE DE TRASLADO A LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
119480	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	DIRECEVALU	PENDIENTE DE TRASLADO A LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Séptimo:

Realizada la inspección física a los bienes bajo la custodia de Javier Toro, dos (2) activos fueron encontrados en la bodega, los cuales se encuentran pendientes de actualizar, tanto en su ubicación como en el funcionario responsable.

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
119465	CELULAR CORPORATIVO	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	BODELECSER	SE ENCUENTRA EN BODEGA- FALTA DESCARGAR
9091	Video Proyector Powerlite 1870	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	SE ENCUENTRA EN BODEGA- FALTA DESCARGAR

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Octavo:

Realizada la inspección física en la bodega se identificaron dos (2) activos a los cuales no se les ha realizado la descarga a bodega dentro del sistema y a la fecha aún se registran a cargo de funcionarios de la Entidad:

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
8241	Computador HP Compaq Pro 6300	ARISTIZABAL RODRIGUEZ, JEIM	SUBESTADIS	SE ENCUENTRA EN BODEGA- FALTA DESCARGAR
8743	Estación de Trabajo IBM en bodega			SE ENCUENTRA EN BODEGA - CARGADA A DANIEL BETANCUR

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Noveno:

Realizada la inspección física a los bienes se encontró que el número de activo 120720 no se encuentra en el sistema de información ORACLE:

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	NOMBRE EMPLEADO	UBICACION - OFICINA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
120720	Computador HP Compaq Pro 6300	TORO BAQUERO, LUIS JAVIER	SUBDISENOI	NO SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA SERIAL 5CD9075D05

Fuente: Punto 2. Relación Inventarios ERP -SASG

Los aspectos señalados incumplen lo establecido en el Procedimiento de Bienes e Inventario en su Actividad 5 - Identificar físicamente el activo mediante la marcación con la etiqueta de código de barras generada por el ERP, lo que expone a la entidad a la materialización del riesgo de pérdida o deterioro de bienes muebles propiedad de la entidad por falta de controles oportunos. Adicionalmente, los casos señalados configuran un incumplimiento de la Actividad 16 del procedimiento, la cual señala que se debe verificar aleatoriamente de manera periódica (trimestral) los activos asignados a los colaboradores del Instituto para actualización del sistema ERP.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000077 del 15 de junio de 2021, señaló las siguientes objeciones: "Se acepta parcialmente con las siguientes observaciones:

En referencia a la observación número 4 se informa que los bienes en las fotografías presentadas se encontraron como se encuentra registrado en el Data center y no en el edificio del centro, en una de ellas se observa la mano de uno de los colaboradores de la mesa de servicios Ángel Fernández y en otras fotografías se encuentran cables ya que son bienes que se encuentran en servicio dentro del Datacenter.

En atención a las observación número 6 se informa que en primera instancia, dentro de nuestros documentos normalizados no existe un formato de solicitud de préstamo de equipos portátiles por área y la solicitud se hizo explícita en un comité de directivos, donde se ofrecieron los equipos portátiles en préstamos para atender las necesidades de equipos de cómputo de colaboradores que no tenía equipo

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

en casa, se realizó una jornada de asignación y se llenaron formatos de asignación, las fechas se encuentran en los formatos pero el color es claro, se puede agrandar un poco la imagen para poder visualizar la misma”

Teniendo en cuenta lo expresado por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales en lo referente al punto 04 (bienes ubicados en el centro de cómputo), se aclara que efectivamente estos bienes hacen parte de la tabla de bienes faltantes del Inventario 2019 (Firma RCM inventarios) y que los mismos fueron ubicados en el Centro de Cómputo de la sede calle 26, y no en la sede centro del Icfes como erróneamente manifestó la Oficina de Control Interno en el informe preliminar de auditoría. Sin embargo, es importante actualizar con la Dirección de Tecnología de Información el inventario de bienes a cargo pues los elementos señalados siguen estando en el inventario de faltantes de la Firma RCM inventarios.

Por lo señalado, se evidencia que no se cuenta con un inventario actualizado de la Entidad, no se evidencia un adecuado cumplimiento a las actividades descritas dentro del procedimiento de GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS y no se cuenta con una directriz o protocolo dentro del Manual de Bienes e Inventarios para el préstamo de activos entre las áreas que permita la implementación de buenas prácticas para el manejo de bienes, tanto de consumo como devolutivos. Igualmente, no se evidencia la trazabilidad y control de elementos que hacen parte del inventario por falta de etiquetado y falta de asignación a los funcionarios, todo esto pudiendo generar pérdidas económicas o extravío de los elementos. Es importante mencionar que esta observación ya había sido socializada por la OCI en el informe de Derechos de Autor, radicado en el mes de marzo de 2021, donde se informó esta situación y a la fecha no se realizó ninguna acción correctiva. **De acuerdo con lo anterior, se mantiene la No Conformidad.**

No Conformidad 04. Por falta de control y seguimiento a bienes sin uso: Se evidencian cajas que contienen termómetros infrarrojos dispuestos en la sede centro (Carrera 3, calle 17 de Bogotá), los cuales fueron adquiridos para utilizarse en las pruebas aplicadas por el Instituto en la vigencia de 2020. Sin embargo, de acuerdo con los resultados de la visita realizada el día 18 de mayo de 2021 a las instalaciones del ICFES, sede centro, se observaron sin organización, control, registro ni adecuada custodia. Lo indicado se evidencia en la siguiente imagen:



Fuente: Fotografía tomada por el Equipo Auditor en visita a la sede centro del Instituto, mayo 18 de 2021.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Los termómetros indicados tuvieron un costo de adquisición de \$60.744.785, de acuerdo con lo evidenciado en la factura 336 de Comercializadora de Tecnología Maximobile SAS. (Adquisición de 1.639 termómetros). Lo indicado incumple el objetivo del procedimiento en cuanto a que el Instituto debe establecer controles para la adecuada asignación, utilización, devolución y custodia de bienes adquiridos.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 20213000077 del 15 de junio de 2021, señaló las siguientes objeciones: *Desde la adquisición de los bienes se indicó al área que por el valor individual del bien y sus características no se podrían tratar como un activo fijo y que por la naturaleza del bien se le daría un tratamiento de consumible ya que son de uso de pruebas, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales realizó el acompañamiento para conteo y verificación física y cantidades conforme a lo contratado, pero dado que estos artículos derivados de la celebración del contrato pertenecen a la supervisión de Subdirección de Aplicación de Instrumentos, la subdirección lo único que ha realizado es prestar un espacio donde puedan almacenarlos, es por ello que si se requiere levantar un hallazgo debería ser directamente al proceso encargado de adquirir los insumos para el desarrollo de la aplicación de las pruebas. Conforme a lo anterior los procedimientos definidos por el proceso de Gestión del Abastecimiento para el manejo de inventarios no aplicaría en este caso.* (subrayado fuera de texto)

Adicionalmente, el día 28 de junio de 2021 se realizó una mesa de trabajo con las personas responsables de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. Se pudo constatar que los termómetros serán usados en las próximas aplicaciones de las pruebas Saber 11ª, Saber TyT y Saber Pro. Por lo señalado, la Subdirección de Aplicación de Instrumentos solicita que esta No Conformidad sea convertida en una Oportunidad de Mejora a cargo de dicha Subdirección, considerando que estos elementos todavía serán utilizados y que ellos se comprometen a organizarlos y tomar medidas sobre su destino final una vez se dejen de utilizar y se tome una decisión sobre qué hacer con ellos.

Teniendo en cuenta los argumentos expresados por las Subdirecciones de Abastecimiento y por Aplicación de Instrumentos, se considera pertinente **retirar esta No Conformidad** del Informe Final y **formular una Oportunidad de Mejora** en los siguientes términos:

Oportunidad de Mejora: Es importante que la Subdirección de Aplicación de Instrumentos realice la organización e inventario de los termómetros infrarrojos almacenados en la sede de la Carrera 3 con Calle 17 de Bogotá, establezca un protocolo para la salida e ingreso de estos bienes en las próximas aplicaciones de pruebas y defina la mejor opción de destino final de estos elementos una vez se dejen de utilizar por parte del Instituto. La Subdirección de Abastecimiento debe participar de estas decisiones como área a cargo de la custodia de los bienes y como líder de la implementación de políticas y procedimientos para el correcto manejo de los bienes de la institución.

No Conformidad 05. Por falta de gestión en la verificación del inventario: No se evidenció ninguna gestión realizada por la SASG producto del informe "Informe de Verificación de Inventarios Activos Fijos a 2019" (Toma física), efectuado por la firma RCM INVENTARIOS LTDA; en lo relacionado con 51 bienes faltantes de inventario, como se muestra a continuación:

**INFORME DE AUDITORIA****Código: CSE-FT004****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 003**CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN**Pública****Clasificada****Reservada**

TABLA FALTANTES RCM INVENTARIOS		PUNTO 2. RELACION DE INVENTARIO			HOJA DE TRABAJO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR COMPRA	VALOR NETO EN LIBROS	DEPRECIACION ACUM	VR COMPRA POR CANTIDADES	MUESTRA OFICINA CONTROL INTERNO
Acces Point Wf De 54 Mbps A 2.4 Ghz, Tecnologia 802.11a O 802	1	248.953	0	248.953	248.953	FOTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
Access Point D-Link Di-524	1	673.548	0	673.548	673.548	
Banco De 16 Baterias Para UPS	2	4.988.000	0	673.548	9.976.000	
Banco de 30 Baterias para UPS	1	62.640.000	12.528.000	50.112.000	62.640.000	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Banco de Baterias UPS	1	1.046.220	0	1.046.220	1.046.220	
Camilla Rigida Con Inmovilizador	4	252.300	0	252.300	1.009.200	
CELULAR CORPORATIVO	1	0	0	0	0	
Chasis Para Servidor	1	13.056.455	0	13.056.455	13.056.455	
Chasis Para Solucion De Virtualización Enclosure Tipo Blade	1	38.204.398	7.640.880	30.563.518	38.204.398	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	15	2.270.594	1.253.977	1.016.617	34.058.910	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Computador HP Compaq Pro 6300	2	1.935.000	0	1.935.000	3.870.000	
Computador Portatil Dell Latitude	2	3.177.124	0	3.177.124	6.354.248	
Computador Portatil Hp Elitebook	2	4.976.400	0	4.976.400	9.952.800	
Computador Portatil Sony Vaio - Unidad Quemadora De Dvd Externa	1	4.640.000	0	4.640.000	4.640.000	
Conmutador Nucleo de Fibra - 15 Módulos de 1GB	1	19.720.000	0	19.720.000	19.720.000	FOTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
Conmutador O Switch Power Connect 6224	1	3.078.988	0	3.078.988	3.078.988	FOTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
Controlador de Disco 5/i Raid	2	3.166.800	0	3.166.800	6.333.600	
Dispositivo De Almacenamiento Tipo San	1	47.011.413	9.402.283	37.609.130	47.011.413	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Dispositivo Libreria De Backup	1	16.598.114	0	16.598.114	16.598.114	
Drive Interno Ultrium 3 SCSI LVD LTO3	1	5.260.600	0	5.260.600	5.260.600	
Drive LTO O3 Powervault 124T	1	4.339.334	911.069	3.428.265	4.339.334	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Estaciones De Trabajo Dell Precision 490 Desktop Xe	1	6.414.858	0	6.414.858	6.414.858	
Gateway Redphone 4 Puertos	1	7.911.200	0	7.911.200	7.911.200	FOTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
Hp Access Pointsm410 802.11 N/A/B/G	3	1.177.122	0	1.177.122	3.531.366	
Hp Networking Procure Poe Injector 1 Port Sg0351dojs,Sg 351d0	3	166.332	0	166.332	498.996	
Hp Procure Access Controller Msm710	1	3.070.404	0	3.070.404	3.070.404	
IBM System Storage	1	15.652.896	0	15.652.896	15.652.896	
Ipad 2 Wifi 3g	1	2.186.600	0	2.186.600	2.186.600	
Memoria USB Kanguru Defender V2 De 128gb	2	1.384.112	0	1.384.112	2.768.224	
Mesa Para Impresora En Madera Y Formica Cafe 73*61*49	1	162.488	0	162.488	162.488	
Monitor	1	345.540	0	345.540	345.540	
PDU - Power distribution unit 240V	2	3.715.261	780.036	2.935.225	7.430.522	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Portatil Con IVA	1	3.084.672	0	3.084.672	3.084.672	
Portatil Dell Precision Int C2d 2.40ghz,2gb,250gb,Lcd17	1	6.629.400	0	6.629.400	6.629.400	
Portatil EliteBook Folio 9470M	6	2.985.000	0	2.985.000	17.910.000	
Portatil Hp Probook 4420s	2	3.084.672	0	3.084.672	6.169.344	
Portátil ultraliviano 3.3	1	3.290.677	1.860.612	1.430.065	3.290.677	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Power Fan - Unidad de enfriamiento 220V	2	3.763.480	790.151	2.973.329	7.526.960	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Radio TC- 320 Marca H Y T	6	267.728	0	267.728	1.606.368	
Silla Giratoria Interlocutoras Tipo Presidente	1	1.292.704	0	1.292.704	1.292.704	
Silla Tipo Presidente	1	3.364.000	0	3.364.000	3.364.000	
Sistema De Almacenamiento	1	53.846.006	0	53.846.006	53.846.006	
Sopladora Portable Blower	1	1.017.207	0	1.017.207	1.017.207	
Switch 8 Puertos 10/100	1	69.600	0	69.600	69.600	
Tarjeta de Red para Fibra Optica 8 GB	1	3.882.434	0	3.882.434	3.882.434	
Tarjeta de Red para Fibra Optica 8GB	1	3.882.434	0	3.882.434	3.882.434	
Tarjeta de Red para Fibra Optica 8GB CFFH	2	2.935.190	0	2.935.190	5.870.380	
Televisor FULL HD 49" LG	1	1.443.800	876.478	567.322	1.443.800	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
Ultrabook EliteBook Folio 9470M	1	4.512.400	0	4.512.400	4.512.400	
Unidad De Almacenamiento Alm Externa Powervault Md300	1	28.677.820	0	28.677.820	28.677.820	
Video Proyector Powerlite W12	1	2.234.972	384.638	1.850.334	2.234.972	MUESTRA OCI NO ENCONTRADO
TOTAL FALTANTES	92	339.886.229	23.900.124	315.986.105	494.357.053	

Sobre estos bienes relacionados como faltantes no se evidencia ningún tipo de gestión para su localización o reposición, así como tampoco el inicio de procesos de responsabilidad.

En desarrollo de la Auditoría se realizó la verificación de una muestra de estos faltantes, sin embargo, no fue posible determinar su ubicación y existencia. Se consultó a la Subdirección de Información acerca de algunos de estos bienes que se registran bajo su responsabilidad (según el Informe entregado por la SAySG, generado desde el aplicativo Oracle), no obstante, la respuesta entregada a la OCI menciona lo siguiente:

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

"Cordial saludo estimada Adriana,

En relación a la solicitud encuentro esencial precisar que, de acuerdo al Decreto 5014 de 2009, artículo 17: Son funciones de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios generales, entre otras la de: "Gestionar, administrar y controlar los siguientes servicios prestados a las otras dependencias: suministro de aseo, cafetería y vigilancia; gestión documental y archivo; mantenimiento de bienes; almacenamiento e inventario de bienes y correspondencia"

En consecuencia, respecto a la afirmación "En la inspección física del día de hoy, nos informan que es probable que la mayoría de los elementos que relacionamos a continuación hagan parte de servidores que están instalados y en producción. A la fecha, estos bienes se encuentran registrados a cargo de la Subdirección de Información", resulta fundamental resaltar que al inventario al que se hace mención **no** ha sido entregado de manera formal a mí, en calidad de Subdirector de Información del instituto. Esto teniendo en cuenta que he solicitado realizar la verificación de la ubicación y estado de cada uno de los elementos y al día de hoy, al parecer no ha sido posible finalizarlo por la instancia competente para tal fin. Por lo anterior, manifiesto mi significativa preocupación en cuanto a que presuntamente estos bienes, y en general los de la Subdirección de Información, sin un documento formal firmado por mí".

Por los aspectos indicados, se confirma la falta de gestión sobre el inventario de bienes faltantes identificados en el presente hallazgo.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 20213000077 del 15 de junio de 2021, señaló las siguientes objeciones: *Respecto a la Gestión en materia de Bienes e inventarios y el informe que remitió la firma RCM Inventarios se han adelantado varias tareas de las cuales han derivado informes y comunicaciones internas para identificar bienes que pertenecían a Resoluciones de bajas anteriores y que no se han retirado del ERP.* Por otra parte en el Plan de trabajo anual de Gestión de Bienes e Inventarios se programó el seguimiento de los resultados del informe final de RCM INVENTARIOS, en el numeral 1.1.6 Revisión y consolidación final de activos, verificación de sobrantes y faltantes. Y en el numeral 1.1.4 Revisión y Depuración del ERP de los bienes muebles que se encuentran fuera de servicio. Se relacionan las evidencias en el siguiente enlace: https://icfesgovcomy.sharepoint.com/:f/g/personal/fcamargo_icfes_gov_co/EpgTSfSnmaVHlmKbpcnfoZYBnDq01mBbGO2kA7OfqHymLQ?e=F2PR5A Conforme lo anterior se solicita retirar la No Conformidad. (subrayado fuera de texto)

Adicionalmente, el día 28 de junio de 2021 se realizó una mesa de trabajo con las personas responsables de la Subdirección de Información. Una vez expuesto el caso por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno, el subdirector de Información, Dr. Daniel Betancur Salazar manifiesta que el área a su cargo tomará las medidas para apoyar el proceso de actualización del inventario a cargo de la Subdirección de Abastecimiento, pero que no acepta que este hallazgo se deje compartido entre las dos subdirecciones, toda vez que argumenta que mantener los inventarios actualizados es tarea de Abastecimiento.

Durante el transcurso de reunión se puede evidenciar que igualmente hay equipos de cómputo y elementos pertenecientes a la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones que deben ser verificados y actualizados en los inventarios.

Teniendo en cuenta los argumentos expresados por la Subdirección de Abastecimiento en su respuesta al informe preliminar, así como los expuestos en la reunión de cierre del 25 de junio y en la mesa de trabajo de junio 28 de 2021, la Oficina de Control Interno concluye que los inventarios de los bienes a cargo de las áreas involucradas en el hallazgo siguen desactualizados y que a pesar de las gestiones que se han adelantado se requieren acciones prontas y contundentes para contar con el inventario actualizado. En razón a lo señalado, **se mantiene la No Conformidad y la misma se comparte entre las siguientes áreas: Subdirección de Abastecimiento, Dirección de Tecnología, Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y Subdirección de Información.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

OPORTUNIDADES DE MEJORA

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS - GAB-PR001 - VERSIÓN 04

Oportunidad de Mejora 01. Es importante que se precise el alcance de la actividad 16 del procedimiento que establece: “Verificar aleatoriamente de manera periódica (trimestral) los activos asignados a los colaboradores para actualización del sistema ERP”, precisando cómo se selecciona la muestra de bienes a verificar, qué porcentaje de elementos se verifica y cómo se realiza la actualización del inventario.

Oportunidad de Mejora 02. Se evidenció el manejo de bases de datos en Excel que no están descritas y no hacen parte de los registros del procedimiento para el control de los inventarios. Lo señalado puede generar duplicidad de información referente a inventarios, falta de control centralizado de información clave de los inventarios, pérdida de información, pérdida de memoria institucional o deficiencias en el sistema de control de documentos. Se recomienda establecer un único repositorio de información que permita clasificar la información y garantizar un rastreo del procedimiento, así como su disposición para las partes interesadas.

Oportunidad de Mejora 03. Es importante realizar un estudio de cargas laborales en la Subdirección de Abastecimiento que permita identificar y establecer una adecuada distribución de las cargas en materia de administración de bienes, así como definir la cantidad de personal necesario para realizar las funciones de manejo de inventarios de manera eficiente, examinar las funciones y distribuir equitativamente las tareas. Lo anterior, debido a las observaciones detectadas dentro de la auditoría como son la falta de actualización del inventario por funcionario, descarga de elementos en bodega, elementos del inventario no encontrados físicamente, verificación aleatoria trimestral del inventario y toma físicas del inventario de la Entidad.

Oportunidad de Mejora 04. En el Balance con corte a 31 de marzo de 2021 se presenta en la cuenta Otros Activos - subcuenta Activos Intangibles / Licencias (197007001) el valor de \$5.008.106.073 y en la subcuenta amortización acumulada de licencias (197507001) el valor de \$4.821.458.477 con un saldo neto de \$186.647.596. Verificado el procedimiento se estableció con la funcionaria a cargo del inventario que los activos intangibles no se encuentran debidamente valorados y conciliados. Adicionalmente, a la fecha no ha sido posible la verificación de los elementos a cargo de la Subdirección de Información y la Dirección de Tecnología.

Es importante que se verifique la información atrás señalada, se realicen los ajustes contables pertinentes y se trabaje este detalle de información con la Dirección de Tecnología e Información con el fin de establecer el valor real de los intangibles de la Entidad y proceder a realizar los ajustes pertinentes.

Oportunidad de Mejora 05. Se considera oportuno realizar una revisión y mejoramiento al procedimiento de Gestión de Bienes e Inventarios (GAB-PR001, Versión 04) y al Manual de Bienes e Inventarios (GAB-MN001, Versión 02), específicamente para generar más precisión sobre los procedimientos de la gestión de bienes en cuanto a:

- Entrada de bienes – Numeral 9.1. del Manual de Bienes e Inventarios: Revisar, mejorar y complementar las reglas para el ingreso de bienes por las diversas circunstancias que pueden presentarse como son la compra, la transferencia a título gratuito entre entidades, la producción interna, las donaciones recibidas, los bienes recibidos en préstamo o comodato, los ingresos por sobrantes después de inventarios, los ingresos de bienes repuestos por los funcionarios, entre otros.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

- Salida de bienes: Esta gestión no es clara en el manual actual. Es preciso revisar e incluir las reglas para todos los tipos de salida de bienes de bodega a servicio. De igual manera, mejorar las reglas para el reintegro de bienes que estaban en servicio, la reposición de elementos cuando el funcionario quiere reponer un bien que dañó o perdió, las salidas temporales de bienes, entre otras.
- Baja de bienes – Numeral 16 del Manual de Bienes e Inventarios: Ampliar y precisar las reglas para el trámite de las diversas fuentes de baja de bienes, incluyendo la baja por pérdida o hurto (la cual ya está definida), baja de bienes servibles no necesarios, baja de bienes inservibles u obsoletos, baja de bienes por caso fortuito o fuerza mayor, baja de bienes por reparación antieconómica, entre otros.
- Numeral 5 del procedimiento de Gestión de Bienes e Inventarios (GAB-PR001, Versión 04) para optimizar la descripción de la secuencia de actividades del procedimiento, se observa que en un solo procedimiento se incluyen las actividades de solicitud de elementos por parte de las áreas, recibo e ingreso de elementos, salida de elementos al servicio, verificaciones de inventarios individuales, baja de bienes, entre otras. A modo de ver de esta oficina, resulta mucho más práctico y claro separar los procedimientos de la gestión de bienes en los tipos clásicos, esto es: entrada de bienes, salida de bienes, administración de inventarios y baja de bienes, lo que daría mayor precisión y ayudaría a evitar los inconvenientes que actualmente se presentan y que se evidencian en este informe.

Oportunidad de Mejora 06. Es importante que la Subdirección de Aplicación de Instrumentos realice la organización e inventario de los termómetros infrarrojos almacenados en la sede de la Carrera 3 con Calle 17 de Bogotá, establezca un protocolo para la salida e ingreso de estos bienes en las próximas aplicaciones de pruebas y defina la mejor opción de destino final de estos elementos una vez se dejen de utilizar por parte del Instituto. La Subdirección de Abastecimiento debe participar de estas decisiones como área a cargo de la custodia de los bienes y como líder de la implementación de políticas y procedimientos para el correcto manejo de los bienes de la institución.

TRÁMITES DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES GAB-PR012 VERSIÓN 02, TRÁMITES DE VIÁTICOS INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS GAB-PR015 VERSIÓN 02.

Oportunidad de Mejora 07. Considerando que, con ocasión de la emergencia por Covid 19, buena parte de los soportes documentales de los trámites asociados con los procedimientos de viáticos, gastos de viaje y asignación y control de celulares se encuentra organizada en carpetas magnéticas, es conveniente que se verifique que están dadas las condiciones técnicas para que estos documentos puedan conservarse y que su manejo se ajusta a las directrices del Instituto en cuanto a custodia, conservación e integridad de la información alojada en los equipos de cómputo de los servidores que laboran desde casa y de los repositorios en redes compartidas.

De igual manera, deben considerarse y aplicarse los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación en los Acuerdos 002 de 2014 y 003 de 2015 en lo que respecta a la correcta conformación de expedientes físicos y electrónicos de la gestión de las instituciones públicas.

CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados de la evaluación se puede concluir que el Proceso de Gestión de Bienes e Inventarios del Instituto presenta debilidades muy importantes en su ejecución, las cuales se recomienda corregir.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 003
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Adicionalmente, se identifica que el proceso no tiene riesgos definidos en relación con la desactualización de los inventarios, por lo que se considera pertinente revisar y actualizar los riesgos y controles del proceso.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados del trabajo de evaluación, se identifican las siguientes recomendaciones:

No Conformidad 01. Es importante implementar lineamientos de gestión documental que permitan conformar, archivar, disponer y encontrar los documentos de la gestión de bienes del Instituto y, en particular de paz y salvos de bienes de exfuncionarios. Se recomienda implementar apropiados esquemas para la organización y funcionamiento de los expedientes físicos y electrónicos de la documentación correspondiente a la gestión de bienes de la Entidad.

No Conformidades 02 y 03. Es importante establecer un plan para la actualización del inventario de bienes del Instituto que implique un levantamiento de información de bienes en servicio y bienes en bodega, una conciliación con el área de contabilidad, una depuración de saldos y la baja de los bienes que por distintas razones deban surtir este proceso. Se recomienda, adicionalmente, realizar mensualmente los ajustes con el fin de mantener la razonabilidad de la información sobre bienes reportada en los Estados Financieros de la entidad.

Se recomienda revisar y realizar los ajustes pertinentes con referencia a los dos elementos de banco de baterías para UPS y conciliar con las cuentas contables respectivas. Esta misma operación se recomienda para los demás elementos que se encuentran en la tabla de faltantes por descripción, pendientes de revisión, emitida en el informe de RCM Inventarios con corte a 31 de diciembre de 2019.

No Conformidad 04. Se recomienda tomar medidas concretas frente a los faltantes de bienes identificados en el informe de RCM Inventarios Ltda., efectuando las depuraciones de inventarios y contables a que haya lugar e iniciando los procesos de responsabilidad que se identifiquen.

En cuanto a las Oportunidades de Mejora, se recomienda igualmente establecer acciones para evitar la materialización de riesgos y optimizar los procedimientos en aquellos aspectos que fueron observados.

EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder:	Adriana Bello Cortés 04 abril al 14 de junio de 2021	Cargo:	Jefe Oficina Control Interno
	Mercedes Wilches Casas 15 junio al 06 de julio de 2021		Jefe Oficina Control Interno (E.)
Auditores:	Yolanda Bernal Jiménez Claudia Huertas Villarraga Omar Urrea Romero	Cargo:	Profesional Contratista OCI Profesional Planta OCI Profesional Contratista OCI