



Radicado No. 20191300031773

07-06-2019

Página 1 de 1



La educación  
es de todos

Mineducación

## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** Dra. **MARÍA FIGUEROA CAHNSPEYER**  
Directora General

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Dra. **ANGELICA DEL PILAR TORRES AGUDELO**  
Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales

**DE:** **ADRIANA BELLO CORTES**  
Jefe Oficina de Control Interno

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

Respetados doctores:

De manera atenta les informo que en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría y de acuerdo con el procedimiento de Auditoría Interna de Gestión, 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 subproceso evaluado y en cumplimiento al *Procedimiento de Mejora (CSE-PR004)*, se formule el Plan de Mejoramiento pertinente para atender las situaciones observadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del cargue en el aplicativo Daruma.

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

Cordialmente,

**ADRIANA BELLO CORTÉS**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe en cuatro (04) folios

Elaboró: Jorge Angarita, Omar Urrea, María del Pilar González y Andrea Durán  
Revisó: Adriana Bello  
Aprobó: Adriana Bello

**INFORME FINAL DE AUDITORIA****Código: CSE-FT004****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 001**

<b>Fecha de emisión:</b>					<b>07 de junio de 2019</b>										
<b>Reunión de Apertura</b>					<b>Ejecución de la Auditoría</b>					<b>Reunión de Cierre</b>					
<b>Día</b>	29	<b>Mes</b>	04	<b>Año</b>	2019	<b>Desde</b>	29/04/2019	<b>Hasta</b>	31/05/2019	<b>Día</b>	5	<b>Mes</b>	6	<b>Año</b>	19
					D / M / A										
<b>Proceso / Subproceso / Programa / Proyecto auditado:</b>					<b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>										
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>					Realizar evaluación y seguimiento a la ejecución de las actividades previstas en el proceso de Gestión de Abastecimiento GAB-CR001, así como sus procedimientos asociados: Gestión de Bienes e Inventarios, Compensación y Reposición de Activos, Paz y Salvo por Concepto de Bienes, Gestión de Requerimientos, Evaluación de impactos Ambientales.										
<b>Alcance de la Auditoría:</b>					<ul style="list-style-type: none"><li>• Se analizará la información disponible sobre la ejecución del Plan de Acción del proceso de Gestión de Abastecimiento desde el 01 de enero de 2018 hasta la fecha de apertura de la presente auditoría.</li><li>• Se tendrán 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: Gestión de Abastecimiento GAB-CR001 V - 001 con sus procedimientos, Caracterización Subproceso Gestión de Bienes e Inventarios G1-CR001 V - 002 y V - 003 con sus procedimientos, Caracterización Subproceso Servicios Generales G3-CR001 V - 002 y V - 003 con sus procedimientos y Caracterización Subproceso Gestión Ambiental G6-CR001 V - 002 y V - 003 con sus procedimientos.</li><li>• Se realizarán verificaciones aleatorias para constatar la existencia, consistencia y oportunidad de la información reportada por el proceso de Gestión de Abastecimiento.</li><li>• Se analizará la información disponible de Riesgos e Indicadores de los procedimientos arriba indicados, asociados al Proceso de Gestión de Abastecimiento.</li></ul>										
<b>Criterios de la Auditoría:</b>					<ul style="list-style-type: none"><li>• Caracterización del Proceso y Procedimiento arriba indicados.</li><li>• Normatividad interna de la entidad aplicable al proceso objeto de evaluación: Políticas, Guías y Manuales.</li></ul>										
<b>METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA</b>															
Durante el desarrollo de la evaluación se utilizarán los siguientes mecanismos para obtención y análisis de información:															
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li><li>✓ Visitas, entrevistas y revisiones aleatorias de documentos para comprobar su trámite y registro.</li><li>✓ Para la realización de la evaluación se seleccionaron activos del inventario vigente de bienes devolutivos del Instituto, entregado por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales; determinando un tamaño de la muestra de 52 activos, aplicando la fórmula estadística recomendada en la Caja de Herramientas de Auditoría del Departamento</li></ul>															

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

Administrativo de la Función Pública, y teniendo en cuenta los criterios de población total (1125 activos), nivel de confianza del 95% y margen de error (e) del 8%.

- ✓ Posteriormente, se aplicaron pruebas de cumplimiento, sustantivas y técnicas de inspección, observación e indagación, análisis de la información obtenida y preparación de un informe.

**RESULTADO DE LA AUDITORIA****FORTALEZAS****FORTALEZA 01: Por la ejecución de actividades en materia de Gestión Ambiental.**

- ✓ Se observa que el Instituto cuenta con una "Matriz de Significancia de Impactos Ambientales" actualizada y con evidencias organizadas de la gestión realizada durante las vigencias 2018 y 2019 para mitigar los efectos ambientales de la Entidad, así como registro de los ahorros alcanzados en materia de servicios públicos, consumo de papel y generación de material reciclable. De igual manera, se dispone de un "Plan de Trabajo de Gestión Ambiental GAB-FT024" para la vigencia 2019, que a la fecha se evidencia ejecutado acorde con lo previsto.

De igual manera, a través del Contrato 431 de 2017, suscrito con la "Asociación Alianza para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en el Niño "SANAR"", que tiene por objeto transferir a título de donación, real y efectiva, el derecho de dominio sobre el papel, cartón y demás material reciclable que utilice en su operación el Instituto, con destino exclusivo para patrocinar el desarrollo de los programas de detección temprana, apoyo psicológico y apoyo social para el beneficio de niños, niñas y adolescentes con cáncer, se identifica que las cantidades de material reciclable que se reúne es considerable y aporta a una causa social. El mencionado contrato se encuentra vigente hasta septiembre 27 de 2019.

A modo de ejemplo, a marzo 30 de 2019 se evidencian soportes de la generación de un total de 1.360,9 Kg de residuos, discriminados de la siguiente manera, 883,5 Kg de residuos de tipo ordinario equivalente al 65% de la generación total y 477,4 Kg de material reciclable equivalente al 35%. La caracterización realizada del material aprovechable arroja las siguientes cantidades por tipo: Papel: 291,2 Kg equivalente al 61%, Cartón: 61,8 Kg equivalente al 12,9%, PET: 65,2 Kg equivalente al 13,6%, Plástico: 2,2 kg equivalente al 0,4%, Tapas: 29 Kg, equivalente al 6,0% y Chatarra: 28 Kg equivalente al 5,9%.

La tendencia trimestral en el porcentaje de material reciclable de la Entidad es la siguiente: marzo 2018 - 33,97%, junio 2018 - 30,77%, septiembre 2018 - 33,47%, diciembre 2018 - 44, 12% y marzo 2019 - 35,08%. Se observa siempre por encima del 30% del total de residuos generados.

**FORTALEZA 02: Por la ejecución de actividades en Gestión de Bienes e Inventarios**

- ✓ Se valida que las obligaciones de los contratos por prestación de servicios (2 contratos) y las funciones de los cargos (un Profesional Universitario Grado 2 y un Técnico administrativo grado 2) de las personas que tienen bajo su responsabilidad la ejecución del procedimiento de gestión de bienes corresponden con las actividades desarrolladas en la Subdirección en esta materia. No se tienen observaciones al respecto.
- ✓ Se verificó la existencia de póliza Mapfre 2201218044314 vigente hasta mayo 30 de 2019, la cual ampara debidamente todos los bienes de la Institución. Teniendo en cuenta que la mencionada póliza vence en próximos días, es importante priorizar el trámite de contratación del nuevo programa de seguros con el fin de no desamparar los bienes de la institución.

**FORTALEZA 03: Por la ejecución de actividades en el Procedimiento de Paz y Salvo por concepto de bienes**

- ✓ Se verifica el cumplimiento de las actividades del Procedimiento de Paz y Salvo por concepto de bienes GAB-PR003, evidenciando el diligenciamiento oportuno de los formatos de paz y salvo de los funcionarios que se han retirado en los últimos 12 meses.

**NO CONFORMIDADES****NO CONFORMIDAD 01: Por incumplimiento de actividades del procedimiento de "Gestión de Requerimientos"**

- ↓ El registro, seguimiento y control de requerimientos de viáticos, caja menor y servicios generales del Instituto no se está realizando a través de la Mesa de Ayuda, incumpliendo lo establecido en las Actividades 01, 03 y 06 del procedimiento "Gestión de Requerimientos" GAB-PRO005, versión 01, las cuales indican que la Mesa de Ayuda constituye el registro obligado de los mencionados requerimientos. La Subdirección de Abastecimiento explica que lo ocurrido se debe a que no se cuenta con la licencia del software de la mesa de ayuda desde enero de 2019 a la fecha.

Lo señalado evidencia incumplimiento de las actividades del procedimiento evaluado, así como fallas en la planeación de la adquisición de la licencia de software requerida por parte de la Entidad.


**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las observaciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección acepta el Hallazgo y sugiere replicarlo al proceso de Gestión Tecnológica y de la Información en razón a que la renovación de la licencia de la Mesa de Ayuda depende de dicho proceso. Por lo señalado, **se mantiene la No Conformidad.**

**NO CONFORMIDAD 02: Por incumplimiento de actividades del "Manual de Bienes e Inventarios"**

- ↓ Se evidencia que no se está cumpliendo con lo establecido en el Manual de Bienes e Inventarios (GAB - MN001) en el punto 11, literal c), que especifica: "Firmar el comprobante generado por el Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP, mediante el cual se hace entrega o retiro de un bien o bienes" al evidenciarse que en la carpeta denominada "Relación de bienes por Usuario 2018", no se encuentran firmados los comprobantes de entrega de los bienes de las siguientes dependencias: Oficina de Control Interno, Dirección de Producción de Operaciones y Subdirección de Aplicación de Instrumentos.

Lo señalado constituye incumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Bienes e Inventarios del Instituto y puede llevar a la materialización del riesgo R1, identificado en la matriz de riesgos del proceso, definido como "Pérdida o deterioro de los activos del Instituto", donde una de las causas es: "No reportar a tiempo el cambio de usuario y responsable del activo"

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las observaciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección acepta el Hallazgo. Por lo anterior, **se mantiene la No Conformidad.**

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 001</b>

**NO CONFORMIDAD 03: Por incumplimiento de actividades del procedimiento de “Gestión de Bienes e Inventarios”**

↓ Se evidenció que no se encuentra actualizada la información de activos del Instituto en el ERP, al identificarse que los activos revisados en la muestra analizada cuentan con placa (código del sistema ERP) de la vigencia 2018. No obstante, en el sistema ERP el inventario vigente de bienes devolutivos del Instituto contiene las placas de la vigencia 2016.

Lo anterior incumple lo señalado en la actividad 18 del Procedimiento de Gestión de Bienes e Inventarios: “Actualizar información del inventario; actualizar la información de activos, en relación a: asignación, estado, código del sistema ERP”, lo cual puede llevar a la materialización del riesgo R1, identificado en la matriz de riesgos del proceso: “Pérdida o deterioro de los activos del Instituto” donde una de las causas es: “No actualizar la información en el ERP”.


**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las observaciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección “sugiere tipificar el hallazgo como oportunidad de mejora dado que el código de activos con el cual fue migrado el nuevo ERP corresponde al año 2016, y para modificar este código al año 2018 se requiere de un desarrollo tecnológico por parte del proveedor del ERP el cual a la fecha se ha solicitado pero este no lo ha realizado, evento que demuestra que la subdirección viene trabajando en la solución pero esta no depende de su gestión”. No obstante, teniendo en cuenta que la no actualización de la información de activos del Instituto en el ERP, constituye un incumplimiento del Procedimiento de Gestión de Bienes e Inventarios del Instituto, específicamente de la Actividad 18 del procedimiento, **se mantiene la No Conformidad.**

Finalmente, durante la reunión de cierre de la auditoría la Subdirección de Abastecimiento manifiesta que, para poder dar solución a la desactualización de inventarios en el ERP, requiere de la participación y compromiso por parte de la Dirección de Tecnología, por lo que sugiere extender el alcance de este hallazgo al proceso de Gestión Tecnológica y de la Información. La explicación es aceptada y se procederá a informar este hallazgo a dicha dependencia.

**NO CONFORMIDAD 04: Por incumplimiento de actividades del “Manual de Bienes e Inventarios”**

↓ En la muestra de activos analizada (52 activos) del inventario vigente de bienes devolutivos del Instituto, se encontraron las siguientes diferencias e inconsistencias:

1. No se encontraron los siguientes activos en la ubicación relacionada en el inventario: Silla Plástica Cuatro Patas (placa 1442), Monitor Samsung Wide Lcd 18.5 Pulgadas Sync Master B1930 (placa 8264), Teclado (placa 8583), Monitor Hp Lcd Le190lw Nks/70aa De 19 Pulgadas (placa 8847), Teclado USB HP (placa 16199).
2. No se encontraron los siguientes activos por cuanto no fue posible ubicar el Usuario relacionado: Computador HP Compaq Pro 6300 (placa 8176), Teclado Estandar (8295), Radio TC- 320 Marca H Y T (9038).
3. Los siguientes activos no cuentan con Placa o ésta se encuentra ilegible: Mouse Hp Ps/2 Optico Netscrull (placa 6148), Calentador de Ambiente (placa 7040), Camioneta Kia Sorento EX Wagon Placa OJX 901 (placa 9103), Moddem WIFI (placa 16927)
4. Los siguientes activos presentan placa de la vigencia 2018 y no 2016, por lo cual no fue posible identificar si corresponden con el activo relacionado en el inventario: Papelera de Oficina (placa 8862), Televisor LED 50 Pulgadas Smart TV (placa 16905), Celular Corporativo Samsung Prime J7 32 GB (placa 119453)

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 001</b>

Lo anterior, incumpliendo lo señalado en el numeral 8 del Manual de Bienes e Inventarios: "Registro de bienes devolutivos", denotando una posible materialización del riesgo del riesgo R1, identificado en la matriz de riesgos del proceso: "Pérdida o deterioro de los activos del Instituto".

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las observaciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección "acepta la No Conformidad, pero se solicita excluir de las evidencias encontradas el aspecto número 2, dado que los activos relacionados se encuentran ubicados en el piso 16 área de tecnología, con el personal responsable de mesa de ayuda". Este mismo argumento fue expuesto por la Subdirección durante la reunión de cierre y confirmado a través de correo electrónico del día 06 de junio de 2019. En dicho correo, la Subdirección evidencia mediante registro fotográfico la localización de cada uno de los elementos señalados en los numerales 1 y 2 del presente hallazgo.

Una vez analizados los argumentos expuestos por la Subdirección de Abastecimiento, se encuentra que:

- La Silla Plástica Cuatro Patas (placa 1442), se ubica en el comedor de la Administración.
- El Monitor Samsung Wide Lcd 18.5 Pulgadas Sync Master 81930 (placa 8264), corresponden a activos dados de baja.
- El Teclado (placa 8583), corresponde a un activo dado de baja.
- El Monitor Hp Lcd Le1901w Nks/70aa De 19 Pulgadas (placa 8847), corresponde a activos dados de baja.
- El Teclado USB HP (placa 16199), equivale a la etiqueta 000690 en el ERP, se encuentra en el datacenter (Oscar Gutiérrez)
- Igualmente, la Subdirección deja evidencia de la localización de los siguientes elementos: computador HP Compaq Pro 6300 (placa 8176), Teclado Estándar (8295), Radio TC- 320 Marca H Y T (9038).

Efectivamente la Subdirección demuestra que los elementos señalados en el hallazgo no se han perdido y que han sido ubicados. No obstante, varios de dichos elementos aparecen como bienes dados de baja, cuando inicialmente fueron informados como bienes activos o en uso. Lo indicado confirma la desactualización del inventario de bienes en servicio de la Entidad. Las situaciones expuestas en los numerales 3 y 4 del hallazgo no fueron objetadas y junto con lo ya señalado respecto a los bienes dados de baja, confirman la necesidad de realizar una depuración y actualización del inventario de la Entidad, por lo que la Oficina de Control Interno recomienda establecer las acciones necesarias para realizar una completa actualización del inventario de bienes activos del Instituto.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

**OPORTUNIDAD DE MEJORA 01:** Por la generación de reportes sobre el estado de trámite de las solicitudes de servicios generales, viáticos y caja menor, así como sobre la inexistencia de indicadores para medir la gestión de requerimientos.

- La Subdirección de Abastecimiento no cuenta con reportes estadísticos de cuántos requerimientos se reciben, cuántos se atienden, en qué tiempo se resuelven y datos de naturaleza similar que permitan mantener un monitoreo y análisis de tendencias en los resultados de la gestión de atención de requerimientos de viáticos, caja menor y servicios generales de la Entidad. A modo de ejemplo, no fue posible evidenciar durante la visita de auditoría los reportes de servicios generales de enero y febrero de 2019. Tampoco cuáles están abiertos y cuáles cerrados. Lo anterior, por cuanto la Mesa de Ayuda no está funcionando y es a través de la misma que se podrían obtener los mencionados reportes. Para obtener los reportes, la profesional encargada debe hacerlo de manera dispendiosa a través del ERP, filtrando por distintos criterios.

De igual manera, no se cuenta con un **indicador** asociado al procedimiento sobre la gestión de requerimientos, en particular relacionado con la medición de tiempos y cantidades de requerimientos atendidos.

Por lo señalado, se recomienda contar con mediciones para este tipo de servicios. Es importante revisar y establecer algún indicador que permita hacer medición y seguimiento a la atención de requerimientos, mostrando información básica de cuántos requerimientos se atienden por mes y cuál es el tiempo de atención. Lo anterior, para efectos de determinar las causas más frecuentes de las solicitudes, poder gestionarlas de mejor manera y controlar los tiempos de atención.

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las objeciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección no manifiesta comentarios u objeciones al respecto. Por lo señalado, **se mantiene la Oportunidad de Mejora.**

**OPORTUNIDAD DE MEJORA 02: Por desactualización de las Hojas de Vida de los vehículos propiedad del Instituto.**

- Las Hojas de Vida de los seis (6) vehículos propiedad del Instituto se evidencian organizadas y con copia de los documentos esenciales: Copia de la factura de venta No. 1032 del 17/06/2015, declaración de importación, licencia de Tránsito, certificado de emisión de gases, acta de entrega del vehículo, copia de los seguros y registro de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

No obstante, en las carpetas no reposa la copia de los pagos de impuestos de 2018 y 2019, así como copia de la última póliza de vehículos vigente hasta mayo 30 de 2019, documentos que se pudo constatar que existen y se encuentran al día, pero no reposan en los mencionados expedientes.

Al respecto, se recomienda mantener la carpeta de cada vehículo actualizada a la fecha. Es igualmente importante que se analice la posibilidad de conformar expedientes virtuales con los documentos de cada vehículo, en cumplimiento de las disposiciones del Archivo General de la Nación sobre conformación de expedientes físicos y virtuales contenidas en el Acuerdo 002 de 2014 de dicha Institución, así como con el ánimo de promover el ahorro de papel y la rápida ubicación de los mencionados documentos.

Finalmente, es importante que se verifique el estado del trámite de renovación de los seguros de vehículos y se realice oportunamente, considerando que la fecha de vencimiento es el próximo 30 de mayo.

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las observaciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección no manifiesta comentarios u objeciones al respecto. Por lo señalado, **se mantiene la Oportunidad de Mejora.**

**OPORTUNIDAD DE MEJORA 03: Por actividades y aspectos de los procedimientos que pueden ser objeto de mejora.**

- En el procedimiento de "*Gestión de Impactos Ambientales*" es recomendable incluir actividades que señalen qué se hace una vez se evalúan los impactos ambientales del Instituto (Actividad 04), mostrando las alternativas de gestión cuando se identifiquen afectaciones ambientales que ameriten intervención por parte de la Entidad. De igual manera, es necesario incluir las actividades que se ejecutarán una vez se aprueba la Matriz de Impactos ambientales de la Entidad, toda vez que el procedimiento vigente no lo señala (Actividad 07).

Considerando el comportamiento trimestral de los resultados de la medición del Indicador de "*Residuos Aprovechables*", asociado a este procedimiento, la cual muestra la siguiente tendencia en el porcentaje de material reciclable de la Entidad:

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

marzo 2018 - 33,97%, junio 2018 - 30,77%, septiembre 2018 - 33,47%, diciembre 2018 - 44, 12% y marzo 2019 - 35,08%, y teniendo en cuenta que la meta nominal de este indicador es llegar a un 10% de material aprovechable, se recomienda revisar y ajustar la meta, la cual puede ubicarse como mínimo en un 30%, considerando los datos del último año indicados.

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las objeciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección manifiesta que realizará ajustes al procedimiento de "Gestión de Impactos Ambientales". De igual manera, solicita separar la Oportunidad de Mejora en dos, toda vez que la segunda parte hace referencia a Indicadores de Gestión y ello facilita hacer un mejor análisis de causas. Una vez analizada la respuesta por parte de la Oficina de Control Interno, **se mantiene la Oportunidad de Mejora** y se acepta separar la Oportunidad de Mejora en dos, lo cual se realizará directamente en el aplicativo Daruma para facilitar el tratamiento que la Subdirección le dará a estos dos temas.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA 04: Por falta de capacitación a los colaboradores que participan en el proceso.**

- Considerando que las personas encargadas de ejecutar los temas propios del procedimiento de Gestión de Bienes e Inventarios no han recibido capacitaciones específicas en manejo de bienes, procesos de entrada, procesos de salida, baja de bienes, entre otros, se recomienda incluir estas temáticas en el Plan Anual de Capacitación y generar las oportunidades de actualización en las materias señaladas, especialmente considerando que hay elementos contables, contractuales y de gestión que cambian constantemente y afectan la gestión de inventarios de la Entidad.

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las observaciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección *"manifiesta que se adjunta evidencia de la realización de entrenamiento en el puesto de trabajo con fecha 12 de febrero de 2018, en donde la funcionaria reporta haber recibido entrenamiento específicamente en los siguientes temas..."* *"Nota: En caso de mantener la oportunidad de mejora se sugiere sea cargada al proceso de talento humano, quien lidera el Plan Institucional de capacitación"*. Una vez analizados los argumentos expuestos por la Subdirección, **se mantiene la Oportunidad de Mejora**, dado que se considera que las capacitaciones deben ser permanentes y no se evidencia capacitación específica en los temas del procedimiento durante las vigencias 2018 y 2019. De igual forma, la oportunidad de mejora se mantiene para el proceso, toda vez que es el encargado de presentar las necesidades de capacitación a la Subdirección de Talento Humano.


**OPORTUNIDAD DE MEJORA 05**

- En el Informe de Gestión rendido por la exfuncionaria Lenysol Ariza, anterior Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales, radicado 20192100247812 del 1° de abril de 2019, se informa, entre otros aspectos, lo siguiente: *"(...) la firma MEGASEGURIDAD deberá presentar un informe para llevar el caso al Comité de Conciliación para el pago de la mensualidad por concepto de servicios tecnológicos, el cual no fue cobrado por el contratista desde el año 2016."*

En la visita de auditoría realizada el 13 de mayo de 2019 en la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, se informa al equipo auditor que a la fecha no se tiene conocimiento de comunicación de la empresa MEGASEGURIDAD La Proveedoradora Ltda, dirigida al Icfes, en el sentido de presentar cuenta de cobro por servicios tecnológicos por la suma de \$91.811.929, por el período de diciembre de 2016 a diciembre de 2018, los cuales al parecer no fueron cobrados.

Considerando lo señalado, se recomienda a la Subdirección de Abastecimiento revisar el estado actual de este tema, aclarar en la liquidación del contrato con la Empresa de vigilancia o iniciar de oficio las gestiones del caso ante la Oficina Asesora Jurídica para la conciliación del pago de las sumas que correspondan al contratista por los servicios



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 001</b>

tecnológicos que no facturó desde diciembre del año 2016 hasta el año 2018. Como insumo para la solución de este caso, se adjunta al presente informe un resumen de los aspectos identificados en el marco de la auditoría que pueden servir para ser tenidos en cuenta por la Subdirección. (Ver Anexo No. 01)

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS:** De acuerdo con las objeciones planteadas por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado 20192300030243 de mayo 30 de 2019, la Subdirección manifiesta que Jurídicamente no puede dar inicio a una conciliación de este tipo sin un previo requerimiento de la Empresa MEGASEGURIDAD. Manifiesta igualmente que en la fase de liquidación del contrato se podrá revisar este tema Por lo señalado, **se mantiene la Oportunidad de Mejora.**

### CONCLUSIONES

El proceso de Abastecimiento y sus procedimientos asociados se ejecutan, en términos generales, de acuerdo con lo previsto en los mismos, con excepción de las situaciones identificadas como No Conformidades en el presente informe. Los inventarios de bienes devolutivos del Instituto siguen presentando inconsistencias, las cuales se solicita ajustar.

### RECOMENDACIONES

Las recomendaciones identificadas en este informe se resumen de la siguiente manera:

- 1) Poner en funcionamiento la Mesa de Ayuda para la gestión de los requerimientos asociados al procedimiento de "Gestión de Requerimientos" de la Entidad, con el objeto de mantener el registro y control de la información de dichas solicitudes permanentemente actualizada.
- 2) Contar con un control que permita que los comprobantes generados por el Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP, mediante el cual se hace entrega o retiro de los bienes de la entidad, se diligencien y firmen de forma oportuna por parte de los funcionarios responsables en las distintas dependencias.
- 3) Mantener actualizada la información de activos en el ERP del Instituto.
- 4) Generar controles con el fin de que se cumplan las actividades del Manual de Bienes e Inventarios en cuanto al "Registro de bienes devolutivos". Al respecto, resulta conveniente realizar una actualización del inventario de bienes en servicio del Instituto y dejar evidencia de su ubicación y placas correctas en el sistema ERP.
- 5) Teniendo en cuenta que el vencimiento de la póliza vigente Mapfre 2201218044314 es mayo 30 de 2019, se recomienda continuar con las gestiones necesarias para que los bienes del Instituto estén adecuadamente protegidos.

### EQUIPO AUDITOR

<b>Auditor Líder:</b>	Adriana Bello Cortés	<b>Cargo:</b>	Jefe Oficina de Control Interno
<b>Auditores:</b>	Andrea Durán Lizcano María del Pilar González Henao Jorge Angarita Rodríguez Omar Urrea Romero	<b>Cargo:</b>	Profesional Contratista OCI Profesional Contratista OCI Profesional de planta OCI Profesional Contratista OCI