

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

<b>Informe Preliminar:</b> <input type="checkbox"/>					<b>Informe Final:</b> <input checked="" type="checkbox"/>										
<b>Fecha de emisión:</b>					31/12/2024										
<b>Reunión de Apertura</b>					<b>Ejecución de la Auditoría</b>					<b>Reunión de Cierre</b>					
<b>Día</b>	21	<b>Mes</b>	10	<b>Año</b>	2024	<b>Desde</b>	25/10/24	<b>Hasta</b>	05/12/24	<b>Día</b>		<b>Mes</b>		<b>Año</b>	
							D / M / A		D / M / A						
<b>Proceso / Programa / Proyecto auditado:</b>					GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO – SERVICIOS GENERALES										
<b>Nombre y cargo de los auditados:</b>					<b>DAVID FERNADO DIAZ PALACIO</b> Subdirector de Abastecimiento										
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>					Evaluar la eficacia, eficiencia y oportunidad por parte del proceso de Gestión de abastecimiento GAB-CR001 en lo referente a la atención de las necesidades de los diferentes procesos del ICFES mediante sus procedimientos de gestión de bienes e inventarios y gestión de Requerimientos (caja menor, viáticos, gestión del área). De igual forma se evaluará lo relacionado con las gestiones administrativas al interior del proceso como: Monitoreo de Planes de Acción, metas e indicadores, administración de riesgos del proceso, monitoreo de planes de mejoramiento, gestión documental, mecanismos de autoevaluación y autocontrol.										
<b>Alcance de la Auditoría:</b>					Se evaluó la gestión de acuerdo con el objetivo definido para el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 30 de septiembre del 2024. Procedimientos excluidos: Teniendo en cuenta el nivel de riesgo, la relevancia del procedimiento en la consecución de los objetivos del proceso, la materialidad y significancia en un periodo de tiempo, se determinó que los siguientes procedimientos no serán evaluados en la presente auditoría:										

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>	
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/>	<b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

	Compensación y Reposición de Activos; Paz y Salvo por Concepto de Bienes y Adquisición de bienes (contratación), teniendo en cuenta que este último procedimiento fue sujeto de auditoría con resultados en el mes de octubre de 2024.		
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad externa aplicable al proceso de gestión de abastecimiento: Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, etc.</li> <li>• Normatividad interna de la entidad aplicable al proceso de gestión de abastecimiento: Políticas, Guías, Manuales, Procedimientos, Formatos, etc.</li> <li>• Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG – Dimensión 7 de control interno -modelo COSO- componentes y/o elementos del Sistema de Control Interno.</li> <li>• Manual Gestión integral de riesgos y oportunidades del ICFES.</li> <li>• Norma ISO 9001-2015</li> </ul>		
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>			
<b>Virtual</b>	<b>Presencial</b>	<b>Mixta</b>	<b>X</b>
<b>METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORÍA</b>			
Durante el desarrollo de la evaluación se utilizaron los siguientes mecanismos para obtención y análisis de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de listas de conocimiento del proceso.</li> <li>• Aplicación de técnicas y/o procedimientos de selección de muestras.</li> <li>• Pruebas de Control o de cumplimiento: Verificando que los controles y actividades establecidas están funcionando. Se relaciona con el grado de efectividad de los controles del proceso y como contribuye dichos controles al logro de los objetivos del proceso y organizacionales.</li> </ul>			

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

- Pruebas sustantivas: Evaluando la integridad, exactitud y validez de los hechos objeto de análisis.
- Elaboración y aplicación listas de verificación y/o papeles de trabajo: son las técnicas que utiliza el auditor para la obtención de evidencias definidas por el auditor teniendo en cuenta el objetivo, alcance y criterios de auditoría establecidos.
- Validaciones de escritorio: Actividades de aseguramiento que realiza el equipo auditor con la información suministrada por el auditado, como análisis e inspección documental (actas, documentos, controles, matrices).

### LIMITACIONES

Durante el desarrollo del ejercicio de Auditoría interna al proceso de Abastecimiento – servicios generales no se presentaron impedimentos o menoscabos a la independencia de la organización y a la objetividad individual que pueden incluir conflicto de intereses personales, limitaciones al alcance, restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes.

### RESULTADO DE LA AUDITORÍA

#### FORTALEZAS

Durante el proceso de aseguramiento se observaron aspectos por destacar para las siguientes actividades del proceso:

**Gestión de viáticos y requerimientos ICFES:** Es destacable la labor comprometida, profesional y ética del equipo de trabajo de viáticos y requerimientos, cuyos procesos fueron objeto de intervención. Se evidenció experiencia, pericia, capacidad y disposición asertiva en la atención de la auditoría, asegurando una eficaz trazabilidad de las actividades que componen sus procedimientos. Además, se observó una positiva adherencia a los hallazgos que surgieron durante el ejercicio de evaluación.

#### NO CONFORMIDADES

### ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

No se evidenciaron incumplimientos relacionados con la administración de los bienes inmuebles, en cuanto a pagos de impuesto y servicios públicos ya que los mismos se encuentran en estado de comodato con el Ministerio de Educación e Icetex, y dos de ellos están sin uso y desocupados.

### **GESTIÓN DE VIÁTICOS Y REQUERIMIENTOS**

No se evidenciaron incumplimientos relacionados con los procedimientos de gestión de requerimientos, viáticos nacionales e Internacionales.

### **INVENTARIOS**

**NO CONFORMIDAD No. 1: Bien mueble no identificado por el proceso ni incluido en el sistema de inventarios de la entidad y bienes identificados sin placa.**

Incumplimiento al procedimiento **Registro de Bienes** *“Para realizar el registro de los bienes devolutivos se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento: Identificar los diferentes bienes: devolutivos en control, activo o intangible, para determinar sus características físicas, descriptivas o técnicas. - Inspeccionar personalmente el bien, anotando su descripción, tipo, estado, marca, modelo, serial, color, material, accesorios, y de ser posible realizar registro fotográfico. - Contrastar la información observada con la remisión o factura suministrada por el proveedor o supervisor del contrato. - Registrar el bien en el aplicativo ERP, digitando la información obtenida. Como producto, el sistema asignará un código de barras el cual deberá ser generado e impreso (cuando aplique). - Con base en los criterios de marcación o ubicación de etiqueta, se deberá adherir el código de barras al bien respectivo.”*

Incumplimiento con el procedimiento interno **GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS - Código: GAB -PR001 versión 001** en su numeral 3 **Ingresar activo al ERP** *“Hacer la recepción de los bienes, revisando conformidad del requerimiento y que cumplan con lo solicitado, ingresar información del activo en el ERP, estableciendo el origen, cantidad, descripción o detalle, responsable, ubicación y demás requerimientos establecidos.”*

El incumplimiento se evidenció durante la prueba de recorrido de existencia de bienes muebles realizada el día 25 de noviembre de 2024, observando que:

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

- a) Un bien mueble de la entidad no había sido registrado ni dado de alta en el módulo de activos fijos en Oracle, el cual corresponde a una memoria portable con las siguientes especificaciones:

**Tabla No. 1 activos fijos no incluidos en el inventario de la entidad**

ACTIVO	DESCRIPCIÓN
Thunderbolt 3	Memoria profesional portable de 10 Terabytes (10.000) Gigabytes

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

- b) Adicionalmente, se identificaron activos los cuales se encontraban sin la placa asignada por parte de la entidad (Tabla 2).
- c) Disco duro registrado en Oracle y asignado al líder de la Oficina asesora de comunicaciones y mercadeo, sin embargo, de acuerdo con el formato “relación bienes devolutivos por usuario” firmado por la persona a cargo, el disco duro no se encuentra asignado al proceso; ratificando lo evidenciado por la OCI que no se encontró de manera física en la entidad el bien. Valor compra del disco duro \$1.884.960.00, valor según depreciación \$376.992.00.

A continuación, se relacionan los activos anteriormente descritos en el literal b) y c):

**Tabla No. 2 activos fijos sin placas y no identificados en la prueba de recorrido**

NUMERO ACTIVO	NUMERO DEL ACTIVO	OBSERVACIONES
121472	DISCOS DUROS 600 GB	No se encontró en el inventario físico
120172	DISCO EXTR 1 TB	No tenía placa de inventario
	Disco Duro de 10 teras	No tenía placa de inventario
	Disco Duro de 8 teras	No tenía placa de inventario

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

**NO CONFORMIDAD No. 2: No se ha ejecutado el plan de bajas de inventarios.**

Incumplimiento con lo descrito en el procedimiento de gestión de bienes e inventarios GAB -PR001 actividad 19 la cual describe “Generar plan de bajas en la vigencia actual, para los activos que requieren ser retirados del inventario y remitir a las áreas correspondientes, la solicitud de conceptos técnicos, se solicitará certificación financiera a la Subdirección Financiera y Contable, según lo regula la Resolución 0554 de 2016 o la vigente a la lectura del este procedimiento.”, actividad 28 y demás actividades relacionadas con el procedimiento anteriormente mencionado. Se evidenció que a pesar de que en acta del 20/12/2023, la secretaria general del Icfes emitió lineamientos para “concluir el proceso de retirar del servicio y dar de baja los bienes de propiedad de la entidad”, a fecha de auditoría no se han realizado las bajas de inventarios en el Instituto.

Esta situación también fue evidenciada en la auditoría al proceso de gestión financiera y contable del año 2023, a través de la No conformidad #2 “se evidencia que no se ha llevado a cabo la actividad de gestión de bajas de activos para las vigencias 2022 y 2023”, y para la cual el proceso formuló el plan de mejoramiento PA230- 148. Teniendo en cuenta que a fecha de auditoría no se ha subsanado la no conformidad y a falta de 11 días del cumplimiento del plan de acción, no se observaron actividades concretas para dar de baja los inventarios a que haya lugar, razón por la cual esta oficina declara la ineffectividad del plan de mejoramiento y solicita al proceso a generar nuevas actividades orientadas a subsanar de raíz la causa originadora.

**NO CONFORMIDAD No. 3: Sobrestimación en el saldo de los bienes muebles de la entidad.**

Incumplimiento con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para el Sector Público (IPSAS): La IPSAS 17 (Propiedades, Planta y Equipo) el cual establece que los activos deben ser reconocidos y medidos correctamente, reflejando su existencia real.

Así como incumplimiento con el procedimiento interno MANUAL CONTABLE INSTITUCIONAL con código FI - MN002 versión 001 en su numeral 4.3 Propiedades, planta y equipo Directriz General de la Política el cual describe el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los activos de propiedad, planta y equipo, así mismo, en el numeral en mención **Controles contables:**

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

- ✓ La existencia e integridad de los bienes clasificados como propiedad, planta y equipo.
- ✓ La correcta determinación del costo de los elementos de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Revisión de vidas útiles, valor residual y deterioro por lo menos una vez al año.
- ✓ Que los cálculos de depreciación y los ajustes que se generen como efecto de deterioro de valor, cambios en las estimaciones contables o clasificación de los activos se realicen con exactitud.
- ✓ Que se realicen todas las revelaciones necesarias sobre la propiedad planta y equipo.

Situación observada durante la revisión del reporte de inventarios y de acuerdo con la información contenida en el informe suministrado por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios generales **Activos Fijos a de 30 SEP 2024** se evidenció duplicidad en el registro de datos y saldos en el módulo de activos fijos del sistema Oracle; se encontraron diferentes artículos que están contabilizados en distintas ocasiones. Esta situación afecta la precisión y confiabilidad de la información financiera, pues se reportan tanto bienes como saldos que no existen en el inventario y no se alinean a la realidad de estos. A continuación, se relacionan las discrepancias identificadas:

**Tabla No. 3 relación de activos fijos duplicados**



Icfes

**INFORME DE AUDITORIA**

**Código: CSE-FT004**

**CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**Versión: 002**

CLASIFICACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN

**Pública**

**Clasificada**

**Reservada**

NUMERO ACTIVO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	VALOR NETO EN LIBROS			
119744	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119744	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119744	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119744	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119748	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119748	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119748	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119748	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119748	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119755	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119755	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119760	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119760	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119762	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119762	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119763	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119779	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119780	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119791	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119795	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119795	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119797	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119797	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119828	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119828	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119838	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119839	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119845	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119851	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119863	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119872	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119872	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119884	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119885	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119896	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119896	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119913	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119913	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119913	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119919	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119928	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119939	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119941	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119943	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119943	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119943	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119943	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119943	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119952	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119955	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119955	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119961	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119971	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119971	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119972	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119972	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119973	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119973	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119978	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
119985	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	454.119			
120006	Portátil ProBook 440 G5	658.136			
120006	Portátil ProBook 440 G5	658.136			
120023	Portátil ProBook 440 G5	658.136			
120023	Portátil ProBook 440 G5	658.136			
120023	Portátil ProBook 440 G5	658.136			
120023	Portátil ProBook 440 G5	658.136			
120045	Portatil 3.2	389.846			
120053	Computador Dell precision 5820	1.479.884			
120053	Computador Dell precision 5820	1.479.884			
120053	Computador Dell precision 5820	1.479.884			
120055	Computador Dell Precision 5820	1.479.884			
120055	Computador Dell Precision 5820	1.479.884			
120205	LECTOR E IMPRESORA TERMICA	85.731			
120287	PANTALLA LED 55	879.172			
<b>TOTAL SALDOS CON CODIGOS DUPLICADOS</b>					<b>39.950.125</b>

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

**Tabla No. 4 aspectos identificados en el reporte de activos fijos descargado de Oracle**

ASPECTOS IDENTIFICADOS	
Cantidad de códigos que contiene uno o más registros duplicados	<b>694</b>
Cantidad de códigos duplicados sin saldo	<b>578</b>
Códigos que se tienen en cuenta como una única referencia (los que deberían estar)	<b>42</b>
Cantidad de códigos duplicados con saldos que se repiten más de una vez	<b>74</b>

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

De acuerdo con el cuadro anterior, de un total de 116 registros con saldos duplicados se deberían tener en cuenta únicamente 42, ya que los 74 restantes no deberían estar en libros; los 74 activos duplicados por valor de \$39.950.125.00 sobreestiman la información financiera y contable.

La duplicidad de la data afecta la integridad de la información contable y operativa generando distorsión en la presentación de los activos en la entidad, incluyendo:

- ✓ Activos registrados más de una vez con el mismo número de identificación o características similares.
- ✓ Saldos duplicados en la cuenta contable asociada a los activos fijos, generando discrepancias en los informes financieros y en los inventarios físicos.
- ✓ Falta de mecanismos de validación para evitar duplicidades al ingresar o procesar información en el sistema Oracle.

**NO CONFORMIDAD No. 4: Inadecuada gestión, administración y custodia de información en el módulo de activos fijos en Oracle.**

Incumplimiento con el manual BIENES E INVENTARIOS Código: GAB -MN001 - Versión: 003 numeral 4.5.5 Edición de Registros *“La información del producto puede ser editada, desde la descripción hasta la unidad de empaque; pero no eliminada; toda vez que se hace para ampliar de la información o corrección de errores de digitación. No se debe usar para cambios sustanciales que derive en un nuevo producto. Las acciones de creación, activación o edición, relacionadas con los servicios deben ser consultadas con los líderes de módulo o con el área respectiva, con el fin de garantizar la integridad de la información.”*

Incumplimiento en el procedimiento *GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS GAB -PR001* Actividad 28 Gestionar plan de bajas de activos *“Gestionar el plan de bajas de activos relacionados en el acto administrativo, de acuerdo con las directrices establecidas, **retirar los bienes del ERP** y subir la Resolución al Portal Institucional en el link de transparencia dando cumplimiento a la Resolución 0554 de 2016 o la vigente a la lectura de este procedimiento.”*  
(resaltado fuera de texto)

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>	

Incumplimiento con lo establecido en el Manual BIENES E INVENTARIOS 4.10.2.1 Movimiento Bienes de Cómputo y Comunicaciones “Para realizar un traslado o retiro de servicio de estos bienes, es necesario que previamente se haya verificado el estado de los equipos informáticos (Ley 734 de 2002, artículo 43), realizado copia de seguridad de la información, restauración y adecuación, por la cual se deben remitir al grupo de soporte y configuración o al ingeniero de sistemas responsable del trámite, antes de ser retirados del servicio o previo al traslado al servicio...”

- a) Al realizar análisis del reporte de activos fijos con corte a 30 de septiembre del 2024, para una muestra de 10 activos se evidenció que 5 activos aparecen retirados en el módulo de Oracle, sin embargo, de acuerdo con lo corroborado con el proceso, los mismos se encuentran en servicio; a continuación, se relaciona la respuesta por parte del proceso.

**Imagen No. 1 respuesta de activos con estado retirados en Oracle**

Con respecto a los bienes que aparecen en el ERP como retirados, los consultores de Oracle indican que Si en la aplicación figura como 'retirado', significa que alguien lo actualizó mediante alguna transacción." Cabe resaltar que dicha transacción no fue ejecutada en mi gestión como apoyo al área, ni en la de Juan Fernando como Encargado de los bienes. No obstante no se tiene información o un soporte de que el almacenista técnico anterior lo haya hecho.

NUMERO ACTIVO	NUMERO ETIQUETA	DESCRIPCION DEL ACTIVO	ESTADO ACTIVO	EN USO
120005		Portátil ultraliviano 3.3	Retirado	Si
120019	120477	Portátil ProBook 440 G5	Retirado	Si
120027	120747	Portátil ultraliviano 3.3	Retirado	Si
120042	120720	Portátil ultraliviano 3.3	Retirado	Si
120154	120793	Portatil ASUS X407MA	Retirado	Si

Fuente: información suministrada por la Subdirección de abastecimiento y Servicios Generales

**RELACION ACTIVOS RETIRADOS CON VALOR DE COMPRA**

NUMERO ACTIVO	NUMERO ETIQUETA	DESCRIPCION DEL ACTIVO	ESTADO ACTIVO	EN USO	VALOR COMPRA
119808	120558	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	XXX	Si	2,270,594
120005		Portátil ultraliviano 3.3	Retirado	Si	3,290,677
120019	120477	Portátil ProBook 440 G5	Retirado	Si	3,290,677
120027	120747	Portátil ultraliviano 3.3	Retirado	Si	1,949,226
120042	120720	Portátil ultraliviano 3.3	Retirado	Si	3,290,677
120154	120793	Portatil ASUS X407MA	Retirado	Si	1,067,991

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/>
		<b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

De acuerdo con el dato anterior, el 50% de los activos tomados de la muestra no deberían registrarse con estado “retirado” del módulo de activos fijos en Oracle pues están en servicio; evidenciando deficiencias en la administración de la información registrada en el módulo de activos fijos del sistema Oracle. Estas inconsistencias incluyen datos incompletos, duplicados o desactualizados, lo que genera incertidumbre sobre la calidad y confiabilidad de los registros.

- b) Con el fin de verificar el adecuado registro de los datos en el módulo de activos fijos del Oracle, se tomó el 100% de la información con corte a 30 de septiembre 2024, observando debilidades de registro presentados en los siguientes cuadros:

**Tabla No. 5 Generalidad - aspectos identificados reporte activos fijos**

OBSERVACIÓN	CANTIDAD REGISTROS
REGISTROS DUPLICADOS	<b>694</b>
BIENES ACTIVOS SIN NUMERO DE ETIQUETA	<b>479</b>
BIENES SIN ESTADO ACTIVO O RETIRADO	<b>253</b>
ACTIVOS CON UBICACIÓN EN EL PISO 15	<b>155</b>
BIENES CON UN MES DE VIDA QUE SE ESTÁN DEPRECIANDO	<b>11</b>
EQUIPOS RETIRADOS DEL SISTEMA SIN JUSTIFICACIÓN	<b>5</b>
ACTIVOS CON ASIGNACIÓN SIN NUMERO (asignado con un punto)	<b>1</b>

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

**Tabla No. 6 activos fijos con vida útil a un mes los cuales se están depreciando**

NUMERO ACTIVO	NUMERO ETIQUETA	DESCRIPCION DEL ACTIVO	CATEGORIA - CATEGORIA	CATEGORIA - SUBCATEGORIA	FECHA EN SERVICIO	VALOR NETO EN LIBROS
16920	1190	Moddem WIFI	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	24-MAR-2017	63.731
16921	944	Moddem WIFI	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	24-MAR-2017	63.731
16922	1163	Moddem WIFI	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	24-MAR-2017	63.731
16923	1149	Moddem WIFI	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	24-MAR-2017	63.731
16924	16924	Moddem WIFI	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	24-MAR-2017	63.731
16925	1032	Moddem WIFI	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	24-MAR-2017	63.731
16926	16926	Moddem WIFI	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	24-MAR-2017	63.731
16939	253	Tablet calificador de servicio 7 inch	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	14-AGO-2017	686.828
16940	252	Tablet calificador de servicio 7 inch	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	14-AGO-2017	686.828
16941	254	Tablet calificador de servicio 7 inch	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	14-AGO-2017	686.828
6284	6284	Estación de Trabajo	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	12-AGO-2015	693.240
<b>SALDO TOTAL</b>						<b>3.199.841</b>

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/>
		<b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

**Tabla No. 7 activos fijos con número de activo (un punto) en el módulo AF de Oracle**

NUMERO ACTIVO	NUMERO ETIQUETA	DESCRIPCION DEL ACTIVO	ESTADO ACTIVO	NUMERO DE SERIAL	CATEGORIA - CATEGORIA	CATEGORIA - SUBCATEGORIA	CATEGORIA - GRUPO
.	120704	PORTATIL LATITUDE 3410	Activo	GGSFZ93	ACTFIJO	EQUIPOSCOM	EQUIPOCOMP

*Fuente: información suministrada por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales*

En términos generales, la información de los cuadros anteriores presenta falencias de:

- Registro: Los saldos no se registran de manera completa (se observaron registros con campos vacíos).
- Depreciación inadecuada: Se observaron 11 activos registrados en servicio entre los años 2015 al 2017 con depreciación programada para un mes y a fecha de auditoría tienen valor neto en libros (\$3.199.841.00), cuando deberían estar en ceros, sobreestimando la información financiera y contable.
- Modificación: Debido a que no se identificó quién realizó algunas modificaciones en el sistema.
- Actualización: Por ubicación de activos en sitios que actualmente no pertenecen al Instituto (no hay un piso 15).
- Errores en la parametrización de código asignado por el sistema: Se observó que el sistema no asignó código a un activo, sino un punto.

**NO CONFORMIDAD No. 5: Inadecuada gestión (revisión y aprobación) de las conciliaciones de bienes muebles de la entidad:**

**Responsables:** Subdirección Financiera y Contable/ Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

Incumplimiento al Manual Contable Institucional - *Controles Administrativos Controles Operativos - Verificación y conciliación de información contable: "El análisis, verificación y conciliación de la información contable se deberá realizar periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de cada módulo del ERP y del responsable del proceso contable, confrontando la información de las dos fuentes. Se efectúan como mínimo conciliaciones de saldos para la cuenta de tesorería, deudores, cuentas por pagar, nómina, propiedades, planta y*

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

*equipo, obligaciones contingentes y operaciones recíprocas. Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas que se generan en el ERP”.*

En prueba de recorrido se evidenció que, entre los meses de enero a septiembre del 2024, las conciliaciones mensuales realizadas no contaban con adecuada gestión de revisión y aprobación tanto de la Subdirección Financiera y Contable como de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, estos documentos solo cuentan con la firma de “elaborado” por parte del contratista que las realiza. Esta falta de articulación entre las dos dependencias pudo generar inconsistencias entre los registros contables y el inventario físico de los bienes de acuerdo con las no conformidades 3 y 4.

Adicionalmente, se validó la información suministrada por la Subdirección Financiera y Contable en la conciliación, la cual contiene una hoja de trabajo de los saldos y registros descargados del sistema Oracle versus la información solicitada con el detalle de los activos fijos a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales la cual también fue generada del sistema en mención desde el módulo de activos fijos, identificando lo siguiente:

**Tabla No. 8 Rrelación solicitud afiliaciones masivas colaboradores**

**Icfes****INFORME DE AUDITORIA****Código: CSE-FT004****CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 002**CLASIFICACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN**Pública** **Clasificada** **Reservada** **VALIDACIÓN INFORMACIÓN ACTIVOS FIJOS SEPTIEMBRE**

CATEGORÍA GRUPO	SALDOS REPORTE DESCARGADO POR SFC	SALDOS REPORTE GENERADO POR LA SASG	DIFERENCIAS
OTROSMATER	\$ 0	\$ 0	\$ 0
URBANO	\$ 6.218.550.000	\$ 6.218.550.000	\$ 0
EDIFICIOS	\$ 14.843.306.385	\$ 14.753.592.265	<b>\$ 89.714.120</b>
OFICINAS	\$ 733.713.154	\$ 734.900.932	<b>-\$ 1.187.778</b>
LOCALES	\$ 557.351.679	\$ 558.155.938	<b>-\$ 804.259</b>
REPUESTCOM	\$ 0	\$ 0	\$ 0
OTROSREPUE	\$ 0	\$ 0	\$ 0
EQUIPOMUSI	\$ 0	\$ 0	\$ 0
EQUIPORECR	\$ 47.334	\$ 50.612	<b>-\$ 3.278</b>
HERRAMENT	\$ 0	\$ 0	\$ 0
EQUIPOCENT	\$ 285.600	\$ 285.600	\$ 0
EQUIPOSEGU	\$ 1.488.768	\$ 1.502.488	<b>-\$ 13.720</b>
OTRAMAQYEQ	\$ 7.145.600	\$ 7.145.600	\$ 0
MUEBLESYEN	\$ 652.387	\$ 874.720	<b>-\$ 222.333</b>
EQUIPOOFIC	\$ 0	\$ 0	\$ 0
EQUIPOCOMU	\$ 23.997.327	\$ 25.524.536	<b>-\$ 1.527.209</b>
EQUIPOCOMP	\$ 649.094.569	\$ 688.667.338	<b>-\$ 39.572.769</b>
EQUIPOTRAN	\$ 117.080.416	\$ 120.026.163	<b>-\$ 2.945.747</b>
EQUIPOREST	\$ 14.876.856	\$ 15.116.850	<b>-\$ 239.994</b>
SEGUROS	\$ 28.272.824	\$ 42.068.816	<b>-\$ 13.795.992</b>
TERRENINVE	\$ 1.879.100.000	\$ 1.879.100.000	\$ 0
LICENCIAS	\$ 12.794.758	\$ 13.208.224	<b>-\$ 413.466</b>
OTROSINTAN	\$ 15.543.613	\$ 28.079.032	<b>-\$ 12.535.419</b>

Fuente: Tabla realizada por el equipo auditor de la OCI

Como se evidencia en el cuadro anterior, existen diferencias las cuales se deben aclaradas entre las subdirecciones y definir cuáles son los saldos que deben estar incluidos en las conciliaciones de activos fijos. Por lo anterior, se hace necesario que esta no conformidad sea atendida con la Subdirección Financiera y Contable, dado que, entre las dos dependencias comparten tanto las actividades como los controles relacionados con las conciliaciones de activos fijos.

**CAJA MENOR****NO CONFORMIDAD No.6: Incumplimiento a la gestión, reembolsos y legalización de gastos de caja menor.**

Incumplimiento con lo establecido en la normatividad interna resolución no. 000058 del 09 de febrero del 2024 artículo décimo – reembolso: “El encargado del manejo de caja menor efectuará un reembolso, en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

haya consumido más de un 70%, lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales con el fin de efectuar un corte de numeración y de fechas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.5.14. del Decreto 1068 de 2015 o el que haga sus veces”.

Así mismo, este incumplimiento en los retrasos de la legalización de reembolsos incumple lo contenido en la NIA 315 el cual define las aseveraciones y sus categorías:

Todas las transacciones y eventos que han sido registrados son reales y están relacionadas con la entidad.

- **Integridad.** Todas las transacciones y eventos que debieron haber sido registradas, han sido registradas.
- **Exactitud.** El importe y otra información relativos a las transacciones y eventos registrados han sido registrados adecuadamente.
- **Corte.** Todas las transacciones y eventos han sido registrados en el periodo contable correspondiente.
- **Clasificación.** Todas las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.

Además de lo anterior, de acuerdo con lo contenido en la guía de caja menor Código: GAB -GU003 en el numeral 4.7 Realizar solicitudes de Caja menor, la cual detalla los tipos de solicitud, descripción y valor concepto.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2768 de 2012 en su artículo 14, el cual hace referencia. *Del reembolso.* El cual contiene el texto establecido en la resolución anteriormente mencionado.

- a) Durante la auditoría de caja menor realizada el día 9 de diciembre se evidenció que, desde el mes de abril no se realizan reembolsos, de acuerdo con los soportes suministrados por la persona encargada de la caja menor, se debió a que en el sistema Oracle hasta el mes de noviembre se encontraba como ordenador del gasto la señora LUISA FERNANDA TRUJILO BERNAL quien ya no pertenece a la entidad desde la vigencia 2023.

A pesar de que esta situación ya fue subsanada a partir del mes de noviembre, la OCI registra la No conformidad en el entendido que el proceso a fecha de la auditoría no solicitó el reembolso a la Subdirección Financiera y contable (desde abril a noviembre), cuando esta actividad debe realizarse de manera **mensual**; adicionalmente, se hace necesario definir e implementar una solución para prevenir inconvenientes futuros con

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

este aspecto y así mitigar la posible materialización del riesgo en relación con la gestión de los reembolsos y el incumplimiento a la normatividad interna y externa.

- b) Por otra parte, se evidenció debilidad en el proceso de gestión de caja menor de acuerdo con la Guía de Caja Menor GAB-GU003 debido a que, una vez se realizó el arqueo de caja menor (conteo de dinero en efectivo, saldo en bancos por medio de extractos bancarios y verificación de facturas), se identificó un sobrante de \$70,047, lo cual refleja errores en la administración y control del efectivo de la caja menor de la entidad, debido a que el saldo sobrante incumple umbrales o porcentajes mínimos que se presentan en los arqueos de caja.

Estas situaciones generan debilidades en la aplicación de las políticas internas y los procedimientos definidos para la gestión de caja menor, comprometiendo la transparencia y el cumplimiento normativo, así mismo, aumentando el riesgo de errores o posibles irregularidades involuntarias en el manejo de los recursos. Lo cual hace necesario que se implementen controles más robustos para evitar posibles riesgos a futuro.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Con el fin de evidenciar el estado de implementación del Sistema de Control Interno y sus 5 componentes: ambiente de control, gestión del riesgo, actividades de control, información y comunicación, monitoreo; y su aplicación en el proceso auditado, se evaluaron los siguientes componentes: “ambiente de control” y “gestión de riesgos”.

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1: Fortalecimiento del Ambiente de Control en el Proceso de Abastecimiento y Servicios Generales**

Se identificó que el proceso de abastecimiento y servicios generales cuenta con lineamientos establecidos para su gestión, tales como políticas, procedimientos, metas e indicadores, los cuales han sido elaborados, documentados y publicados. Asimismo, se evidenció que el líder del proceso ha definido mecanismos claros para la asignación de autoridad y responsabilidad. No obstante, esta Oficina de Control Interno (OCI) identificó oportunidades de mejora en el direccionamiento estratégico relacionado con el ambiente de control. En particular, se detectaron aspectos por fortalecer en relación con la definición y cobertura de las métricas utilizadas para medir la gestión del proceso.

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

En este sentido, y con el objetivo de validar si las métricas actuales son adecuadas y abarcan la totalidad del proceso, se realizaron pruebas sustantivas en una mesa de trabajo el 28 de noviembre, con la participación del líder y el gestor del proceso, observando lo siguiente:

- a) El proceso tiene definida una meta en el plan de acción, asociada al cumplimiento del plan anual de adquisiciones.
- b) Cuenta con dos indicadores de gestión:
  - Seguimiento a la ejecución contractual, con periodicidad trimestral.
  - Verificación de inventarios, con periodicidad cuatrimestral.

Si bien estas métricas están vinculadas a actividades clave, como la ejecución contractual (oportunidad en el cargo), la actualización de inventarios (100%) y el cumplimiento del plan anual de adquisiciones, no abarcan la totalidad de las actividades del proceso de abastecimiento y servicios generales. Entre las actividades no consideradas se encuentran la gestión de caja menor, viáticos, inmuebles, elementos a dar de baja, entre otros.

Por lo anterior, se recomienda, validar la pertinencia de ampliar las métricas actuales, de manera que incluyan indicadores y metas que permitan medir la gestión de todas las actividades del proceso. Este ajuste no solo fortalecerá el ambiente de control, sino que también proporcionará al líder del proceso herramientas para realizar un monitoreo más integral y cuantitativo de la gestión.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA NO.2: Fortalecimiento de la gestión de riesgos del proceso.**

Los procesos deben preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de su gestión y capacidad operativa, así como salvaguardar los recursos que administren, para lo cual deben contar con un mapa de riesgos que debe ser monitoreado permanentemente con el propósito de prevenir o evitar la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo del proceso y el cumplimiento de sus objetivos.

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

En ese entendido esta OCI encuentra aspectos por fortalecer en la matriz de riesgos del proceso de Abastecimiento, (identifica 4 riesgos: 2 bajos, 2 moderados), a saber:

- a) **Identificación de riesgos:** En mesa de trabajo del 5 de diciembre con el líder del proceso y el gestor del proceso se recomendó validar la pertinencia de incluir nuevos riesgos, pues los existentes no tienen en cuenta todas las actividades que gestiona el proceso y que de acuerdo con los hallazgos presentados es conveniente realizar nuevas valoraciones.
- b) **Posibles riesgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y que no están identificados por el proceso:** Durante el desarrollo de la auditoría el equipo auditor identifico posibles riesgos descritos en: No conformidad No. 6, oportunidad de mejora No. 5 y oportunidad de mejora No. 8.
- c) **Evaluación al monitoreo de los controles:** Se realizaron pruebas sustantivas a una muestra de 2 riesgos y 2 controles, encontrando las siguientes debilidades:

Riesgo	Control evaluado	Observaciones OCI
RG03 "Posibilidad de celebrar contratos que no satisfagan los requerimientos internos en la Entidad"	Socialización de directrices contractuales a supervisores y enlaces	<p>a) El responsable ejecuta y documenta el control de acuerdo con la periodicidad establecida; sin embargo, y teniendo en cuenta las oportunidades de mejora plasmadas en el informe de auditoría a gestión contractual 2024, donde se evidencian debilidades en la gestión por parte de los supervisores, se recomienda que las socializaciones se realicen con mayor periodicidad y que las temáticas abordadas sean producto del análisis de las debilidades recurrentes evidenciadas en el mencionado informe.</p> <p>b) Debilidad en el cargue de la documentación que evidencia la ejecución del control (es un correo de invitación "reunión de seguimiento SAYSG" y menciona temas a tratar "1. seguimiento a liquidaciones y "2. cierres contractuales"), no da cuenta del desarrollo de la actividad, no adjuntan listas de asistentes, no adjuntan el desarrollo de los temas tratados.</p>

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>	

<p>GAB - RG02 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a pérdida o deterioro de bienes muebles propiedad del Instituto</p>	<p>Uso inadecuado de los bienes por parte de los colaboradores del Icfes</p>	<p>a) Los formatos "planilla de verificación física de activos", cargados en DARUMA, no definen el proceso al cual le realizaron la prueba, en algunos formatos registran el nombre del encargado del área que recibe la verificación.</p> <p>b) De acuerdo con la periodicidad (cuatrimestral), se registraron 3 seguimientos, sin embargo, como en los formatos no se registra el proceso al cual realizaron la validación, esta OCI entiende que se realizó únicamente en 3 procesos; teniendo en cuenta que el ICFES cuenta con 19 procesos, se estima que lograron una cobertura del 16% en la vigencia (3/19), y alerta sobre la baja cobertura máxime cuando en el presente informe se detallan debilidades respecto al inventario en las NC # 1, 3, 4 y 5.</p>
---	--	--

De igual manera se evidenciaron aspectos por mejorar en las siguientes actividades:

**INVENTARIOS**

**OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 3:** Aceptación de los inventarios por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

Se recomienda a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales darle celeridad al trámite que se encuentra realizando con fines de definir la redistribución y reasignación de bienes muebles y activos fijos a las otras dependencias de la entidad, una vez determinado el inventario que va a quedar a cargo de la SASG coordinar con las personas encargadas de los bienes e inventarios de la entidad y firmar el formato GAB-FT002 relación de bienes devolutivos por usuario.

**CAJA MENOR**

**Oportunidad de mejora No. 4:** Oportunidad en la actualización de titulares y firmas autorizadas en bancos.

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

**Responsables:** Subdirección Financiera/ Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Se evidenció que, la entidad no realiza de manera oportuna la actualización de los titulares y firmas autorizadas en la cuenta bancaria institucional relacionada con la cuenta de ahorros destinada para la caja menor, lo cual afecta la correcta gestión financiera. Ya que se identificó que, a la fecha de ejecución del arqueo de caja menor, los usuarios registrados en bancos con firmas corresponden a personas que se encuentran desvinculadas de la entidad desde hace varios meses, lo que ocasiona inconsistencias y aumenta el riesgo de operaciones no autorizadas. Asimismo, se evidenció que los cambios en la estructura organizativa no son comunicados a las entidades financieras de manera inmediata, lo cual genera retrasos en las actualizaciones y dificultades en la ejecución de operaciones claves necesarias para la adecuada operación de la caja menor. Esta situación pone en riesgo la integridad de los recursos institucionales al facilitar posibles accesos indebidos a las cuentas bancarias o generar demoras en las actividades financieras críticas. Además, podría derivar en sanciones por parte de los entes de control y afectar la imagen institucional. Por lo anterior, se hace necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento y control para la gestión de la cuenta bancaria relacionada con la caja menor e implementar protocolos que garanticen la actualización oportuna de las firmas y titulares, y capacitar al personal encargado sobre la importancia de la gestión oportuna en estos procesos.

Por lo anterior, se hace necesario que esta oportunidad de mejora sea atendida conjuntamente con la Subdirección Financiera y Contable, con fines de que de manera conjunta puedan definir controles de actualización y tramites bancarios oportunos, así mismo, que estos se controlen y monitoreen de manera periódica.

### **ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 5: Definición de Estrategias para la Recuperación y uso de Inmuebles en estado de Inoperabilidad.**

Se recomienda al proceso de Gestión de Abastecimiento, en coordinación con la Alta Dirección, crear estrategias para prevenir el deterioro en la habitabilidad y funcionalidad de los inmuebles que se encuentran sin uso (de esta manera prevenir un posible estado de abandono por parte del Icfes). Esto incluye identificar usos alternativos,

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

sostenibles y/o rentables, así como establecer mecanismos de monitoreo y evaluación continua para medir el progreso e impacto de las estrategias implementadas, permitiendo ajustes y mejoras en tiempo real.

Durante la prueba de recorrido realizada el 21 de noviembre de 2024, se evidenció el deterioro, mal funcionamiento, humedades y riesgos estructurales del inmueble ubicado en la CI 17 # 3-40, que no ha recibido refuerzos necesarios (en algunas zonas). Además, se constató la ausencia de un plan de mantenimiento que prevenga la continuidad del deterioro y los riesgos a los que se expone el personal de vigilancia que labora en el lugar. Es crucial reconocer la causa raíz de estas irregularidades para implementar soluciones efectivas y evitar así un posible detrimento fiscal y/o un balance económico negativo, debido a que la Entidad realiza pagos por costos de impuesto predial y gastos, sin recibir ninguna contraprestación económica por ellos.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 6: Corrección en los números de matrículas inmobiliaria en el Contrato de Comodato.**

Se recomienda al proceso auditado hacer las gestiones para corregir los números de las matrículas inmobiliarias del inmueble ubicado en la Calle 19 # 6-68, Piso 4, en el contrato de comodato No. ICFES-221-2023 suscrito con el Ministerio de Educación (MEN). En dicho contrato se relacionan las matrículas Nos. 50C-479567 (Oficina 404) y 50C-479566 (Oficina 404), mientras que en la factura del impuesto predial unificado corresponden a las matrículas Nos. 50C-2110602 y 50C-2110603. De acuerdo con lo indicado por el proceso, esta discrepancia se debe a una actualización de propiedad horizontal realizada al bien inmueble y reflejada en la factura inmobiliaria. Se recomienda que el proceso revise la documentación para verificar el número correcto de matrícula inmobiliaria y con ello efectúe la modificación a la que haya lugar en el clausulado. Esto es esencial para asegurar que las partes involucradas estén informadas y de acuerdo con la modificación, evitando futuros inconvenientes de interpretación del contrato.

**GESTIÓN DE VIÁTICOS Y REQUERIMIENTOS**

**OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 7: Implementación de un sistema integral para la gestión de viáticos nacionales e internacionales.**

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

Es importante que el proceso de Gestión de Abastecimiento y Servicios Generales, en coordinación con la Dirección de Tecnología e Información del Instituto y en el marco del Plan de Tecnologías de la Información (PETI), implementen un sistema de información integral para la gestión de viáticos nacionales e internacionales. Este sistema debería abarcar todas las etapas del proceso, desde la solicitud inicial hasta la legalización como etapa final, asegurando la trazabilidad de cada una de las acciones realizadas, minimizando posibles errores humanos y simplificando las actividades de los procesos involucrados.

Actualmente, sería pertinente que se revisen y optimicen los flujos de trabajo, ya que la gestión depende del intercambio de múltiples correos electrónicos, así como la obtención de firmas y autorizaciones entre diversas dependencias, incluyendo el área que origina el requerimiento, las subdirecciones de Abastecimiento y Financiera que deberá generar el CDP y la Secretaría General, como ordenador del gasto. Este flujo de trabajo da lugar a la construcción progresiva del formato GAB-FT010 o de reconocimiento, cuya trazabilidad queda dispersa, con parte de la información almacenada en correos corporativos y la restante en una carpeta compartida gestionada por el proceso, dificultando el seguimiento efectivo y organización de los documentos que conforman esta actividad.

Es conveniente que este sistema integral contemple las siguientes mejoras específicas:

- a) Automatización de procesos: Reducir la dependencia de tareas manuales, garantizando la eficiencia y la minimización de errores.
- b) Centralización de información: Consolidar la documentación y registros en un único sistema, con acceso controlado para las partes involucradas.
- c) Trazabilidad completa: Permitir que cada etapa, desde la solicitud hasta la legalización, quede registrada y sea fácilmente consultable.
- d) Generación de reportes: Proveer herramientas para crear informes en tiempo real, que faciliten la toma de decisiones y el análisis de gestión.
- e) Integración con sistemas existentes: Conectar el sistema con plataformas ya en uso, como el sistema financiero, para automatizar tareas como la emisión de CDP y la aprobación de gastos.

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

**OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 8: Validar la incorporación de un nuevo riesgo de Gestión**

Es importante que el proceso de Gestión de Abastecimientos analice la viabilidad de incorporar un nuevo riesgo de gestión alineado con las actividades evaluadas, las cuales no han sido abordadas en los riesgos actuales del proceso:

- a) "Realizar la gestión para la adquisición de tiquetes y liquidación de viáticos o gastos de viaje, para atender las solicitudes de las áreas internas".
- b) "Realizar seguimiento al cumplimiento de las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones".

Es conveniente que esta recomendación se enfoque en mitigar posibles escenarios de riesgo reputacional y económico, los cuales podrían materializarse ante el incumplimiento o fallos en la ejecución de estas actividades. La implementación de controles sólidos contribuirá a fortalecer la confiabilidad y eficiencia operativa del proceso.

Propuesta de Mejora.

Sería adecuado que el proceso de Gestión de Abastecimiento y Servicios Generales adopte las siguientes acciones para gestionar de manera más efectiva los riesgos asociados:

- a) Incorporación de controles automáticos y manuales: Aprovechar los controles existentes, identificados durante la auditoría, y fortalecerlos para garantizar la trazabilidad y cumplimiento de las actividades relacionadas con viáticos o gastos de viaje y adquisiciones.
- b) Estandarización de procedimientos: Formalizar los pasos necesarios para la gestión de tiquetes y liquidación de viáticos, y para el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, asegurando que cada etapa cuente con lineamientos claros y replicables.
- c) Capacitación del personal: Formar al equipo en la metodología de gestión de riesgos y en el uso de herramientas que permitan un seguimiento continuo de los controles implementados.
- d) Monitoreo y mejora continua: Implementar indicadores que permitan evaluar periódicamente la efectividad de los controles y realizar ajustes conforme a los resultados obtenidos.

Estas acciones no solo mitigarán los riesgos asociados a la gestión de viáticos y al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, sino que también garantizarán mayor transparencia, eficiencia y confiabilidad en las

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

operaciones del proceso. Además, contribuirán al fortalecimiento de la reputación institucional y a la optimización de los recursos disponibles, en línea con los objetivos estratégicos del Instituto.

## CONCLUSIONES

En el marco de la auditoría al proceso de Gestión de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, desarrollada con el objetivo de evaluar la eficacia, eficiencia y oportunidad en la atención de las necesidades de los diferentes procesos institucionales, se identificaron tanto fortalezas como áreas de mejora que impactan de manera directa la gestión del proceso.

Por un lado, se destacaron aspectos positivos, como el compromiso y profesionalismo del equipo que atendió la auditoría, así como la adherencia a lineamientos establecidos en varias actividades operativas.

Sin embargo, también se evidenciaron diversas no conformidades y oportunidades de mejora que afectan la integridad de la información, la implementación de controles, la administración de bienes y la cobertura de las métricas utilizadas para evaluar la gestión del proceso. En particular, se resaltaron los siguientes puntos críticos:

- **Deficiencias en la gestión de inventarios**, como bienes no registrados, duplicidad de activos en el sistema y ausencia de placas de identificación, lo que afecta la precisión de los reportes contables y operativos.
- **Inadecuada ejecución del plan de bajas de activos**, situación recurrente en vigencias anteriores y que compromete la efectividad de los planes de mejoramiento.
- **Gestión insuficiente de caja menor**, evidenciada en retrasos en reembolsos y sobrantes de efectivo que reflejan inconsistencias en el manejo de recursos.
- **Falta de indicadores integrales**, que permitan medir todas las actividades del proceso, dejando fuera aspectos importantes como la gestión de caja menor, inmuebles y viáticos.

En consecuencia, se recomienda al proceso de Gestión de Abastecimiento y Servicios Generales implementar acciones concretas orientadas a fortalecer el ambiente de control, ampliar la cobertura y pertinencia de los indicadores, actualizar la gestión de riesgos e incrementar los controles sobre las actividades críticas. Estas

 <b>Icfes</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Código: CSE-FT004</b>
	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 002</b>
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>Pública</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Clasificada</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservada</b> <input type="checkbox"/>

medidas contribuirán al logro de los objetivos estratégicos del Instituto, al fortalecimiento de la transparencia operativa y al cumplimiento de los marcos normativos aplicables.

#### EQUIPO AUDITOR

<b>Auditor Líder:</b>	César Augusto Lugo Arana	<b>Cargo:</b>	Contratista – auditor
<b>Auditores:</b>	Yenny Johanna Melo Zapata	<b>Cargo:</b>	Contratista – auditor
	Khristian Sánchez Sarmiento		Contratista – auditor
	Marco Ramiro Marín Buitrago		Contratista – auditor