	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar, en todos los aspectos significativos que la administración de los inventarios y el manejo del almacén, se realicen de acuerdo al marco normativo que regula la materia y a los procedimientos internos, desde la puesta en marcha de la UBPD hasta el 30 de septiembre de 2019.

2. ALCANCE

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos de la Oficina de Control Interno, vigencia 2019, se programó Auditoría al proceso de administración de los inventarios y el manejo del almacén, a cargo de la Secretaria General y la Subdirección Administrativa y Financiera desde la puesta en marcha de la UBPD hasta el 30 de septiembre de 2019.

3. METODOLOGIA

Para el desarrollo de las actividades presentadas en el Plan de Auditoría, se utilizaron técnicas de auditoría basadas en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación.

La presente auditoría de gestión se desarrolló a través de la revisión de soportes documentales entregados por la Subdirección Administrativa y Financiera tales como relación de inventarios, archivo de relación de bienes registrados en SIIF, Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II e información relevante para la auditoría; se formularon cuestionarios a los responsables del manejo de bienes y al servidor que tiene funciones de Contador de la Unidad; análisis de documentos a través de pruebas selectivas, se realizaron visitas en puestos de trabajo de los servidores públicos, se verificó y evaluó el estado del inventario y la aplicación del procedimiento de inventarios en lo referente a entradas y salidas de almacén, además la implementación aplicación y cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, con respecto al Plan Anual de Adquisiciones.

4. ANALISIS HALLAZGOS DE AUDITORIA

A continuación, se presentan los hallazgos de auditoría, con las respuestas del auditado y el análisis de respuesta del equipo auditor:

4

NO CONFORMIDADES / OBSERVACIONES	RESPUESTA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANALISIS OCI
<p>No Conformidad (NIC) 1 Almacén. Al realizar el conteo físico a los inventarios del almacén e inspección física, se evidenció que las instalaciones donde se custodian los elementos, no poseen las condiciones técnicas señaladas para su bodegaje, de seguridad, toda vez que se observa bienes a la vista, se debe tener en cuenta que dichos elementos deben encontrarse en instalaciones que se protejan de deterioros físicos o de hurtos y procurar que solo tenga acceso los servidores de almacén debidamente autorizados. Los controles existentes en el área responsable de la administración y manejo de los inventarios no aseguran la conservación y salvaguarda de los bienes, lo que puede generar daño fiscal en caso de pérdida, daño o deterioro de bienes, conforme lo señalado en el Artículo 7°, de la Ley 610 de 2000</p>	<p>Aunque no se cuenta con áreas de almacenamiento y bodegaje como consecuencia de las dificultades de espacios por todos conocidos, se ha mantenido permanente control de la custodia y manejo de los bienes y elementos por parte de la SAF, garantizando que, en los movimientos de los bienes en los espacios dispuestos como bodega, permanezca un servidor con autorización para su custodia. Otro control corresponde a las llaves de las "bodegas", las cuales son administradas exclusivamente por el personal autorizado de la SAF.</p> <p>En cuanto a riesgos de hurto, se aclara que los inmuebles cuentan con Circuito Cerrado de Televisión, y los guardas de la Empresa de Vigilancia mantienen protocolos estrictos para evitar que los bienes y/o elementos salgan sin autorización previa.</p>	<p>Una vez analizada la respuesta la No conformidad se mantiene toda vez que los elementos en su gran mayoría se encuentran sin ninguna protección lo que genera riesgo de pérdida o desgaste, se debe tener en cuenta que los inventarios se debe encontrar en instalaciones que los protejan de deterioros físicos, hurto y procurar que solo tengan acceso a los mismos el personal de almacén debidamente autorizado, como quiera fácilmente se podría incurrir en un daño al patrimonio del Estado, de conformidad con el Artículo 3°, de la Ley 610 de 2000.</p> <p>Así mismo, es importante mencionar que, de conformidad con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SCSST, se tiene identificado el riesgo de condiciones de seguridad que contempla lo lucrativo (bodega de almacenamiento, herramientas), debido a que no se cuenta con una adecuación de los elementos en bodega, estantería, señalización de la bodega, áreas de circulación, estanterías entre otros.</p>
<p>Observación 1 Procedimiento de inventarios: Al realizar la aplicación de la lista de chequeo y revisión de los procedimientos adoptados, se evidencia que la Unidad no ha elaborado ni adoptado un procedimiento para el control de inventarios, siendo responsabilidad de la administración establecer procedimientos para realizar un inventario físico preciso, efectuar y registrar los ajustes que surjan del conteo, por lo tanto, adoptar el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos, como un instrumento de aplicación general, y dar cumplimiento a la Resolución 357 del 23 de julio de 2006, por medio de la cual se adopta el "Procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la CGN en su numeral 3.2. Sobre los manuales de políticas contables, procedimientos y funciones", de la Contaduría General de la Nación</p>	<p>No se comparte la No Conformidad expresada por la Oficina de Control Interno, toda vez que la UBPD cuenta con el Manual de Manejo y Administración de los Bienes, adoptado mediante Resolución 326 del 19 de diciembre de 2018. (Se adjunta copia de la resolución, ver Anexo 1) De igual forma, se cuenta con los procedimientos de "ingresos" y "egresos" de bienes y se elaboraron los correspondientes a "toma física de inventarios", "remitidos", y "traslados" de bienes, los cuales se aprobaron el 19 de diciembre de 2019 (se adjunta copia, ver Anexo 2)</p>	<p>Una vez analizada la respuesta por parte de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que posteriormente a la Auditoría se aprobaron los procedimientos se cambia la No conformidad a Observación, reafirmando que a pesar que la Unidad cuenta con el Manual de Manejo y Administración de Bienes, este debe ser actualizado toda vez que no se observa el proceso de inventario que permita verificar, clasificar, controlar, analizar, valorar y depreciar los bienes que ingresan a la Entidad, lo cual posibilita efectuar un estricto control de las existencias físicas y reales, para evitar errores, pérdidas, inmovilización, deterioro, y desperdicio de elementos, mediante información confiable y oportuna.</p> <p>Así mismo, de conformidad con el procedimiento de control de información documentada con el código: DPE-PR-01 adoptado por el Sistema de Gestión, señalar los documentos entrantes en vigencia y son controlados únicamente cuando son aprobados por el líder del proceso y publicados en el Sistema de Gestión</p>
<p>NIC 2 Bienes en Servicio En el proceso auditor se constató ausencia de controles, procedimientos y comunicación por parte de las dependencias y los servidores públicos responsables de los bienes en servicios con la Subdirección Administrativa y Financiera, lo que genera un inventario de activos desactualizado y poco confiable. Errores otros casos, se observó, el del disco duro con número de serie "10750300046891" y ma (1) licencia "STATA mp Edición versión 15", en la verificación en sí se observó que no se están llevando controles para el préstamo o traspaso de los bienes de un área a otra. Igualmente se observó que se actualizaron en los equipos de los funcionarios doce (12) licencias "STATA mp Edición" de la versión 15 a la 16, sin ser reportados estos cambios al proceso de inventarios</p> <p>De conformidad con el numeral 21 del artículo 34 de la ley 734 de 2002, es deber de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados deudamente y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados y el numeral 22 señala que "los funcionarios deben responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes contados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"</p>	<p>A pesar que los registros de movimientos de inventario se han venido realizando en bases de datos Excel, se viene cumpliendo la función de administrar y controlar el estado de los bienes en propiedad o arrendados para la UBPD. Si bien, aun no se cuenta con placas de inventario de los bienes, estos se han venido identificando mediante los sellos de fábrica, donde posiblemente se puede ocurrir en errores de transcripción de los mismos, dado que no se cuenta con un mecanismo de toma de placas/sellos automatizado.</p> <p>Para el caso del Disco duro con número de serie 10750300046891, esta fue asignado siguiendo los procedimientos de ingreso de bienes, al servidor Experto Técnica Grado 4, lo cual consta en el comprobante de ingreso No 004 de mayo 8 de 2019. (se adjunta, ver Anexo 3).</p> <p>Con respecto a las 12 Licencias STATA mp Edición versión 15, se informa que, dentro del contrato de adquisición de las mismas, se contempló la actualización sin ningún costo. Esto no implica cambios en los inventarios dado que se trata del mismo bien registrado. - Se adjunta soporte de asignación a los 12 servidores en la base de datos del inventario (ver Anexo 4).</p> <p>Teniendo en cuenta la urgente necesidad de contar con una herramienta para el manejo, administración y control de los inventarios de la UBPD, el pasado 5 de diciembre de 2019 fue recibido, e instalado y se encuentra en proceso de capacitación para su uso, el aplicativo QALICK-DATA ERP (Módulo de gestión de patrimonio) que incluye en la custodia de los bienes cuando los sean entregados a los funcionarios o contratistas para el desempeño de sus labores, además de los correspondientes placas de inventarios. Además, el día 19 de diciembre de 2019 fue aprobado el procedimiento de traslado de bienes para dar lineamientos a la entidad sobre estos movimientos de bienes.</p>	<p>Si bien la SAF manifiesta que los datos se han venido tabajando en bases de datos de Excel y se ha cumplido con la función de administrar y custodiar los bienes, se mantiene la No conformidad ya que la ausencia de controles y procedimientos por parte de los responsables de los bienes en servicios, genera un inventario de activos desactualizado y poco confiable. Así mismo, de conformidad con el procedimiento de control de información documentada con el código DPE-PR-01 adoptado por el Sistema de Gestión, señalar cada líder de proceso, debe asegurar que la información documentada a su cargo esté disponible para los servidores públicos o partes interesadas que la necesiten, este actualizada y protegida adecuadamente para evitar si pérdida o deterioro.</p>

servicio.ciudadaniano@utpbk.gov.co

<p>NIC 3 Inconsistencia base de datos: La base de datos del inventario de activos de la Unidad, presenta inconsistencias en el registro de la descripción de los bienes y números de señal, como se observó en in situ los computadores que tiene a cargo la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, aparecen registrados tres (3) equipos portátiles y al verificar estos son equipos de escritorio. Así mismo, se evidenció estas inconsistencias en otras áreas (Secretaría General, Dirección General y Dirección de participación contacto con las víctimas y enfoques diferenciados), aparece registrado en el inventario con un número de señal y al verificar en in situ es otro señal.</p> <p>De conformidad con la Ley 87 de 1993 en el Artículo 2 del Literal a) señala "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten" y el Literal e) de la misma Ley "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros."</p>	<p>Considerando que efectivamente se trató de un error en la digitación de los registros, se procedió a corregir en la base de datos.</p> <p>Este tipo de errores se superará con la entrada en servicio del software adquirido por la UBPD, para la administración de los inventarios, activos fijos y almacén, ya que la placa de inventarios estará alzada a cada uno de los asientos en el sistema y permitirá la identificación de los devolutivos evitando errores en digitación.</p>	<p>Si bien la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentra realizando la conexión en la base de datos del inventario. Se mantiene la No conformidad ya que la ausencia de controles y procedimientos por parte de los responsables de los bienes en servicios, genera un inventario de activos desactualizado y poco confiable para la Unidad. Así mismo, de conformidad con el procedimiento de control de información documentada con el código: DPE-PR-004 adoptado por el Sistema de Gestión, señala: La entidad realizará acciones necesarias para la sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión emprendiendo actividades encaminadas para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad para alcanzar los objetivos establecidos.</p>
<p>NIC 4 Bienes No Registrados en Inventarios: La Subdirección Administrativa y Financiera, responsable del proceso de Almacén y manejo de inventarios, no tiene registrado en el inventario de activos de la Unidad, tres (3) televisores, que están ubicados en las tres (3) salas de juntas de los pisos 7 y 22; no se evidenció el registro de estos televisores en el Contrato 025 de 2018, que corresponde al contrato de arrendamiento de la Unidad, ni tampoco en los bienes y elementos que son entregados por la ETB a la UBPD, en virtud del contrato Intraadministrativo. Lo que evidencia la ausencia de controles y registros de los bienes que ingresan a la Entidad y posteriores reclamaciones por parte de los terceros.</p> <p>De conformidad con la Ley 87 de 1993 en el Artículo 2 del Literal a) señala "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten" y el Literal e) de la misma Ley "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros."</p>	<p>A cerca de los televisores que se encuentran ubicados en las salas de juntas de los pisos 7 y 22, y que hacen parte del mobiliario suministrado por el arrendador, efectivamente al momento de la auditoría no estaban registrados, pero ya se procedió a su incorporación en los registros de control administrativo (se adjunta copia, ver Anexo 7).</p> <p>En cuanto a los equipos suministrados por la ETB en calidad de arrendamiento, éstos fueron registrados desde el año 2018</p>	<p>Si bien la Subdirección Administrativa y Financiera incorporó los tres (3) televisores en la base de datos en el inventario. Se mantiene la No conformidad ya que la ausencia de controles en los procedimientos y seguimientos los riesgos del proceso por parte de los responsables de los bienes en servicios, genera un inventario de activos desactualizado y poco confiable para la entidad. Así mismo, de conformidad con el procedimiento de control de información documentada con el código: DPE-PR-004 adoptado por el Sistema de Gestión, señala: La entidad realizará acciones necesarias para la sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión emprendiendo actividades encaminadas para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad para alcanzar los objetivos establecidos.</p>
<p>Observación 4: El servidor público de la Subdirección Administrativa y Financiera encargado del almacén, no tiene dentro de sus funciones la conservación, administración, custodia y disposición de bienes, a pesar que en la práctica es gestor fiscal, de manera que resulta importante que quien ejerce esas funciones cuente con el perfil y nivel jerárquico que le permita desarrollar adecuadamente sus funciones. Lo anterior genera riesgos en el proceso auditado como quiera que en el ejercicio auditor se evidenció debilidad en el registro de información (entradas /salidas), seguimiento deficiente a las existencias de inventarios, entregas de estadísticas e inexistencia de alarmas en el stock de elementos de consumo.</p>	<p>El cargo del profesional con el perfil requerido para realizar las actividades del almacén e inventarios, fue provisto el 2 de diciembre de 2019, luego de realizar varios procesos de selección que no se concretaron debido al desistimiento de los seleccionados.</p> <p>Con el ingreso del referido profesional, se fortalecerán los mecanismos de control entradas/salidas de bienes, así como las demás acciones para la eficiente gestión de almacén e inventarios, contando además con las herramientas adquiridas para este propósito.</p>	<p>De acuerdo al argumento expuesto en la respuesta la No conformidad se cambia a observación, en el entendido que el cargo profesional requerido para asumir las funciones de Almacén se encuentra ya provisto. Es importante señalar que el nominador debe verificar y revisar con el apoyo de la Subdirección de Gestión Humana, el cumplimiento de requisitos académicos y de experiencia para el ejercicio de esta función.</p>

2

<p>NIC 5 Registros de información. Se observa incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública numeral 3.1 con respecto a la depuración contable permanente, como quiera que no se han realizado acciones administrativas pertinentes que ayuden a reflejar razonabilidad financiera en los estados, informes y reportes contables. A falta de instrumentos que permitan cruce de información no se conoce con precisión la incorporación de bienes lo que limita la razonabilidad de las cifras en el grupo de propiedad planta y equipo y por ende su razonabilidad en los Estados Financieros. Una de las inconsistencias, más relevante está dada por el hecho de no existir un inventario físico cuantificado que permita revelar de manera confiable y consistente los registros contables, reportado en la existencia real de los bienes, además no se evidencia registro en el SIF, correspondiente al registro de los bienes ingresados por comodato. En cuanto a la determinación de la depreciación es importante tener en cuenta que se debe efectuar mediante criterios de reconocido valor técnico, aplicando el que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente. Situaciones que pueden derivar daño fiscal al no reflejar la realidad financiera en los Estados Financieros de la Unidad.</p>	<p>Si bien, a la fecha de corte establecida en la auditoría (30 de septiembre de 2019), no se habían realizado conciliaciones contables, si se adelantaron cruces de información periódicos que permitieron actualizar y ajustar tanto la contabilidad para no impactar los Estados Financieros como la base de datos de almacén e inventarios. Además, todos los registros contables relacionados con bienes de la UBPD se encuentran soportados en los respectivos documentos que se exigen para ingreso a Almacén (facturas, actes, contratos, etc.) La base de datos de bienes da cuenta de variables tales como cantidades, valores unitarios, IVA y valores totales que permite realizar cuantificaciones, establecer estadísticas y reportes para los fines específicos. Con respecto al registro contable de los bienes recibidos en calidad de comodato, se manifiesta que este fue realizado en el mes de octubre de 2019, según consta en el reporte vía SIF cuya copia se adjunta (ver Anexo 8).</p> <p>Sobre el método de depreciación utilizado, se reitera que el mismo corresponde al establecido en el apartado 5.2.1. Método de Depreciación del Manual para el manejo y control de los bienes de propiedad de la UBPD, que dice:</p> <p>El método de depreciación aplicable para los bienes de propiedad de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado, es el de línea recta (verendo en cuenta su uso en el Manual).</p>	<p>Evaluada la respuesta, se ratifica la No Conformidad, por cuanto no se tiene en cuenta el cumplimiento y alcance de la normatividad legal vigente relacionada con los principios contables de la realidad económica y financiera, del reconocimiento, valoración, integridad, depuración y clasificación de bienes, de igual manera, no se tiene en cuenta el cumplimiento y alcance de la normatividad legal vigente relacionada con el reconocimiento oportuno de los hechos económicos según los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y el Régimen de Contabilidad del Sector Público.</p>
<p>NIC 6 Riesgos del Proceso Se evidencia hacinamiento en los puestos de trabajo de los servidores públicos de la Subdirección Administrativa y financiera y en las circo (5) bodegas y un (1) archivero. De acuerdo a lo anterior se encuentra materializado el riesgo número 8 "Hacinamiento de los servidores y contratistas de la UBPD". A continuación, se observa el riesgo # 8. De conformidad con la Resolución No. 206 de fecha 3 de mayo de 2019 "Por medio de la cual se establece la Política, los objetivos y se asignan las obligaciones y responsabilidades frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo" en el Capítulo II del Artículo 2 menciona "Objetivo General del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo diseñar e implementar y evaluar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón al conflicto armado- UBPD, que permita proveer, proteger y conservar las condiciones de salud, así como fomentar ambientes de trabajo seguro para nuestros trabajadores"</p>	<p>Tal como se manifestó en la respuesta a la No conformidad No. 2, se trata de condiciones coyunturales dado el acelerado crecimiento de la Entidad en su planta de personal, así como la limitada disponibilidad de espacios para almacenar, custodiar y administrar los inventarios de bienes. También son de conocimiento general, las dificultades presentadas para la consecución y establecimiento del inmueble para la sede central, que se ajuste a los requerimientos técnicos, administrativos, tecnológicos y de seguridad que requiere la UBPD.</p> <p>Para mitigar esta situación, en los próximos días se trasladarán algunas dependencias al inmueble tomado transitoriamente en arrendo, en tanto se ubica la sede central definitiva.</p>	<p>La No Conformidad se manifiesta, que de conformidad con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, se tiene identificado el riesgo de condiciones de seguridad que contempla lo focalivo (bodega de almacenamiento, herramientas), debido a que no se cuenta con una adecuación de los elementos en bodega, estantería, señalización de la bodega, áreas de circulación, estanterías entre otros. Así mismo, por falta de gestión de directrices claras por parte de la administración no se cuenta con bodegas adecuadas para guardar los bienes adquiridos por la entidad.</p>
<p>NIC 7 Materialización de Riesgos del Proceso Se observa la materialización del riesgo # 9 "Realizar la toma física del inventario de los bienes de la Entidad de forma inadecuada", debido a que la Subdirección Administrativa y Financiera, solo ha realizado dos (2) conteos en los meses de enero y abril de 2019. No obstante, no se ha realizado una toma física del inventario de la UBPD, los inventarios o tomas físicas deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar, analizar y valorar los bienes propiedad de la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por los organismos de Control, la Contraloría General de la Nación, disponen velar por el registro permanente y valorado de los bienes muebles, Propiedades, Planta y Equipo—diversivos, consumo, servibles o inservibles, en servicio o en bodega, recibidos y entregados a terceros, que conforman el patrimonio de las Entidades, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo del inventario</p>	<p>En relación con la toma física de inventarios, se informa que la misma no pudo realizarse previamente debido a la ausencia y definición del procedimiento, para orientar la realización de esta actividad. Sin embargo, se informa que el procedimiento respectivo fue aprobado con fecha del 19 de diciembre de 2019 para proceder con la toma física desde el mes de enero de 2020 (Se adjunta procedimiento aprobado, ver Anexo 9).</p>	<p>De acuerdo a la respuesta la No conformidad se manifiesta debido a que por falta de procedimientos y directrices obligadas por la Administración el proceso en cuanto a toma física de inventarios fue materializado el riesgo. Así mismo, de conformidad con el procedimiento de control de información documentada con el código: DPE-PR-01 adoptado por el Sistema de Gestión, se señala, cada líder de proceso, debe asegurar que la información documentada a su cargo esté disponible para los servidores públicos o partes interesadas que la necesiten, este actualizada y protegida adecuadamente para evitar su pérdida o deterioro.</p>

NIC 8 Póliza de Seguros: Se observó en las pólizas que los bienes enunciados con su valor correspondiente no se encuentran individualizados se señala de forma genérica el tipo de bien sin que se observe número de serie o número de placa del inventario, lo anterior puede representar un riesgo frente a la afectación de la póliza ante un siniestro; pues no habría un mecanismo interno para determinar cuál de los bienes correspondientes a una misma denominación, adicionalmente, de acuerdo al numeral 3 del artículo 1047 del Código de Comercio la póliza de seguro debe expresar además de las condiciones generales del contrato "la identificación precisa de la cosa o persona a las cuales se contrata el seguro".

Se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 107 de la Ley 42 de 1993 y el literal d) del Artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

Sobre el aseguramiento de los bienes de la UBPD se informa que la Subdirección Administrativa y Financiera remite al corredor de seguros contratado las respectivas bases de datos con los bienes individualizados y cuantificados para su inclusión en las pólizas, sin perjuicio del procedimiento y/o metodología aplicados por el asegurador para registro, lo cual no denota imprecisión en la información.

Si bien la SAF informa que la base de datos fue entregada individualizada al Asegurador esto no lo observó el equipo auditor en el desarrollo de la Auditoría, por lo cual la No Conformidad se mantiene. Es necesario que todos los bienes de la UBPD se encuentren asegurados de conformidad en el literal d) Artículo 118 de la Ley 1474 de 2011 y Artículo 107 de la Ley 42 de 1993

2

549

5. CONCLUSION

La Oficina de Control Interno concluye que el manejo dado a la administración de los bienes de la UBPD, no se ajusta a la realidad, afectando la razonabilidad de los Estados Contables. Se hace necesario la adopción de un procedimiento para realización de toma física de inventarios donde se especifiquen conteos físicos, realización de procedimientos para el registro de entradas y salidas de almacén; responsabilidad de las dependencias de informar al almacén sobre la adquisición de bienes para así obtener como producto final un inventario depurado cumpliendo con los requerimientos normativos; es necesario contar con un sistema el cual permita monitorear los inventarios y tener información oportuna y real para los registros contables.

El manejo y control administrativo de los bienes de la entidad requiere de un servidor que tenga la experiencia y conocimiento para llevar a cabo los procedimientos necesarios para el adecuado control y manejo de la información; teniendo en cuenta que se constituye en gestor fiscal, de conformidad al Artículo 3 de la Ley 610 de 2000.

6. RECOMENDACIONES

✓ Procedimiento, inspección de Inventarios

Se recomienda adoptar un procedimiento para la realización de toma física de inventarios, el cual debe ser documentando, implementado y aplicado, este debe aportar a las políticas, alcance de funciones y depuración de información para el fortalecimiento del control interno contable y otros elementos que son el soporte de la Unidad.

- Se recomienda diseñar mecanismos y acciones puntuales para la realización del levantamiento de la información sobre la existencia física de la totalidad de los bienes de la UBPD.
- De igual manera, se recomienda a la Subdirección, establecer controles contables, financieros, administrativos y de gestión, que garanticen efectividad y oportunidad en el manejo y control de los bienes públicos.
- Establecer un control claro y preciso de las entradas de mercancías al almacén, informes de recepción y salida de los bienes y elementos, los cuales deben estar respaldados por el funcionario encargado.
- Los inventarios deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de hurtos y procurar que solo tengan acceso a los mismos el personal de almacén debidamente autorizado.
- La Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera como líder de la política ambiental de la UBPD, implementar las medidas, programas y estrategias ambientales de acuerdo a la normatividad legal vigente en los aspectos relacionados con disposición de residuos sólidos, en especial, los tóneres usados que por ser elementos de consumo y haber cumplido su función de utilidad, no deben permanecer en el piso 22.

✓ Registro Contabilidad Almacén

Se recomienda a los servidores de la Subdirección Administrativa y Financiera tener en cuenta el cumplimiento y alcance de la normatividad legal vigente relacionada con los principios

151

contables de la realidad económica y financiera, del reconocimiento, valoración, integridad y clasificación de bienes de conformidad con el Régimen de Contabilidad del Sector Público.

✓ **Bienes en Comodato**

En cuanto a estos bienes es importante que en los listados de inventarios y en los formatos de comprobantes de egreso de bienes se deje como observación la sede territorial o Entidad en la cual se encuentran los bienes, para llevar un adecuado control de los inventarios de la UBPD.

✓ **Riesgos y Materialización del proceso**

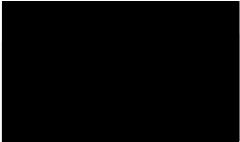
Es importante, revisar de manera constante el cumplimiento de los controles y las acciones de fortalecimiento establecidos por el proceso de la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de prevenir la materialización de los riesgos. Así mismo, tener en cuenta la Política de Administración de Riesgos adoptada por la Unidad.

✓ **Registro de bienes**

En cuanto al aseguramiento de bienes muebles se evidencia que la UBPD adquirió pólizas de seguro para los elementos y bienes, sin embargo se hace necesario, mejorar el procedimiento de entrada de elementos al almacén, ya que en la auditoria se detectaron algunos elementos adquiridos a los cuales no se les realizó registro de entrada, así mismo la comunicación del almacén, el funcionario que maneja los seguros y el de bienes debe ser directa ya que al momento de adquirir un bien no existiría el riesgo de que dicho bien sea hurtado o sufra un impacto que lo destruya o deteriore y no se encuentre asegurado.

✓ **Socialización de Procedimientos**

La Oficina de Control Interno recomienda socializar a todos los servidores de la Entidad, los procedimientos una vez son aprobados por los líderes del proceso y publicados en el Sistema de Gestión.


IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno
(ORIGINAL FIRMADO)

Elaboró: Gina Paola Dueñas Barbosa