	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b>
	FORMATO		06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		08/10/2020	
<b>TITULO:</b>	<b>CODIGO:</b>	Página 1 de 19	
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05		

1. INFORMACIÓN GENERAL			
<b>ASPECTO EVALUABLE:</b>	AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN ESPECIAL, RAPE-REGIÓN CENTRAL.		
<b>VIGENCIA:</b>	2021	<b>FECHA AUDITORÍA</b>	29 de junio al 12 de julio de 2021
<b>OBJETIVO:</b>	Verificar la gestión del proceso de gestión de bienes y servicios, a través de la evaluación del cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y obligaciones de este.		
<b>ALCANCE:</b>	<p>Para el desarrollo de la auditoría y el cumplimiento del objetivo de esta, se tiene previsto verificar información relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos y procedimientos actualizado</li> <li>- Contratos actuales correspondientes al proceso para su supervisión.</li> <li>- Organización documental, según TRD.</li> <li>- Mapa de riesgos del proceso y sus controles.</li> <li>- Indicadores del proceso</li> <li>- Copia de pólizas de seguros</li> <li>- Reporte de ingresos de bienes al Almacén en el último año.</li> <li>- Reporte de salida de Bienes en el último año</li> <li>- Soporte de registros contables de entradas, salidas e inventarios.</li> <li>- Relación de mantenimiento de los bienes.</li> <li>- Relación de inventarios de bienes muebles e inmuebles y documentos soportes (último).</li> <li>- Último Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>- Relación de mantenimiento de vehículos</li> <li>- Control de combustible</li> <li>- Plan Institucional de Gestión de residuos.</li> <li>- Registros contables en TNS del módulo de Almacén, Inventarios actualizado.</li> <li>- Inspección física de la bodega e inventario.</li> </ul>		
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	LUIS EDUARDO GUZMÁN GUAYAZÁN- LUIS ERNESTO RODRÍGUEZ CAMARGO	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- PROFESIONAL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
<b>AUDITOR LÍDER:</b>	STELLA CAÑÓN RODRÍGUEZ	<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	
<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b>	<p>Los requisitos particulares a auditar en el proceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad relacionada con el proceso</li> <li>- Manuales, procedimientos, instructivos y registros asociados al proceso</li> <li>- Cumplimiento normas archivísticas y de gestión documental</li> </ul>		




	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b>	
	FORMATO		06	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		08/10/2020		
<b>TITULO:</b>	<b>CODIGO:</b>	Página 2 de 19		
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resoluciones internas, memorandos.</li> <li>- Soportes electrónicos del archivo de gestión.</li> <li>- Micrositio institucional</li> </ul>
--	---

REUNIÓN DE APERTURA					EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA					REUNIÓN DE CIERRE					
Día	29	Mes	06	Año	21	Desde	29/06/21	Hasta	14/07/21	Día	13	Mes	07	Año	21
							D/M/A		D/M/A						

Jefe Oficina de Control Interno		Auditor Líder	
STELLA CAÑÓN RODRÍGUEZ		STELLA CAÑÓN RODRÍGUEZ	

RESUMEN EJECUTIVO	
<b>AUDITORIA AL PROCESO DE GETIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>Objetivo de la Auditoria:</b>	
<p>Verificar la gestión del proceso de Bienes y Servicios, a través de la evaluación del cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y obligaciones de este.</p>	
<b>Alcance de la Auditoria:</b>	
<p>Para el desarrollo de la auditoría y el cumplimiento del objetivo de esta, se tiene previsto verificar información relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos y procedimientos actualizado</li> <li>- Contratos actuales correspondientes al proceso para su supervisión.</li> <li>- Organización documental, según TRD.</li> <li>- Mapa de riesgos del proceso y sus controles.</li> <li>- Indicadores del proceso</li> <li>- Copia de pólizas de seguros</li> <li>- Reporte de ingresos de bienes al Almacén en el último año.</li> <li>- Reporte de salida de Bienes en el último año</li> <li>- Soporte de registros contables de entradas, salidas e inventarios.</li> <li>- Relación de mantenimiento de los bienes.</li> <li>- Relación de inventarios de bienes muebles e inmuebles y documentos soportes (último).</li> <li>- Ultimo Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>- Relación de mantenimiento de vehículos</li> </ul>	

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

- Control de combustible
- Plan Institucional de Gestión de residuos.
- Registros contables en TNS del módulo de Almacén, Inventarios actualizado.
- Inspección física de la bodega e inventario.

### Limitaciones de la Auditoria


La auditoría se desarrolla, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, por lo que toda la verificación de la información y archivos se llevó de manera virtual, con la revisión documental efectuada directamente sobre las carpetas conformadas por la profesional de Gestión Documental de acuerdo con las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental – TRD, para los procesos y las cuales fueron compartidas por el profesional encargado del proceso del Bienes y Servicios y se encuentran en el micrositio institucional share point.

La verificación física de los inventarios no se pudo realizar por traslado a la nueva sede.

### RIESGOS EVALUADOS

RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO DE AUDITORIA	CUBIERTO EN EL ALCANCE DE LA AUDITORIA	OBSERVACION
Falta de infraestructura física de almacén	SI	No se pudo realizar el inventario físico de los bienes por adecuaciones de la nueva oficina, y así verificar la adecuada disposición del área de almacenamiento.
Perdida de bienes institucionales	SI	Mediante la verificación de entradas y salidas de almacén y de inventarios.
No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	SI	Se verifica mediante actualización del inventario y registro de entradas y salidas.
Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	SI	Se verifica mediante salidas de almacén.
Microorganismos, hongos, bacterias y/o virus	NO	Actividades a verificar en inspección física del sitio y de bodega.
De confort térmico calor	NO	Actividades a verificar en inspección física del sitio y de bodega.



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b>
	FORMATO		06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		08/10/2020	
<b>TITULO:</b>	<b>CODIGO:</b>	Página 4 de 19	
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05		


Deficiencias en orden y aseo	NO	Actividades a verificar en inspección física del sitio y de bodega y por actividades del PEGIR.
Fenómenos naturales-sismo, terremoto	NO	Actividades a verificar en informes de la nueva sede por la aseguradora.
Energía eléctrica - baja tensión	NO	Actividades programadas en el PEGIR, en el eje de uso eficiente de energía, mediante jornadas de sensibilización.
Iluminación deficiente y/o en exceso	NO	Actividades programadas en el PEGIR, en el eje de uso eficiente de energía, mediante jornadas de sensibilización.
Expedientes contractuales digitales, sin la información soporte de su ejecución.	SI	RIESGO NO INCLUIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO
Indicadores no ajustados al plan de acción.	SI	Mediante la verificación de los indicadores institucionales que se miden a través del Plan de Acción. RIESGO NO INCLUIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO
Gasto excesivo en el consumo de combustible	SI	Se verifica mediante los controles de consumo de combustible. RIESGO NO INCLUIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO

## RESUMEN DE LOS HALLAZGOS U OBSERVACIONES Y ASPECTOS EVALUADOS.

### Interpretación de resultados de la auditoría:

- ✓ Numeral 1: Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.
- Numeral 2: La situación observada muestra debilidad que puede impactar a la entidad a nivel operativo o generar un riesgo que se pueda materializar y requiere acción correctiva.



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05


DETALLE DEL CRITERIO EVALUADO	RESULTADO	OPORTUNIDAD DE MEJORA
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS – MANUALES- GUIAS</b>  Procesos y Procedimientos actualizados y control a la documentación del Sistema Integrado de Gestión.	✓ NUMERAL 1	O. 1.1
<b>CONTRATOS ACTUALES CORRESPONDIENTES AL PROCESO, PARA SU SUPERVISIÓN.</b>  Seguimiento a la ejecución, a través de informe de ejecución y sus soportes, los cuales se evidencian en los expedientes.	✓ NUMERAL 1	O. 2.1
<b>ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL SEGÚN TRD</b>  Organización del archivo del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, acorde con las TRD, en lo correspondiente a la información en share point y FUID actualizado.	✓ NUMERAL 1	O.3.1
<b>INDICADORES DEL PROCESO</b>  Definidos indicadores del proceso en el Manual Institucional de Indicadores, no ajustados al plan de acción, para su avance y medición.	✓ NUMERAL 2.	H. 5.1
<b>MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.</b>  Riegos identificados con sus acciones preventivas de control, así mismo, conjuntamente con el proceso de Talento humano, se idéntica riesgos desde Seguridad y Salud en el Trabajo, para su gestión, los cuales actualmente y en consideración a la nueva sede en la que funciona la entidad, se debe evaluar en su cumplimiento, para su valoración y mitigación.	✓ NUMERAL 2.	H. 4.1
<b>COPIA DE PÓLIZAS DE SEGURO</b>  Verificación de pólizas de seguro que amparan los intereses patrimoniales de propiedad de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E para la vigencia 2021-2022, pendientes pólizas por ser enviadas a la entidad.	✓ NUMERAL 1.	O.6.1
<b>REPORTE DE INGRESO DE BIENES AL ALMACÉN EN EL ÚLTIMO AÑO</b>  Verifica evidencias correspondientes a los comprobantes de entrada de almacén de los años 2020 y 2021.	✓ NUMERAL 1.	O. 7.2



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

<b>REPORTE DE SALIDAS DE BIENES AL ALMACÉN EN EL ÚLTIMO AÑO</b>  Verifica evidencias correspondientes a los comprobantes de salida de almacén de los años 2020 y 2021.	✓ NUMERAL 1	O.8.1
<b>RELACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES</b>  Reportes correspondientes al mantenimiento del vehículo, así como informes de riesgos del corredor de Seguros JARGU.	✓ NUMERAL 1.	O. 10.1
<b>RELACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DOCUMENTOS SOPORTES (ÚLTIMO)</b>  Revisión y verificación del listado de inventarios a 31 de diciembre de 2020, así como Kardex total de productos de consumos a la misma fecha, sin diferencias.	✓ NUMERAL 1	O.11.1
<b>ULTIMO PLAN ANUAL DE COMPRAS</b>  Revisión de la versión 12. publicado en SECOP verificado, con documentos soportes de movimientos presupuestales y carta de solicitud de traslados	✓ NUMERAL 1.	O. 12.1
<b>MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS</b>  Arreglos de vehículo con evidencia en la de documentos soportes de los arreglos realizados al vehículo asignado a la gerencia:	✓ NUMERAL 1	O.13.1
<b>CONTROL DE COMBUSTIBLE</b>  Documentos soportes del consumo de combustible del año 2020, que permita verificar el control de este rubro en el periodo.	✓ NUMERAL 1.	O 14.1
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS</b>  Documento con el Plan Institucional de Gestión de Residuos, con actividades 2020-2021, por redefinir en las actividades programadas, acorde con la nueva sede.	✓ NUMERAL 1.	O. 15.1



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

<b>REGISTROS CONTABLES EN TNS DEL MÓDULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS ACTUALIZADOS.</b>  Verificación de comprobantes de ingreso y salida de bienes registrados, así mismo los inventarios a diciembre 2020, registrados en TNS, con costo neto y depreciación ajustada, para un costo neto total de inventarios de \$ 361.631.977,27, y en los cuales el software de licencias se depreció en su totalidad, quedando en ceros en su costo neto.	✓ NUMERAL 1.	O. 16.1
<b>INVENTARIO FÍSICO DE BODEGA Y ALMACÉN</b>  Por cambio de sede no se pudo realizar el inventario físico de la bodega de almacén		

## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/RESULTADOS DE LA AUDITORIA/RECOMENDACIONES

### HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES


Teniendo en cuenta que el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, en estos momentos de coyuntura por el trabajo en casa, así como, por el traslado de la sede la oficina de la RAP-E, es un tanto complejo, en temas como verificación de inventarios y salida y entrada de bienes, el presente informe se desarrolló considerando el alcance que inicia desde revisión en el Sistema Integrado de Gestión del proceso y termina en la inspección física de la bodega de inventarios, la cual no se pudo realizar, quedando pendiente su verificación de acuerdo a la organización, una vez se adecuó la nueva sede.

Así mismo se soporta la revisión de la información, en todos los documentos disponibles en el micrositio institucional share point, acorde con las TRD del proceso.

#### 1. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- **OBSERVACIÓN 1.1.** Procesos y Procedimientos actualizados y control a la documentación del Sistema Integrado de Gestión.

Se procede a verificar la información del proceso en el SGC, que se encuentra en el micrositio institucional, se obtuvo las siguientes conclusiones:

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

- Se cuenta con la caracterización actualizada del proceso en su versión 5. F-SIG.01-07
- Y los siguientes formatos:
  - F-GBS.01-01- V.6 Solicitud de inexistencia
  - F-GBS.01-02 V.6 Certificado de Inexistencia del Bien
  - F-GBS.01-03 – V.4 Recibo del bien adquirido e ingreso de inventarios
  - F-GBS.01-04-V. 4 Mantenimiento de Equipos y Elementos Físicos.
- Y actualizaron durante la vigencia 2020, cuatro (4) procedimientos
  - P-GBS.01 V.3 - Administración de Bienes e insumos de la entidad
  - P-GBS.02 V.3 Admón. de servicios de funcionamiento.
  - P-GBS.03 V. 2 Admón. de seguros de la entidad.
  - P-GBS.04 V.2 Proceso de bajas, Bienes y Servicios.

**Recomendación:** La utilización de los formatos establecidos por Calidad, como es el caso del formato de Recibido del bien adquirido e ingreso a inventarios, ya que se soporta el ingreso es a través del comprobante de entrada a almacén, como se pudo evidenciar, en los documentos soportes.

## **2. CONTRATOS ACTUALES CORRESPONDIENTES AL PROCESO, PARA SU SUPERVISIÓN.**

Se realiza seguimiento a la ejecución, a través de informe de ejecución y sus soportes.

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Expedientes contractuales digitales, sin la información soporte de su ejecución.


**OBSERVACIÓN: 2.1 Informes de ejecución en los expedientes contractuales digitales, que no se encuentran archivados.**

Se verifican informes de ejecución de los contratos correspondientes, a:

- ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA- MINIMA CUANTÍA- primer pago-.  
Rta: El contrato en mención tiene un solo pago.
- JHOJAN ANDRES RUIZ ECHEVERRIA- Con acta de inicio 15 de febrero de 2021- No hay informe de ejecución de febrero y marzo- se encuentran los informes de abril y mayo.  
- Rta: Informes cargados en la plataforma institucional.
- MAFRE SEGUROS- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA- no hay aún informes de ejecución.  
Rta: Aún no se realiza el pago, en tanto no se corrija la póliza faltante.
- ORGANIZACIÓN TERPEL S.A- ORDEN DE COMBUSTIBLE- Informes de ejecución de junio (1 al 15 y 16 al 30), se recomienda anexar el reporte en Excel de consumos de la primera quincena, como soporte de la factura.





	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

RTA: Se cargó el Excel correspondiente, se verifica documento

- AVANTEL, solo se encuentran los soportes de ejecución de o facturas de enero (se encuentra la solicitud presupuestal, no hay soporte de factura) -abril-mayo y junio, falta lo correspondiente a febrero y marzo  
RTA: Se cargaron los soportes correspondientes- se verifica
- CODENSA, falta facturación correspondiente a enero-febrero  
RTA: Se cargaron los soportes correspondientes- se verifica documento
- CIMA EN LIQUIDACIÓN.: SOLO SEP-OCT Y NOV. DEL 2020, Y MAYO 2021, el primer pago de septiembre va firmado la certificación por Omar Medrano el conductor.
- Rta: Se sube la modificación del contrato de Omar Medina al expediente donde se le coloca como supervisor del contrato de CIMA. – se verifica documento.

Nota: Se verifica la información reportada en el pre-informe, y se deja como **OBSERVACIÓN**.

**RECOMENDACIÓN:** Revisar como supervisor periódicamente que los informes del contratista, se encuentren debidamente soportados y completos en su ejecución.

### 3. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL SEGÚN TRD

**OBSERVACIÓN 3.1** Organización del archivo del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, acorde con las TRD, en lo correspondiente a la información en share point y FUID actualizado.

En el micrositio institucional creado por Gestión Documental para subir los archivos de cada proceso, acorde con las TRD, se encuentra la siguiente información del proceso de Bienes y Servicio, de los años 2020 y 2021.

#### 08- Comprobantes de almacén. Año 2020:

- 08-01 Comprobantes de entrada de bienes 08-01 - ACTA DE INGRESO 054 MATERILAES BDT PARA PSA - CE055- CE 057 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN- CE BC061 EQUIPOS DE VIDEO - CE 056 ARCHIVO- CE 059- ENTRADA RECETARIOS- CE 060 PLAN DE ABASTECIMIENTO- CE 058 CARPETAS Y CAJAS PARA ARCHIVO- ORDEN DE COMPRA DE EQUIPOS DE COMMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN.
- 08-02 Comprobantes de salidas de bienes: 1 acta de entrega de elementos de contrato por Carlos Barragan BDT a jefe de almacén, 2. acta de entrega de cajas de archivo y legajadores de Magda Núñez a jefe de almacén, 3. acta de entrega de pad mouse y esferos de Claudia Pinzón a jefe de almacén, - Comprobante de salida de elementos de almacén No. 607 entrega de elementos PSA. – CS.609 elementos de cajas de archivo y legajadores- CS No.608 material para incentivos de funcionarios.
- Y COMPROBANTES DE BAJA DE BIENES. 1. RESOLUCIÓN No. 069 de 2020 de baja de bienes del proyecto Páramos. - Informe ejecutivo de baja del asesor de comunicaciones- Devolución de elementos inservibles y de uso del proyecto Páramos, - Informe ejecutivo de Páramos del profesional de TICS. Reporte de empresa RECOCICLAJE de la baja de elementos.



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

#### 08- Comprobantes de almacén. Año 2021:

Se encuentra acta de entrega de elementos de comunicaciones, de documento técnico de soporte Plan de Abastecimiento, con entrada de almacén No. BC 00001 de 2021.

20- **Carpeta de inventarios 2020-** inventario a diciembre 31 de 2020 firmado por Luis Ernesto Rodríguez Camargo y Kardex total por artículos a 31/12/2020.

Para 2021 - Inventario de bienes con responsable (actualizado) - Inventario en Excel, salida de bodega de papelería final por trasteo.

#### 25- PLANES

- 25-11 Plan institucional de gestión ambiental rape 2020-2021- Plan anual de adquisiciones 2020- carpeta de todas las versiones hasta la versión 30, con soporte de plan y publicación. - Carpeta con PAA 2021 con todas las versiones a la fecha v. 12 con soportes de plan y publicación.
- Carpeta de planes de mantenimiento- contrato de la inmobiliaria-mantenimiento de vehículo - CIMA. - Propuestas de arrendamiento- Plan de seguridad vial- cronograma de actividades a realizar.

34- Reportes de mantenimiento - informe general de Jargu Corredores años 2017-18-19. información importante en gestión de riesgos. Reportes de mantenimiento del vehículo en el 2020

- Carpeta de historial de vehículos- documentos soporte de arreglo de vehículo.

FUID actualizado a marzo 2 de 2021


**RECOMENDACIÓN:** La resolución correspondiente a las bajas que se realizaron, se suba la formalizada con número y fecha.

#### 4. MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.

##### Riesgo evaluado asociado al hallazgo


Controles actuales de los riesgos asociados al proceso, no queden definidos en la nueva etapa de la entidad por su cambio de sede

**HALLAZGO: 4.1** El proceso cuenta con unos riesgos identificados con sus acciones preventivas de control, así mismo, conjuntamente con el proceso de Talento humano, se idéntica riesgos desde Seguridad y Salud en el Trabajo, para su gestión, los cuales actualmente y en consideración a la nueva sede en la que funciona la entidad, se debe evaluar en su cumplimiento, para su valoración y mitigación.

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 06
	PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 08/10/2020
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05

RIESGO		CONTROL – ACCIONES PREVENTIVAS
Falta de infraestructura física de almacén		Ingreso y salida de bienes controlado (Aviso y reporte)
Perdida de bienes institucionales		Autorización de salida de los bienes. Cronograma de eventos de la entidad que requieran logística
No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad		Seguimiento de la actualización del inventario de la entidad
Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)		Actualización de la tarjeta de inventario Seguimiento prestamos de equipos audiovisuales y GPS de la entidad
Microorganismos, hongos, bacterias y/o virus-	Con talento humano	*fumigación pertinente
De confort térmico calor		* mantenimiento sistema de ventilación
Deficiencias en orden y aseo		*inspecciones de puesto de trabajo *capacitación y jornadas de orden y aseo *capacitación caídas a nivel
Fenómenos naturales-sismo, terremoto		*diseño de planes de emergencia, conformar y capacitar la brigada de emergencia, divulgar y socializar a todo el personal de la empresa y dejar registro de dicha actividad.
Energía eléctrica - baja tensión		capacitación en riesgo eléctrico
Iluminación deficiente y/o en exceso		gimnasia y/o pausas visuales



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

**RECOMENDACIÓN:** Revisar la matriz de riesgos del proceso junto con la Oficina Asesora de Planeación, si se hace necesario su actualización acorde con las nuevas situaciones de infraestructura de la entidad.

RTA: Se programará reunión con planeación para verificación del tema correspondiente.

Se deja el hallazgo para plan de mejoramiento, acción a cumplir una vez se adecuó por completo la nueva sede.

#### 4. INDICADORES DEL PROCESO

##### Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

Indicadores del proceso no ajustados al Plan de Acción para su avance y medición.

**HALLAZGO: 4.1 Se encuentran definidos unos indicadores del proceso** en el Manual Institucional de Indicadores, siendo estos:

Mantenimiento de Bienes	No. Mantenimiento Realizados / No. Fallas Identificadas de Bienes	semestral
Actividad de austeridad del gasto relacionadas con consumo de servicios	N.º Actividades Realizadas / N.º Actividades Programadas	trimestral
Disponibilidad de elementos de oficina	Nº Solicitudes Atendidas / Nº Requerimientos	trimestral


La medición de indicadores del proceso se realiza acorde con los establecidos en el Plan de Acción, por lo que es importante que se ajuste a la medición de estos definidos en el Manual de Indicadores Institucional y desde la Oficina Asesora de Planeación se revise esta información.

El reporte de seguimiento al proceso, se hace de acuerdo los requerimientos de avance del Plan de Acción Integrado, los cuales se informan en los periodos correspondientes, sin embargo, hay que considerar los establecidos en el Manual de Indicadores, que generó Planeación.

#### **RECOMENDACIÓN**

Desde la Oficina Asesora de Planeación, se realice la socialización de los indicadores del proceso, definidos en el Manual Institucional de Indicadores y que se encuentran en el micrositio institucional y establecer su medición, para que se realice, la evaluación periódica de estos y seguimiento al avance del proceso por parte del profesional encargado.

RTA: se programará reunión con planeación para verificación del tema correspondiente.

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 06
	PROCEDIMIENTO:	REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 08/10/2020
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05	Página 13 de 19

Se deja el hallazgo para Plan de Mejoramiento, relacionando la actividad con coordinación de la OAPI.

## 6. COPIA DE PÓLIZAS DE SEGURO

**OBSERVACIÓN:** 6.1 Se verifican pólizas de seguro que amparan los intereses patrimoniales de propiedad de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E para la vigencia 2021-2022

De las cuales han sido allegadas a la entidad:

RAMO	POLIZA	CERTIFICAD O	Vr. ASEGURADO	PRIMA TOTAL
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	2201221015 118	0	\$ 174,8 66,904	\$ 1,036,0 50
MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES	2201221015 113	0	\$ 200,0 00,000	\$ 7,140,0 00
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	2201221015 116	0	\$ 550,0 00,000	\$ 30,940, 000
TRANSPORTE DE VALORES	2201221015 115	0 y 1	\$ 15,00 0,000	\$ 32,1 30
INFIDELIDAD RIESGOS FINANCIEROS	2201221015 117	0	\$ 500,0 00,000	\$ 25,585, 000


Así mismo se verifica la fecha de inicial y final de cubrimiento de las pólizas ya reportadas y corresponden a lo establecido en el contrato a partir del día 4 de mayo de 2021

De acuerdo al reporte realizado por el corredor de seguros JARGU S.A, en correo enviado el día 6 de julio de 2021 al profesional encargado, expresan "Consideramos importante mencionar que se recibió por parte de la Aseguradora la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, la cual tuvo que ser devuelta por no cumplir con las condiciones técnicas, una vez corregida y recibida, estaremos procediendo a su entrega. Cuyo cubrimiento es a partir del día 21 de mayo de 2021(por confirmar).

Igualmente, se encuentra pendiente la entrega de la póliza de automóviles y SOAT, por parte de la Aseguradora, la cual hemos solicitado y la remitiremos una vez aportada. El cubrimiento de la póliza de automóviles es el 7 de junio de 2021, y el SOAT a partir del 15 de febrero de 2020. Según cláusula 1ra del Contrato 049 de 2021.

**RECOMENDACIÓN:** hacer el seguimiento por parte del encargado del proceso, de la entrega de las pólizas pendientes, según lo informa el Corredor de Seguros JARGU S.A.

RTA: el seguimiento se realiza de forma continua acorde a las solicitudes del corredor de seguros

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

## 7. REPORTE DE INGRESO DE BIENES AL ALMACÉN EN EL ÚLTIMO AÑO

**OBSERVACIÓN: 7.1** Se verifican los comprobantes de entrada a Almacén del año 2020:

Comprobante de entrada 054 del 28 de julio de 2020- comercializadora integral BTS  
 Comprobante de entrada 055 del 28 de julio de 2020- comercializadora integral BTS  
 Comprobante de entrada 056 del 13 de agosto de 2020- Fec. Suministros y servicios S.A.S.  
 Comprobante de entrada 057 del 22 de dic. de 2020- High Level Information Technology SAS  
 Comprobante de entrada 058 del 28 de dic. de 2020- Comercializadora Comsila SAS  
 Comprobante de entrada 059 del 30 de diciembre de 2020- Fénix Media Group Ltda.  
 Comprobante de entrada 060 del 30 de dic. de 2020- Fénix Media Group Ltda.  
 Comprobante de entrada 061 del 30 dic. de 2020- Security Video Equipment S.A.S

Para el año 2021 no se ha realizado entradas a almacén.

## 8. REPORTE DE SALIDAS DE BIENES AL ALMACÉN EN EL ÚLTIMO AÑO

**OBSERVACIÓN 8.1** Se verifican los comprobantes de salida de los elementos 2020:

Comprobante de salida de elementos de almacén No 607- Entrega de árboles y elementos PSA a Carlos Barragan.  
 Comprobante de salida de elementos de almacén No 609- Entrega de cajas y carpetas para archivo grupo Páramos a Magda Paola Núñez Gantiva.  
 Comprobante de salida de elementos de almacén No 608- Entrega de material para incentivos a funcionarios a Claudia N. Pinzón.

### **2021**

Acta de entrega de Documento Técnico de Soporte Plan de Abastecimiento y Recetario del 15 de abril 2021

## 9. SOPORTES DE REGISTROS CONTABLES DE ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIO.


**OBSERVACIÓN 9.1** Documentos ya verificados en la revisión de entradas y salidas de almacén.

## 10. RELACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES

**OBSERVACIÓN 10.1:** Se verifica reportes correspondientes al corredor de seguros JARGU

- Informe del programa de prevención de pérdidas para el seguro de automóviles 2019
- Informe de inspección de todo riesgo daños materiales programa de prevención de pérdidas 2017
- Informe de prevención de pérdidas para el seguro manejo global, infidelidad y riesgos financieros.2017-2019
- Informe de inspección Región Central RAP-E ARL SURA 2018



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

- Informe de ejecución del contrato de consultoría 106 de 2020- JARGU- marzo, mayo 2021

- Inspección de todo riesgo daños materiales programa de prevención de pérdidas 2018- importante nueva sede. "identificar en el inmueble inspeccionado las condiciones de riesgo reales y potenciales del mismo, de interés asegurable o de lo que se encuentra asegurado conforme a los lineamientos de la normatividad técnica y legal aplicable y otros riesgos que pueden generar afectación patrimonial y real a la entidad, para de esta forma sugerir las recomendaciones pertinentes.

2. Informes de mantenimiento del vehículo año 2020, soportes de cotización, factura y cuenta bancaria. Soporte de autorización del supervisor.

**RECOMENDACIÓN:** Una vez se realice la adecuación de la sede de la nueva oficina, se generen estos reportes por el corredor de Seguros JARGU SA, que soportan toda la gestión de riesgos y los valores asegurados.

RTA: se coordina visita con el operador JARGU para el mes agosto de 2021

#### **11. RELACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DOCUMENTOS SOPORTES (ÚLTIMO)**

**OBSERVACIÓN 11.1:** Se verifica listado de inventarios a 31 de diciembre generado en TNS.

No se presenta ninguna diferencia, y queda pendiente la verificación física, frente a la organización de estos inventarios en la nueva sede.

Se encuentra el Kardex total por productos a 31 de diciembre, se observa las entradas correspondientes.

#### **12. ULTIMO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

**OBSERVACIÓN 12. 1:** La versión 12. publicado en SECOP verificado, con documentos soportes de movimientos presupuestales y carta de solicitud de traslados.


#### **13.MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

**OBSERVACIÓN 13.1.** Se evidencia carpeta con documentos soportes de los arreglos realizados al vehículo asignado a la gerencia en el año 2020:

- Fotos de carro antes de mantenimiento
- Fotos de carro después de mantenimiento
- Oferta económica
- Informe final de supervisión.

#### **14.CONTROL DE COMBUSTIBLE**

Riesgo evaluado: Gasto excesivo en el consumo de combustible.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

**OBSERVACIÓN: 14.1** No se evidencia los documentos soportes de el consumo de combustible del año 2020, que permita verificar el control de este rubro en el periodo.

Se encuentran los siguientes documentos:

2021 -Relación en informes de ejecución de factura, y reporte de chip generado por la estación de servicios de galones por consumo a fecha de corte.

RTA: en el 2020 no se realizó orden de compra correspondiente, ya que se tenían recursos de la orden de compra de 2019 (41749) de la cual se agrega el link correspondiente

<https://regioncentral.sharepoint.com/sites/Repositorios/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=f4b1163d%2D9d19%2D4631%2D8b4d%2Dc7cee537e974&id=%2Fsites%2FRepositorios%2FDocumentos%20compartidos%2FGCONTRACTUAL%2FARCHIVO%20DIGITAL%2F2019%2FOrdenes%20de%20Compra%2FOrden%20de%20Compra%20No%2E%2041749%20TERPEL%2Finformes.>

#### **15. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS**


**OBSERVACIÓN 15.1:** Se verifica documento con el PEGIR, donde se definen unas metas y actividades, dirigidas a:

- Revisión de redes hidrosanitarias y redes de abastecimiento de agua potable.
- Verificación del ahorro del consumo de agua con el análisis de las facturas de cobro de servicios.
- Charla para el ahorro y uso eficiente del agua
- Revisión de redes eléctricas
- Revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado y equipos especiales
- Verificación de ahorro de consumo de energía con el análisis de las facturas de cobro de servicios.
- Capacitaciones para el ahorro y uso eficiente de energía
- Hacer seguimiento a la recolección de residuos fungibles susceptibles de ser reciclados al interior de la entidad
- Efectuar seguimientos periódicos de las condiciones ergómicas de los puestos de trabajo
- Concientizar a los funcionarios a cerca de la limpieza de los puestos de trabajo.
- Adecuación de jardines interiores y mantenimiento de las zonas verdes en los inmuebles de la entidad.
- Mantener conciencia sobre el uso de insumos que afectan el medio ambiente como detergentes y otros
- Cero papel.

La Resolución 2184 se expidió el 26 de diciembre de 2019. Con la unificación del código de colores a nivel nacional, las personas prestadoras de los servicios de recolección, aprovechamiento y tratamiento de residuos pueden cumplir su rol de forma más eficiente y se asegura la destinación adecuada de los residuos para proteger el medio ambiente, alargar la vida útil de los rellenos sanitarios, generar empleo a partir del reúso de material, entre otros. Se espera que, con la implementación del código de colores, la colaboración de la ciudadanía y la conciencia colectiva por nuevos hábitos de consumo y aprovechar residuos sólidos, se incrementará la cantidad de material recuperado y reincorporado a los ciclos productivos. Adicionalmente, si un ciudadano se desplaza de una ciudad a otra, los colores para clasificar los residuos serán los mismos. Así se facilitará la tarea de separar, recuperar y reusarlos.





	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

Todo lo que deben saber los colombianos sobre el para la separación de residuos que empieza a regir el 1 de enero de 2021

**RECOMENDACIÓN:** Revisión Plan de 2020-2021, sujeto a cambios para el segundo semestre de 2021 con la nueva sede y con la nueva resolución de la unificación del código de colores.

#### **16. REGISTROS CONTABLES EN TNS DEL MÓDULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS, ACTUALIZADOS.**

**OBSERVACIÓN 16.1** Se verifican comprobantes de ingreso y salida de bienes registrados, así mismo los inventarios a diciembre 2020, registrados en TNS, con costo neto y depreciación ajustada, para un costo neto total de inventarios de \$ 361.631.977,27, y en los cuales el software de licencias se depreció en su totalidad, quedando en ceros en su costo neto.

Se encuentra el Kardex total por artículos, donde las entradas corresponde a las verificadas en los comprobantes de entrada individual:

1. Elementos de equipo de comunicaciones
2. Documentos soporte de plan de abastecimiento
3. Recetario
4. Cajas para archivo general
5. Tapas 090 impresa

Para el 2021

Inventario por responsable: actualizar con exfuncionarios


#### **17. INVENTARIO FÍSICO DE BODEGA**

**OBSERVACIÓN 17.1.** Por cambio de sede no se pudo realizar el inventario físico de la bodega de almacén.

### CONCLUSIONES

1. Para la auditoria, se dispuso de la información de manera virtual, que permitió verificar la gestión del proceso, sus actuaciones y sus controles en el manejo documental
2. En la auditoria efectuada al Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, se generaron 16 criterios evaluados, los cuales se identificaron:



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

- Catorce (14), en los que se pudo evidenciar una aplicación adecuada de la gestión, y los controles establecidos en el proceso.
- Dos (2), en los que se observan situaciones que denotan una posibilidad de un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.
- 3. El proceso cuenta con el módulo de Almacén y Activos Fijos. en TNS, para los registros contable actualizados y su control., al momento del registro.
- 4. Para tener un control sobre la documentación generada en el periodo de trabajo en casa, el proceso cuenta con las carpetas organizadas de acuerdo a las TRD, para alojar allí los documentos soportes de la gestión en este periodo.
- 5. La realización de un inventario físico de Almacén, no se pudo efectuar en el transcurso de la auditoria por cambio de la sede de la entidad.

### RECOMENDACIONES

El proceso de Bienes y Servicios, dentro del periodo de trabajo en casa que por la emergencia sanitaria se viene desarrollando, no ha presentado mayores movimientos en entradas y salidas de almacén y movimientos de inventarios, sin embargo, considerando otras funciones como las de supervisión de contratos, mantenimiento, manejo de pólizas de seguro, control de combustibles, que ha venido desarrollando en cumplimiento del objeto del proceso, se hacen siguientes recomendaciones, dadas a través del desarrollo del informe, en cada uno de los hallazgos relacionados, para el plan de mejora:

1. Revisar la matriz de riesgos del proceso junto con la Oficina Asesora de Planeación, si se hace necesario su actualización acorde con las nuevas situaciones de infraestructura de la entidad.
2. Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, se realice la socialización de los indicadores del proceso, definidos en el Manual Institucional de Indicadores y que se encuentran en el micrositio institucional y establecer su medición, para que se realice, la evaluación periódica de estos y seguimiento al avance del proceso por parte del profesional encargado.

Y las siguientes recomendaciones de observaciones para seguimiento.:

3. Tener en cuenta que los expedientes contractuales, aun siendo digitales, se deben organizar con toda la información que soporte su ejecución, por ello se recomienda revisar con cierta periodicidad, los expedientes de los cuales se hace supervisión, para su verificación y certeza de la custodia de sus soportes.
4. Hacer el seguimiento por parte del encargado del proceso, de la entrega de las pólizas pendientes, según lo informa el Corredor de Seguros Jargu S.A.



BOGOTÁ



BOYACÁ



CUNDINAMARCA




META



TOLIMA



HUILA

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	<b>VERSIÓN No.</b> 06
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 08/10/2020
	<b>TITULO:</b> INFORME DE AUDITORÍA	<b>CODIGO:</b> F-CMC.01 - 05

5. Una vez se realice la adecuación de la sede de la nueva oficina, se generen estos reportes por el corredor de Seguros JARGU SA, que soportan toda la gestión de riesgos y los valores asegurados.
6. Seguimiento a la revisión de la actualización del PEGIR, derivado de la nueva sede y a la ejecución de las metas planteadas.

Para constancia se firma, en la ciudad, a los 19 días del mes de julio de 2021

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
<b>STELLA CAÑÓN RODRÍGUEZ</b>	<b>ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>	



BOGOTÁ



BOYACÁ



CUNDINAMARCA



META



TOLIMA



HUILA