

G I T D E C O N T R O L I N T E R N O

**INFORME DE REVISIÓN DE INVENTARIOS
DE BIENES DEVOLUTIVOS**

ELKIN ORLANDO ÁNGEL MUÑOZ
Coordinador GIT de Control Interno

Bogotá D.C., Julio de 2015

INFORME DE VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES DEVOLUTIVOS

Coordinador GIT Control Interno Auditora GIT Control Interno	Elkin Orlando Ángel Muñoz	Período evaluado: 01 de ENERO de 2013 a 31 de DICIEMBRE de 2014
	Cristina Zapata Acosta	Fecha de elaboración: 26 de JUNIO de 2015

1. INTRODUCCION

Teniendo en cuenta los criterios normativos que rigen el manejo de bienes en la U.A.E Contaduría General de la Nación los cuales se nombran a continuación, el GIT de control Interno realizó una inspección a la administración de inventarios de bienes devolutivos que se encuentran a cargo del Almacén de la Entidad.

Criterios

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”
- Artículo 34 Ley 734 de 2002: Son deberes de todo servidor público:

Numeral 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

Numeral 22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- Circular conjunta 02 de 2003 “Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo” expedida por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.
- Resolución 627 de 2012 “Por la cual se adoptan los parámetros de control y la administración de los bienes propiedad de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación”
- Resolución 681 de 2012 “Por la cual se deroga la resolución 049 del 18 de marzo de 1999 y se actualiza el manejo administrativo de los bienes en servicio de propiedad de la Contaduría General de la Nación.
- Procedimiento GAD-PRC06 SALIDAS DE ELEMENTOS DEL ALMACÉN, Versión 05 aprobado el 30/10/2014.

2. OBJETIVO GENERAL

Revisar el manejo administrativo de los inventarios de bienes devolutivos propiedad de la Contaduría General de la Nación a través de una inspección general de los registros generados en las vigencias 2013 y 2014 y una inspección física de bienes devolutivos en servicio, con el fin de verificar que se cumpla con los procedimientos establecidos internamente y con los principios sobre los cuales se fundamenta el desarrollo de la función administrativa aplicables al contexto como son eficacia, economía y celeridad, así mismo el cumplimiento a nuestro código de ética en relación con los Principios y Valores de la entidad.

Objetivos Específicos

- Revisar la normatividad interna aplicable al manejo de bienes propiedad de la U.A.E Contaduría General de la Nación.
- Seleccionar una muestra de bienes devolutivos en servicio con corte al 31 de diciembre de 2013 y establecer un comparativo con respecto a los registros de bienes devolutivos en servicio con corte al 31 de diciembre de 2014.
- Revisar las actividades realizadas para la baja de bienes que se llevó a cabo en la vigencia 2014 y verificar los registros establecidos de acuerdo al software de almacén y el procedimiento definido para ello.
- Verificar la correspondencia entre los inventarios individuales registrados en el SOA y los que realmente se encuentran en cada uno de los puestos de trabajo.

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El GIT de Control Interno en cumplimiento de la normatividad vigente realizó una revisión general al Almacén en cuanto al manejo administrativo de los bienes devolutivos en las vigencias 2013 y 2014, la cual se desarrolló entre el 07 de mayo y el 26 de junio de 2015. Durante este tiempo se examinó la documentación interna relacionada, se revisaron los saldos de bienes devolutivos en servicio con corte al 31 de Diciembre de 2013 y 31 de Diciembre de 2014; se revisó el proceso realizado para dar de baja los elementos propiedad de la entidad y se confrontaron los inventarios individuales en los puestos de trabajo.

4. DESARROLLO

La revisión inició con el análisis de las normas internas que rigen el manejo administrativo de los bienes en la Contaduría General de la Nación como son las Resoluciones 627 y 681 ambas del año 2012. La Resolución 627 expedida el 14 de noviembre de 2012 “adopta los parámetros para el control y la administración de los bienes propiedad de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación”. Por su parte la Resolución 681 expedida el 26 de noviembre de 2012 “deroga la Resolución 049 del 18 de marzo de 1999 y actualiza el manejo administrativo de los bienes en servicio propiedad de la Contaduría General de la Nación”.

Seguido a ésto se revisó el procedimiento GAD-PRC06 SALIDAS DE ELEMENTOS DEL ALMACÉN, Versión 05 aprobado el 30/10/2014. El objetivo definido en este procedimiento es el de “Proveer elementos devolutivos (Ej. Equipos, muebles, sillas, etc.) y de consumo (Ej. Papelería, Tóner, etc.) a las Dependencias y/o Servidores Públicos de la UAE - Contaduría General de la Nación, a fin de que puedan cumplir con sus funciones”. Sin embargo a lo largo del contenido, en el punto 6. “PROCEDIMIENTO” donde se describen las actividades que se deben realizar para su desarrollo, se observa que la actividad número 7 está descrita como “Elabora resolución cuando se trate de traspaso a otra entidad o baja de un bien devolutivo”, situación que no guarda relación con el objetivo del procedimiento; adicionalmente según la revisión de los registros, esta actividad no es la única que se realiza cuando se dan de baja elementos, y las demás no se encuentran documentadas en este procedimiento y tampoco existe un procedimiento específico relacionado con la baja de bienes dentro de la entidad.

Posteriormente se hizo la revisión del inventario de bienes devolutivos de la entidad, tomando una muestra al azar de los elementos devolutivos registrados en servicio y reintegrados a 31 de diciembre del año 2013 y se realizó la verificación del destino de éstos en los registros de elementos devolutivos en servicio, reintegrados y dados de baja a 31 de diciembre de 2014, observando que gran cantidad de dichos bienes salieron de servicio y fueron dados de baja. A continuación se relacionan los elementos revisados:

BIENES DEVOLUTIVOS			
EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Aire acondicionado completo aireflex con dos unidades condensadoras modelo TCV-4-048NW3(2011)	1	En servicio	
Bascula digital/balanza electrónica/capacidad 30	1	En servicio	
Brilladora industrial UB823	2	En servicio	
Reloj rapid print correspondencia/M C724-E	2	Reintegrado1. En servicio 1	
Gabinete metálico para Rack	1	En servicio	
Purificador de agua Ozonolave	1	Dado de baja	Transferida al Municipio de Nimaima
Greca en acero de 120 tintos (Grecas del centro)	3	Reintegrada 1. Dadas de baja 2	1 transferida al Municipio de la Peña. 1 transferida al municipio de Nimaima
Horno microondas Whirlpool	1	Reintegrado	
Horno microondas LG MH-114DP	1	En servicio	
Horno microondas Haceb R HM-0.7 DX INOX (2010)	1	En servicio	
Horno microondas Whirlpool (éxito-2012) CAFT 35	1	En servicio	
Horno microondas Whirlpool (éxito-2013) CAFT 40	1	En servicio	
Nevera tipo ejecutiva 4.5 pies Challenger	1	En servicio	
Nevera 9 pies Icasa	4	En servicio	
Nevera CR 080 Cedro rojo	10	En servicio	

EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Video Beam EPSON Powe Lite S1	1	En servicio	
Archivador 2 gavetas madera	3	En servicio	
Archivador 3 gavetas madera negro	165	En servicio 22. Reintegradas 14. Dados de baja 29. Pendientes para dar de baja 140	Transferidas a los municipios de La Peña 10 y al municipio de Nimaima 17. 2 unidades fueron rematadas por el Banco Popular. 140 salieron en el ED02-1, ED02-2 y ED02-3. Los dos rematados y uno transferido al municipio de La Peña, no se encuentran en los registros ED02
Archivador 4 gavetas metálico	14	En servicio 10. Reintegrados 2. Pendientes para dar de baja 2.	Las que están pendientes para dar de baja salieron en el ED02-3
Folderama metálico de 1.90x10.05 con 6 entrepaños	6	En servicio	
Archivador rodante para boletín BDME	1	En servicio	
Archivador rodante mecánico compacto 2001 doble	1	En servicio	
Archivador rodante mecánico REF:SC7-90-48	1	En servicio	
Archivador vertical metal 3 gavetas (Fosit)	23	Dados de baja 19. Quedan pendientes para dar de baja 4.	Transferidos 5 al municipio de La Peña, 13 al municipio de Nimaima y 1 rematado por el Banco Popular. Los 4 pendientes para dar de baja salieron por el ED02.
Silla ejecutiva paño azul girat (Fosit)	2	Dadas de baja	Transferidas al municipio de Nimaima.
Silla girat operac S/B paño azul	20	En servicio 1. Dadas de baja 16. Pendientes para dar de baja 3.	Transferidas 16 al municipio de Nimaima. Los 3 pendientes salieron por el ED02-3 (5103, 5107 y 5109)
Silla fija interloc paño azul (Fosit)	20	En servicio 2. Reintegradas 1. Dadas de baja 6. Pendientes para dar de baja 11	2 unidades fueron transferidas al municipio de La Peña y 3 al municipio de Nimaima. 1 fue rematada a través del Banco Popular. Las 11 pendientes para dar de baja salieron en el ED02-2 y ED02-3

EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Mini persiana 2.20x2.24 (Fosit)	10	Reintegradas	
Puesto trabajo/gabinete/portatecl/accesorios (Fosit)	22	En servicio	Cambia nombre en 2014 Por Puesto de trabajo (Fosit). Según auxiliar administrativo en ocasiones se modifica la estructura de los bienes por parte de los funcionarios. Corte de algunas partes del elemento.
Módulo clasic 3 puertas y entrepaños	1	En servicio	
Cintoteca en lámina para archivar CD y cintas centro de computo	1	Pendiente para dar de baja	Sale en el ED02-2
Escritorio jefe madera aglomerada 1.50x0.6	6	En servicio	
Silla interlocutora cromada ergonómica negra ajustable (2011)	1	En servicio	
Poltrona cuero ecológica base cromada 1,00x0,95x0,90 mts tela vinílica	2	En servicio	
Puesto de trabajo enchapado en formica con archivador personal y porta teclado	1	En servicio	
Estante metálico 6 entrepaños	37	29 en servicio+8 reintegrados	
Mesa de juntas Mekano	1	En servicio	
Perforadora semi industrial Leitz 5180	11	En servicio 10. Falta 1 (2030)	En el SOA aparece dada de baja pero no se encuentra en ningún registro.
Perchero madera	17	En servicio 14. Pendientes para dar de baja 2 (673-1393) Falta 1 (411)	Los pendientes para dar de baja salen en el ED02-3. El otro aparece dado de baja en el SOA pero no se encuentra en ningún registro.
Silla auditorio paño verde hilat	95	67 en servicio+3 reintegradas. Dadas de baja 21. Faltan 4	6 fueron rematadas por el Banco Popular. 14 fueron transferidas al municipio de La Peña y 1 fue transferida al municipio de Nimaima. Las 4 faltantes no se encuentran en ningún registro.

EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Silla giratoria datilo 13FP paño verde	49	Reintegradas 2. Dadas de baja 32. Pendientes para dar de baja 15	Fueron transferidas 8 al municipio de La Peña y 24 al municipio de Nimaima. Las 15 restantes aparecen con salida en el ED02-2 y en el ED02-3.
Silla ecosit con brazos giratoria paño verde	23	Reintegrada 1 (2317). Dadas de baja 23. La 2339 fue dada de baja pero no estaba en 2013 en servicio ni reintegrada. Pendientes para dar de baja 6.	Dadas de baja 16. Fueron transferidas 9 al municipio de La Peña, 6 al municipio de Nimaima y 1 fue rematada. Las 6 restantes aparecen con salida en el ED02-2 y en el ED02-3.
Silla fija con brazos vinotinto	6	5 en servicio. Pendiente para dar de baja 1 (134).	Sale la 134 en el ED02-2
Silla fija en madera sin brazos tapizada en cuero	8	En servicio 1. Pendientes para dar de baja 7	Salen 7 en el ED02-3
Silla fija interlocutor con brazos clasic cuero	2	No 22 en servicio.	Sale la 23 de contabilidad en el ED02-2
Silla fija interlocutor sin brazos paño verde	34	26 en servicio. Dadas de baja 8	Rematadas 2 y transferidas al municipio de Nimaima 6
Silla fija madera con brazos Inea especial	9	7 en servicio. Salen 2 de contabilidad	Salen 2 (4018-4020) en el ED02-3
Silla fija sin brazos paño verde esmeralda	82	72 en servicio+3 reintegradas. Dadas de baja 9	Fueron rematadas 4 y transferidas al municipio de Nimaima 5.
Silla gerente AU50/US en cuero color verde humo	47	En servicio	
Silla poltrona cordoban negra	1	Pendiente para dar de baja	Sale en el ED02-3
Silla giratoria tipo presidente oportu en cuero	1	Pendiente para dar de baja	Sale en el ED02-3
Silla giratoria tipo secretarial lines RDP sin bra	1	Dada de baja	Transferida al municipio de La Peña
Sofa capitoneado negro	1	Pendiente para dar de baja	Sale en el ED02-2
Silla presidente alta rodilla AU/60RPS en cuero	6	En servicio	
Silla secretarial paño verde esmeralda	42	Dadas de baja 30. Pendientes para dar de baja 12	Rematadas 2, transferidas al municipio de La Peña 10 y transferidas al municipio de Nimaima 18. El resto salieron en el ED02-2 y ED02-3
Silla presidente REFF Mitto cuero espaldar alto	1	En servicio	

EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Silla giratoria S/B secretarial paño verde	17	Dadas de baja 14. Pendientes para dar de baja 3	Rematada 1, transferidas al municipio de La Peña 2 y transferidas al municipio de Nimaima 11. Las pendientes para dar de baja salieron en el ED02-3.
Silla secretarial girat S/B paño azul	10	En servicio 2 (3866 y 3873). Dadas de baja 6. Pendientes para dar de baja 2	Transferidas al municipio de La Peña 3 y transferidas al municipio de Nimaima 3. Las dos restantes salieron en el ED02-3
Silla tipo gerente apoya cabeza negra en malla 3 posiciones (2012-líneas y diseños)	3	En servicio	
Silla tipo gerente apoya cabeza negra en malla 4 posiciones (2012-líneas y diseños)	14	En servicio	
Puesto de trabajo en formica formica-teclado gabinete colgante.	196	En servicio	
Puesto de trabajo en formica panel de recepción con vidrio	2	En servicio	
Puesto trabajo/división/superficie/portateclado	22	En servicio	Se llama Puesto de trabajo superficie
Sofa-dos puestos Lnea especial bristol en cuero	1	En servicio	
Sofa tres puestos cuero negro	1	Dado de baja	Transferido al municipio de Nimaima
Silla poltrona color negro	1	Pendiente para dar de baja	Sale en el ED02-3
Tablero acrílico 1.20 x 0.80 tripode	5	2 en servicio (41-1225). Dados de baja 2. Pendiente para dar de baja 1	Transferido al municipio de La Peña 1 y transferido al municipio de Nimaima 1. El otro sale en el ED02-3
Persiana Black out moire fibra vidrio almendra	1	Reintegrada	
Minipersiana pentagrama gris (Instal todos pisos CGN)	1	Reintegrada	
Tajalapiz eléctrico Boston	9	7 en servicio. 2 reintegrados	
Papelera escritorio metálica (Fosit) 31 en servicio, 10 reintegradas	41	26 en servicio. 15 reintegradas	
Mesa rectangular plegable 0.76x1.80x0.76 tablex	4	En servicio	
Persianas para ventana en las oficinas 34-39 de la CGN	24	Reintegradas	

EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Persiana black out enrollable (Salón Cauca B)	3	Reintegrada	
Grabadora periodista TCM-200 DV	2	En servicio 1. Reintegrada 1	
Aire acondicionado sistema minisplit (compuesto por unidad manejadora y unidad condensadora con control remoto) (Aireflex 2007) (5 unidades)	5	Reintegrado 1. Pendiente para dar de baja 4	Salieron en el ED02-4
Termómetro programable aire acondicionado minisplit (2007)	5	En servicio 2. Pendientes para dar de baja 3	Salieron en el ED02-4
Aire acondicionado minisplit tipo pared de 12000 BTU/HR (Aireflex 2010)	1	En servicio	
Condensadoras de flujo horizontal cruzado aire acondicionado c computo (Aireflex 2010)	2	En servicio	
Guillotina ideal	1	En servicio	
Empastadora velobinder	1	En servicio	
Lámpara de pie biblioteca	1	En servicio	
Taladro percutor UYUS 13MM TLW013-1	1	En servicio	
Caja para herramientas Black-Decker negra/naranja (MS micros-2010)	1	En servicio	
Kit herramientas (estuche 4 pinzas S/4 destornilladores 1 multímetro un jgo soldadura 8 llaves bristol 2 destornilladores milimétricos)	1	En servicio	
Linterna recargable de mano Y&K-2853 negra	3	En servicio 1 (7881). reintegradas 2	
Contabilidad financiera	1	En servicio	
Control interno en las entidades territoriales	1	En servicio	
Desarrollo conceptual y normativo de la contabilidad	1	En servicio	
Doctrina tributaria y financiera territorial	1	En servicio	
Estado de flujos de efectivo	1	En servicio	
Las finanzas de la empresa	1	Reintegrado	
Modelo para la elaboración del reglamento interno	1	En servicio	
Programación presupuestal de la Nación	1	En servicio	
Calculadora Casio DR -8620	1	Reintegrada	
Calculadora financiera HP 19-B-II	1	En servicio sin código	El 7780 es casio DR-120TM-BK negra (2012)
Encuadernadora Renz Eco anillo metálico	1	En servicio	

EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Fotocopiadora Sharp AR-M455N S/N 5504659 finalizador	1	En servicio	
Fotocopiadora Sharp ARM455N (2007)	2	En servicio 1. Reintegrada 1	
Impresora TLP2844 código barras rollo x 1700 ref.Etr050025028045-532697	1	Reintegrada	
Destruccion de papel alemán Ideal 2400 Tira	1	En servicio	
Impresora Termo a color SP-35 para imprimir carnets institucional	1	Reintegrada	
Cámara de video Kit VCAM-500A Lente 3.5 (Para circuito cerrado de TV)	6	En servicio	
Cámara video cerrado TV Res.1/3DN 580 TVL EST. DIG. M SAMSUNG (2009)	7	En servicio	
Radioteléfono portátil Motorola modelo EP150 (8-canales) (2010)	8	En servicio	
Faxphone canon B40	3	Pendientes para dar de baja	Salieron en el ED02-4
Fax sharp UX-P200	4	Dado de baja 1. Pendientes para dar de baja 3	1 fue rematado. Las 3 pendientes salieron en el ED02-4
Teléfono Gold Star secretarial 36 Dígitos	5	Pendiente para dar de baja	Salió en el ED02-4
Teléfono Gold Star Sencillo 460F	23	Pendientes para dar de baja.	Salieron en el ED02-4
Teléfono Gold Star Ejecutivo 24 Dígitos	9	Pendientes para dar de baja.	Salieron en el ED02-4
Teléfono digital LG modelos LKD 30 DS 30 botones	1	Pendiente para dar de baja	Salió en el ED02-4
Teléfono sencillo modelo GS-140 LG	35	Pendientes para dar de baja.	Salieron en el ED02-4
Teléfono sencillo Panasonic KXTS500LX	10	Pendientes para dar de baja.	Salieron en el ED02-4
Teléfono sencillo Panasonic KXTS500	19	Pendientes para dar de baja.	Salieron en el ED02-4
Teléfono secretarial digital modelo LKD-8DS (RDSI-TEC14-12-2006)	12	Pendientes para dar de baja.	Salieron en el ED02-4
Teléfono especial digital KD/E-24NH(RDSI-TEC14/12/2006)	1	Pendiente para dar de baja	Salió en el ED02-4
Teléfono sencillo Panasonic modelo KXTS580 con altavoz (2010)	40	Pendientes para dar de baja.	Salieron en el ED02-4

EN SERVICIO 2013	Cant	DESTINO EN 2014	Observaciones
Planta telefónica digital LDK-300 LGE convertida a LDK 600	1	Pendiente para dar de baja	Salió en el ED02-4
CPU HP Bussines Desktop DC5100 (2006)	52	En servicio	
CPU Qbex Lites 5000 Small (2010)	31	En servicio	
Impresora Láser Workgoup 5210 Dell (Computel Syrem-2006)	7	Reintegradas	
Monitor HP Bussines Desktop DC5100 pantalla plana (2006)	51	En servicio	
Switch 24 puertos 24 cables fibra óptica 24GBCS (ASIC 2012)	1	No aparece en ningún registro	
Cosedora de escritorio	126	111 en servicio. Reintegradas 14.	Falta 1 (3400), no aparece en ningún registro.
Cubrealfombra	28	Reintegrado	
Vehículo Chevrolet minivans (Safira) modelo 2006 (OBG051) color plata polar	1	Dado de baja	Transferido al municipio de Neira Caldas.
Automóvil Toyota clase Camary	1	Dado de baja	Rematado por el Banco Popular. Salió en el ED21-3 pero no aparece registro en el ED02.
Software altreflexion reflection for unix and digi 20 licencias CTO 038/98	1	En servicio	
Software temporizador llamadas planta telefónica	1	Dado de baja	Salió en el ED02-4
Software macromedia studio MX.2004	1	En servicio	
Software websence enterprise 5.1 (251 usuarios)	1	En servicio	Aparece en servicio pero ya no se usa, perdió vigencia desde 2009.

Teniendo en cuenta la información anterior, en cuanto al manejo de los bienes que se dan de baja se identificaron los siguientes formatos:

ED02: Salida de elementos por baja sin responsabilidad.

ED10: Salida devolutiva por traspaso de bienes a otra entidad.

ED03: Salida elementos devolutivos por bajas con responsabilidad.

ED20: Traslado de elementos a cuentas de orden.

ED21: Salida de elementos de cuentas de orden.

Para el caso de los bienes dados de baja en el año 2014, se evidenciaron registros en los formatos ED02 y ED21. Los registros de traslado de elementos a cuentas de orden correspondiente al formato ED20 no se evidenciaron ya que no fueron diligenciados de acuerdo a la información suministrada.

En cuanto a los bienes que fueron transferidos a otras entidades, se les dio salida mediante el formato ED21 “Salida de elementos de cuentas de orden” y no mediante el formato ED10 denominado “Salida devolutiva por traspaso de bienes a otra entidad. Es preciso anotar que al no contar con un procedimiento definido para la baja de los elementos devolutivos propiedad de la entidad, tampoco se especifica el uso de estos formatos de acuerdo a cada caso.

Así mismo se observa que en la carpeta marcada como “REMATE BIEN DEVOLUTIVOS BANCO POPULAR FECHA INICIAL 2014” algunos elementos que salieron con el formato ED02-1 fueron señalados para destrucción y los que salieron con el formato ED02-2 para ser entregados a nombre de la persona a la que se le otorgaron en remate realizado por el Banco popular (Carlos Arturo Gómez Barrera), sin embargo éstos elementos no tuvieron salida definitiva mediante el formato ED21; además se evidenció en el documento de entrega de estos elementos por parte de la Contaduría al señor Carlos Arturo Gómez Barrera que este último agrega una nota donde manifiesta que recibe inconforme ya que no le entregaron todo lo que decía en el acta. Al revisar otra carpeta marcada como “SALIDAS DEVOLUT.POR BAJAS SIN RESPONSABILIDAD (ED02) FECHA INICIAL 2014” donde reposan todos los registros ED02 del año 2014, se observa que el registro ED02-1 que se encuentra incluido en una carpeta denominada “Salidas devolutivas por bajas sin responsabilidad”, sin embargo éste mismo ED02-1 se encuentra en otra carpeta denominada “Remate bien devolutivos Banco Popular” los cuales difieren, por cuanto el encabezado cambia de “NIT PARA BAJAS/DESTRUCCIÓN ELEMENTOS” a “GOMEZ BARRERA CARLOS ARTURO”; así mismo, ambas copias a pesar de tener la misma fecha de expedición tienen diferente fecha de impresión.

Por otra parte, cabe mencionar los elementos más relevantes que entraron en servicio durante la vigencia 2014 como fueron: 259 cajoneras metálicas personal 3 gavetas, 54 bases para monitor negra madera tres alturas, 250 sillas tipo gerente giratoria negra en malla 4 posiciones y una (1) impresora a color smart-ch 650826 para imprimir carnets institucional. Respecto a esta última compra se evidencia que en ese mismo año fue reintegrada una Impresora Termo a color SP-35 para imprimir carnet institucional.

En cuanto a los elementos pendientes para dar de baja de forma definitiva, se evidenció que salieron de contabilidad durante los meses de abril, agosto y septiembre de 2014 y a la fecha todavía se encuentran a la espera de este proceso.

De los cuatro (4) software revisados, según los registros de bienes devolutivos, dos (2) de éstos que son Software Macromedia studio MX 2004 utilizado para diseño de páginas web y el Software Altreflexion Reflection For Unix and Digi 20 licencias CTO 038/98 correspondiente a un software de comunicación entre PC y los servidores, se encuentran en servicio. El *Software websense enterprise 5.1 251 usuarios* aparece en el inventario con corte al 31 de diciembre de 2014 como “en servicio”, sin embargo al hacer la revisión en el área de informática se evidenció que este software correspondiente a un programa de seguridad expiró en el año 2009 y ya fue reemplazado por otro, razón por la cual ya no se encuentra en uso. El software correspondiente a Software Temporizador llamadas (Planta Telefónica), fue dado de baja de contabilidad en el formato ED02-4 pero no ha salido definitivamente ya que no se encuentra en el registro ED21.

Es preciso mencionar que en la revisión al inventario de software se evidenció la existencia de programas obsoletos que aún permanecen en los registros como si estuvieran en uso y no se les ha realizado el proceso de baja. Igualmente en Almacén no se cuenta con un procedimiento definido para el destino final del software que se da de baja.

Finalmente en la verificación de los inventarios individuales a la fecha, se observaron 195 registros según carpeta suministrada por el área de Almacén, cuando la totalidad de funcionarios entre personal de planta y contratistas con corte al 31 de marzo de 2015 ascendió a 230, evidenciándose un faltante de 35 registros de inventario individual. La verificación física frente a los datos registrados en los inventarios individuales, se realizó tomando una muestra de 40 de los 195 funcionarios que presentan inventario a través del método de tabla de números aleatoria del programa Excel.

CONCLUSIONES

A lo largo de la revisión a la administración de los inventarios de bienes devolutivos tal como se describió anteriormente en el desarrollo del presente informe, se pueden evidenciar los siguientes aspectos:

1. En la vigencia 2014 se dieron de baja gran cantidad de elementos correspondientes en su mayoría a Muebles y Enseres y equipos de comunicación que de acuerdo a las actas del Comité Evaluador de Activos Fijos se encontraban en avanzado grado de deterioro y obsolescencia. Sin embargo, a pesar de haber sido dados de baja de contabilidad, a la fecha muchos de éstos no han salido de la entidad.
2. Finalizado el proceso de Remate realizado por el Banco Popular, se observa que el comprador de los muebles y enseres Carlos Arturo Gómez Barrera manifiesta que recibe inconforme ya que no le entregaron todo lo que decía en el acta de adjudicación No C0019131404111-86 del Banco Popular con fecha 23/04/2014.
3. No existe un procedimiento definido para la baja de elementos devolutivos en el proceso de Gestión Administrativa pues el procedimiento denominado GAD-PRC06 SALIDAS DE ELEMENTOS DEL ALMACÉN, Versión 05 aprobado el 30/10/2014 sólo contiene una actividad relacionada con baja de bienes cuando son otras más las que realmente se realizan para llevar a cabo este proceso. Además el procedimiento GAD-PRC06 en su mayoría se refiere a las salidas de almacén pero con el objetivo de proveer a las dependencias y servidores públicos
4. De los 230 funcionarios, 195 presentan inventario individual según documentación del año 2015 suministrada por el Almacén. En los cuarenta (40) registros de inventario individual verificados mediante inspección física en cada puesto de trabajo, se pudo evidenciar que:
 - No se están cumpliendo los lineamientos establecidos en la Resolución 627 de 2012 “Por la cual se adoptan los parámetros de control y la administración de los bienes propiedad de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación” en sus artículos tercero (3) y quinto (5) toda vez que existen funcionarios trasladados hace varios meses a otras dependencias que aún aparecen en la dependencia anterior y sus bienes a cargo no coinciden con los que tienen asignados a la fecha. Así mismo, existen algunos equipos de cómputo que han sido cambiados a los funcionarios y no se ha realizado el cambio respectivo en el inventario.

Es así como de los cuarenta (40) inventarios individuales verificados, el 47,5% correspondiente a 19 funcionarios presenta inconsistencias entre lo que se encuentra registrado en los inventarios individuales suministrados por el Almacén y lo que efectivamente tienen en uso los servidores públicos, presentándose casos como diferencias entre las placas de los elementos, elementos en uso no cargados

en el inventario individual, elementos cargados pero que no pertenecen al funcionario y traslados realizados que no se han actualizado.

RECOMENDACIONES

1. Actualizar el procedimiento GAD-PRC06 “*Salida de elementos de almacén*” ya que sus actividades no coinciden totalmente con el objetivo del procedimiento.
2. Establecer un procedimiento para la baja de bienes que incluya todas las actividades que se realizan actualmente dentro de la entidad para este fin.
3. Realizar las gestiones correspondientes para la salida de la entidad de los bienes dados de baja en la vigencia 2014 y que aún permanecen en las instalaciones de la entidad.
4. Dar de baja con mayor oportunidad el software obsoleto controlado por el área de informática con el fin de evitar la acumulación de estos elementos que permanecen sin uso y se encuentran cargados en el inventario como “en servicio”. Así mismo, establecer mecanismos para la salida definitiva del software dado de baja, ya que a la fecha el almacén presenta acumulación de éstos elementos.
5. Actualizar los inventarios individuales ya que un gran porcentaje de éstos se encuentran desactualizados.

ORIGINAL FIRMADO

ELKIN ORLANDO ÁNGEL MUÑOZ
Coordinador GIT de Control Interno

Elaboró Cristina Zapata Acosta
Revisó Elkin Orlando Ángel Muñoz