 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO, ÁREA O TEMA A AUDITAR:
 Auditoría Interna de Gestión a los procedimientos GAD-PRC04 “*Salida de baja con responsabilidad por pérdida*”, y GAD-PRC06 “*Salida de elementos del almacén*”, del proceso Gestión Administrativa.

INFORME DEFINITIVO¹: FECHA (28/04/2016)

1. INTRODUCCIÓN.

El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 y 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014, así como los lineamientos establecidos en la nueva Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, y las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 203 de 2015, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

En cumplimiento al Programa General de Auditorías aprobado el 24 de febrero de 2016 por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, este GIT adelantó la Evaluación a los procedimientos GAD-PRC04 “*Salida de baja con responsabilidad por pérdida*”, y GAD-PRC06 “*Salida de elementos de almacén*”, del proceso Gestión Administrativa, a fin de verificar su grado de cumplimiento y efectividad y de esta manera efectuar las recomendaciones necesarias en ejercicio del mejoramiento continuo, lo cual redundará en el cumplimiento de los Objetivos de la Entidad.


2. OBJETIVO

Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión realizada, la efectividad de los controles, indicadores, riesgos asociados y el cumplimiento del plan de acción del proceso gestión administrativa, en cuanto a las actividades relacionadas con los procedimientos, con el fin de ratificar el cumplimiento de los objetivos.

3. ALCANCE

El GIT de Control Interno en cumplimiento del Plan de Acción 2016 y del Programa General de Auditorías, verificó el cumplimiento de los procedimientos GAD-PRC04 y

¹ Este ítem cambia a definitivo en el informe final

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN					
	Proceso		CONTROL Y EVALUACIÓN			
	Procedimiento		AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN			
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014		Código: CYE03-FOR02		Versión: 03	

GAD-PRC06 para la vigencia 2015 y lo corrido de 2016, así como, los resultados y análisis de los indicadores asociados. De igual forma verificará la gestión de riesgos, el plan de acción y el manual de funciones vigente para el año 2016.

Esta evaluación, se llevó a cabo en atención a las normas y pruebas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas versión 2 octubre 2015, el Modelo Estándar de Control Interno MECI – 2014 y la Guía Metodológica de la Oficina de Control Interno, entre otras.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

4.1 Revisión de riesgos asociados a los procedimientos:

4.1.1 Mapa de Riesgos por procesos


Inicialmente se revisó el mapa de riesgos publicado en el SIGI para el proceso Gestión Administrativa, el cual se encuentra desactualizado con fecha de 21/11/2014, razón por la cual no se tuvo en cuenta en el análisis de este punto.

Por lo anterior, se confrontó el mapa de riesgos enviado por el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, para el proceso gestión Administrativa y el publicado en la página web vigente para el año 2016, Ratificando que la información contenida en los mapas, es coherente y el riesgo mencionado a continuación, es el que se asocia con los procedimientos evaluados:

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACIÓN	CONTROLES	NUEVA CALIFICACION		NUEVA EVALUACIÓN	ACCIONES	INDICADORES
	PROBABIL.	IMPACTO			PROBAB.	IMPACTO			
Pérdida de bienes de la entidad	3 POSIBLE	3 MODERADO	9 ALTA	1. Formato de ingreso y retiro en Recepción 2. Inventario anual de bienes 3. Póliza de bienes	1 RARO	1 INSIGNIFICANTE	1 BAJA	1. Realizar el inventario anual de los bienes de la entidad. 2. Implementar en el procedimiento la medición trimestral aleatoria al inventario de la entidad.	1. Saldo SOA vs Saldo Inventario Físico 2. Inventario Anual e inventario contratistas

OBSERVACIÓN

Una vez analizado este riesgo con todos sus componentes, se observa que éste cumple con los lineamientos de la Guía para la gestión del riesgo establecida por el DAFP para la identificación del riesgo, sus causas, la valoración de los controles y las acciones. No obstante, el desplazamiento en la matriz de calificación luego de la valoración de los controles, presenta inconsistencias toda vez que se desplazó dos casillas tanto en probabilidad como en impacto, cuando la Guía señala que **“Los controles luego de su valoración permiten desplazarse en la matriz, de acuerdo a si cubren probabilidad**

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

o impacto”, es decir, sólo se desplaza en uno de los dos teniendo en cuenta en cuál se presenta la mayor afectación con la aplicación de estos controles. De igual manera, el control número 1 *“Formato de ingreso y retiro en recepción”*, no especifica a qué o quién hace referencia, evidenciando que aplica para personal externo a la entidad (visitantes) mediante registro electrónico en el aplicativo DataPark, así como para computadores y Ipad mediante registro físico en libro.

Por otra parte, se observa que el indicador *“Inventario Anual e inventario contratistas”*, expresa duplicidad de información, toda vez que el inventario anual incluye el inventario de los contratistas, ante lo cual los encargados del procedimiento y la matriz de riesgos, manifestaron la necesidad de eliminar este último por encontrarse inmerso dentro del inventario anual.

RECOMENDACIÓN


Corregir la calificación del Riesgo “Pérdida de Bienes” en el mapa de riesgos del proceso Gestión Administrativa, de tal manera que cumpla con los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo expedida por el DAFP. Así mismo, reevaluar la descripción del control N° 1 y corregir el indicador N° 2 para este riesgo.

4.1.2 Mapa de riesgos de corrupción

El mapa de riesgos de corrupción vigente en la entidad, fue aprobado y publicado el 30 de marzo de 2016. Para el proceso Gestión Administrativa, confrontando el mapa de riesgos de corrupción enviado por el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros y el publicado en la página web, se ratificó que la información contenida en los mapas, es coherente y el riesgo de corrupción mencionado a continuación, es el que se asocia con los procedimientos evaluados:

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	REGISTRO	ACCIONES ASOCIADAS AL MONITOREO Y REVISIÓN	INDICADORES
Hurto de los bienes durante su uso, almacenamiento o suministro.	1. Monitoreo con sistemas de seguridad, servicio de vigilancia y pólizas de seguro. 2. Reuniones de sensibilización sobre principios, valores y corrupción.	1. Verificación y seguimiento al servicio prestado por la empresa de vigilancia y la aseguradora. 2. Reuniones de sensibilización.	1. Informe de actividades y novedades de la empresa de seguridad y vigilancia y de la aseguradora. 2. Ayudas de memoria.	1. Revisar reportes de seguimiento interno. 2. Verificación de capacitaciones.	Registros evidenciados

Una vez analizado el riesgo de corrupción con todos sus componentes, se observa que éste cumple con los lineamientos de la Guía para la gestión del riesgo de corrupción

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

2015 establecida por el DAFP, para la identificación del riesgo, sus causas, la valoración de los controles, las acciones y los indicadores. **El resultado es satisfactorio.**

4.2 Revisión al cumplimiento de los procedimientos documentados “GAD-PRC04 Salida de baja con responsabilidad por pérdida” versión 03, y “GAD-PRC06 Salida de elementos de almacén” versión 05 del proceso Gestión Administrativa.

4.2.1 Procedimiento GAD-PRC04


Teniendo en cuenta la información suministrada por el responsable de Almacén, durante la vigencia 2015 y lo corrido de 2016, no se han presentado salidas con responsabilidad por pérdida; por lo tanto no existen registros objeto de verificación del cumplimiento del procedimiento.

4.2.2 Procedimiento GAD-PRC06

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de las nueve (9) actividades descritas en el procedimiento GAD-PRC06 “Salida de elementos de almacén”, a continuación se detalla la evaluación por actividad:

OBSERVACIONES

- a) De las 20 salidas de elementos de consumo vigencia 2015, así como de las tres salidas de enero a marzo de 2016 que se revisaron de acuerdo con la muestra, sólo una (1) presentó anexo al comprobante del SOA, el formato de solicitud de papelería GAD06-FOR01 que se tiene definido como registro; con lo cual se observa incumplimiento de la actividad número 1.
- b) En cumplimiento de la actividad número 2 del procedimiento, se deben solicitar elementos devolutivos a través de una comunicación o correo electrónico dirigido al Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, el cual quedará como registro de ésta; sin embargo, de las 5 salidas de elementos devolutivos usados reintegrados 2015-2016 y de las 13 salidas de elementos devolutivos nuevos 2015-2016, ninguna presenta anexa la comunicación como registro de la ejecución de esta actividad.
- c) La actividad número 3 del procedimiento no tiene documentado el registro, lo cual no permite tener una evidencia de su ejecución; igualmente no se cuenta con un documento que soporte su cumplimiento.
- d) La actividad número 4 “Disponibilidad de elementos de consumo”, en su descripción no establece los aspectos de confrontación a que se refiere. Además

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03


tiene como registro el formato GAD06-FOR01 “Solicitud de elementos de papelería”, el cual no soporta la ejecución de esta actividad toda vez que debe quedar un registro de la confrontación de los elementos solicitados con las existencias.

- e) La actividad número 5 “Disponibilidad elementos devolutivos”, no describe de manera detallada la actividad, puesto que menciona que *“En el caso de elementos devolutivos, se determina la existencia y se establece disponibilidad de los mismos”*, pero no menciona ante quién se envía la comunicación de disponibilidad que se encuentra como registro de ejecución de la actividad. Así mismo, ninguna de las salidas de elementos devolutivos revisadas según la muestra, contienen la comunicación relacionada.
- f) La actividad número 7 se define como *“Elabora resolución cuando se trate de traspaso a otra entidad o baja de un bien devolutivo”*, la cual no tiene relación con el objetivo del procedimiento que señala *“Proveer elementos devolutivos y de consumo a las dependencias y/o servidores públicos de la UAE Contaduría General de la Nación, a fin de que puedan cumplir sus funciones”*.

Sin embargo, por estar contenida dentro del procedimiento, se revisó de acuerdo con la muestra, la salida de elementos de cuentas de orden No 1 correspondiente a 54 sillas con diferentes características, las cuales fueron transferidas al Municipio de Quebradanegra (Cundinamarca). Se evidenció el acta No 002 del 28 de julio de 2014 en la que el comité de activos fijos decide dar de baja los elementos, así como la resolución 118 del 12 de marzo de 2015, en la cual se transfiere el dominio a título gratuito de unos bienes muebles propiedad de la Contaduría General de la Nación al Municipio de Quebradanegra (Cundinamarca).

RECOMENDACIONES

- ✓ Establecer los motivos que dieron origen al incumplimiento de las actividades 1 y 2 del procedimiento GAD-PRC06 y crear los mecanismos de control que aseguren la observancia de las actividades, en pro de dar estricto cumplimiento a lo definido en éste.
- ✓ Incluir un registro que permita evidenciar el cumplimiento de la actividad N°3 del procedimiento GAD-PRC06, puesto que a la fecha la versión vigente (Versión 05), no define dicho registro e incumple con lo establecido en el Instructivo para la Elaboración de Documentos.
- ✓ Ampliar la descripción de la actividad N° 4 e incluir un registro que soporte realmente la ejecución de esta actividad.

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

- ✓ Revaluar la descripción de la actividad N° 5, de tal manera que especifique ante quién se envía la comunicación de disponibilidad, y de igual manera asegurar la observancia de esta actividad con la disposición de este registro como soporte de la ejecución de esta actividad.
- ✓ Modificar el objetivo del procedimiento de tal manera que incluya las salidas de elementos por traspaso a otra entidad o baja de un bien devolutivo, que se encuentran establecidas en la actividad N° 7 del procedimiento GAD-PRC06.

4.3 Manual de funciones

Con el objetivo de evaluar el sistema de control interno de la entidad, enfocado al elemento “Desarrollo del Talento Humano”, se revisó la información consignada en el Manual de Funciones vigente para el cargo correspondiente al encargado del Almacén y se confrontó con la información consignada en el procedimiento GAD-PRC06.

En el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la CGN, el cual fué ajustado mediante la Resolución 129 del 17 de marzo de 2015, se tiene identificado el cargo del responsable de Almacén como:

Nivel: Asistencial

Denominación del Empleo: Secretario Ejecutivo

Código: 4210

Grado: 22

No de cargos: Uno (1)


Dependencia: Secretaría General

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

OBSERVACIÓN

Al confrontar la información consignada en los procedimientos evaluados, se evidencia que en las actividades correspondientes al responsable de almacén, se nombra al “Auxiliar administrativo”, denominación que no corresponde con lo definido en el Manual de Funciones y en cuanto a las funciones asignadas en los procedimientos, se verificó que éstas son concordantes con las actividades asignadas en los procedimientos.

Al socializar el tema en mesa de trabajo, se dio a conocer que esta situación se presenta debido a que el auxiliar administrativo de almacén, se encuentra en un encargo como Secretario Ejecutivo; **por tal razón esta observación no será objeto de plan de mejoramiento.**

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

4.4 Plan de Acción del Proceso Gestión Administrativa

En el Plan de Acción vigencia 2015 del proceso Gestión Administrativa, se encontró una actividad relacionada con los procedimientos:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO 2015 (Promedio individual)
ALMACÉN	Gestionar los inventarios de bienes devolutivos y de consumo propiedad de la Entidad y a cargo de Servidores Públicos.	EXACTITUD EN INVENTARIOS	95,42%

OBSERVACIONES


Una vez revisado este plan de acción, se evidenció que las cifras reportadas en el formato PI01-FOR02 “Detalle de actividades por proyecto o proceso” y las cifras del formato PI19-FOR04 “Reporte de Indicadores”, difieren tanto en la medición como en los resultados, siendo el mismo indicador. En primer lugar, en el formato de plan de acción se mide el cumplimiento de un 25% por trimestre, para lograr un acumulado de 100% al cuarto trimestre, y en el reporte de indicadores se mide un 100% cada trimestre promediando los resultados de los cuatro trimestres para lograr el resultado final del año y en segundo lugar, el resultado de la vigencia 2015 en el plan de acción para este indicador fue de 100%, mientras que el resultado en el reporte de indicadores fue de 95,42% como promedio individual.

Por otra parte, la actividad se encuentra nombrada como “Almacén”, denominación que no define la acción o tarea que se lleva a cabo en virtud de la consecución de los objetivos del proceso, sino que hace referencia a la dependencia que ejecuta las acciones.

En cuanto al Plan de Acción vigencia 2016, se constató que el Plan publicado en la web corresponde al Plan enviado por el proceso, verificando la correlación de la información entre ambos sistemas. Es preciso señalar que la denominación de la actividad continúa como “Almacén”, presentando las mismas características descritas anteriormente.

HECHOS POSTERIORES

En mesa de trabajo el auditado explicó que los porcentajes de medición en el formato de Plan de Acción y en el Reporte de Indicadores son diferentes por instrucciones del GIT de Planeación que es el encargado de la consolidación de los reportes y el que

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

solicita que la medición se haga de esta manera. Posteriormente el GIT de Control Interno realizó reunión con Planeación, donde se aclara que en el Plan de Acción el indicador asociado es informativo y lo que se mide trimestralmente es el cumplimiento de la actividad; diferente al Reporte de Indicadores donde sí se miden los indicadores formulados para el proceso. Así mismo, se aclaró que cada GIT es autónomo para nombrar las actividades en el plan de acción las cuales son aprobadas en el Comité SIGI.

En este punto entonces, el resultado es satisfactorio y la observación no será objeto de plan de mejoramiento.

4.5 Acciones de mejoramiento producto de las auditorías anteriores

No se evidencian auditorías internas de gestión a los Procedimientos GTH-PRC04 y GTH-PRC06 realizadas en las vigencias 2014 y 2015, que sean objeto de revisión por parte del equipo auditor. Así mismo, a través del SIGI se revisaron los resultados de las auditorías internas de calidad realizadas en la vigencia 2015 y se evidencia que para el proceso Gestión Administrativa, no se definieron hallazgos relacionados con los procedimientos evaluados.


5. OBSERVACIONES DE AUDITORIA

Atendiendo la estructura y lineamientos de la “Guía de Auditoria para Entidades Públicas”, se incorporaron las observaciones al interior de cada numeral en el desarrollo de la auditoria del presente documento, la lectura del contexto del tema revisado permite un conocimiento integral y visualizar las acciones a implementar. Es así como, en cada numeral encontrará la “Condición” desarrollada como la evidencia basada en hechos encontrados y la “Observación”, direccionada al criterio o normas utilizadas para realizar la evaluación y a partir de ésta información realizar el análisis de causa y determinar las acciones en el Plan de Mejoramiento.

6. CONCLUSIÓN DE AUDITORIA

El GIT de Control Interno concluye que el proceso de Gestión Administrativa cumple con el procedimiento documentado “GAD-PRC06 Salida de elementos de almacén”, sin embargo se presentaron aspectos susceptibles de mejora que deben ser identificados y ajustados de acuerdo con las observaciones establecidas en el presente informe, las cuales son objeto de recomendación por parte del equipo auditor.

Así mismo, el procedimiento “GAD-PRC04 Salida de baja con responsabilidad por pérdida”, no presentó actividad durante los periodos evaluados, por lo cual no se tuvieron registros objeto de verificación.

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

7. RECOMENDACIÓN²

Suscribir Plan de Mejoramiento para incluir aquellos aspectos de mejores prácticas, identificados en el presente informe y mencionados a través de recomendaciones o citas al texto, éstos son susceptibles de adoptar acciones de mejora para fortalecer el sistema de control interno en el proceso.

8. MESA DE TRABAJO³

En atención a la actividad 10 del procedimiento CYE-PRC-03 – Auditorías Internas de Gestión, se convocó a mesa de trabajo que se realizó el día 25 de abril de 2016, en la que se socializaron cada una de las observaciones del informe preliminar, concluyendo lo siguiente:

- Todas las observaciones del punto 4.2.2 quedan en firme.
- La observación que se generó respecto a la denominación del cargo en las actividades del procedimiento y en el manual de funciones, se excluye por los motivos plasmados en la mesa de trabajo.
- La observación del punto 4.3 referente a las diferencias en la medición de los indicadores en el formato del plan de acción y en el reporte de indicadores, así como referente a la denominación de la actividad, no será objeto de plan de mejoramiento por las razones plasmadas en el formato de mesa de trabajo.

9. ANEXOS

No se consideraron anexos.

Aprobado por:	Elaborado por:	Fecha aprobación
ORIGINAL FIRMADO MARITZA VELANDIA CARDOZO Coordinador GIT de Control Interno	ORIGINAL FIRMADO CRISTINA ZAPATA ACOSTA. Auditor	(28-04-2016)

² Se incluye este texto como última recomendación en el informe definitivo

³ El texto se modifica para el informe final informando los asistentes, fecha y lugar de la realización de la mesa, en su defecto se informa que no se realizó la correspondiente mesa de trabajo