

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA INTERNA AL INVENTARIO DE LA ENTIDAD**

**AUDITORÍA No. 002-2013**

**FECHA DE CORTE: 31/12/2012**

**FECHA DE PRESENTACIÓN: 17/05/2013**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del plan anual de Auditoría Interna se realizó la verificación física de los bienes a la entidad tanto devolutivos como los de consumo, las respectivas conciliaciones con contabilidad y los reportes generados en el inventario.

Lo anterior se realizó bajo los lineamientos estipulados en el SGC, referente al manejo de los bienes de la entidad enmarcado en el procedimiento GR-P-05 Administración de Bienes y Servicios.

	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

## 1. EVALUACIÓN Y ANALISIS (CONTROL INTERNO)

Conforme los listados del sistema de información contable, el valor de los bienes devolutivos y de consumo tienen un valor neto a 31 de diciembre de 2012 de ciento cuarenta y seis millones cuatrocientos ochenta y un mil treinta y ocho pesos (\$146.481.038).

El control de los bienes devolutivos se realiza a través del sistema de información contable (SIC), para lo cual se ha dispuesto en el módulo de inventarios, 9 dependencias y 8 grupos de inventario así:

Relación Dependencias:

DEPENDENCIA 001	DESPACHO CONTRALOR
DEPENDENCIA 002	ASESOR CONTROL INTERNO
DEPENDENCIA 003	DIRECCION PARTICIPACION CIUDADANA
DEPENDENCIA 00301	OFICINA DE ALMACEN
DEPENDENCIA 004	DIRECCION FISCALIZACION
DEPENDENCIA 005	DIRECCION RESPONSABILIDAD FISCAL
DEPENDENCIA 006	AREAS COMUNES
DEPENDENCIA 008	SECRETARIA GENERAL
DEPENDENCIA 999	BODEGA INSERVIBLES

Relación grupos de inventario:

206	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDOR COCINA Y DESPENSA
207	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMUNICACIÓN, RADIO, TV, SONIDO, FOTOGRAFIA
212	EQUIPOS PARA OFICINAS
213	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA TRASNPORTE Y SUS ACCESORIOS
216	LIBROS DE BIBLIOTECA, ESTUDIO, MAPOTECAS, PLANOTECA
218	MOBILIARIOS Y ENSERES
223	MATERIALES Y EQUIPOS DE REDES, INSTALACION, CABLES, PUERTOS
224	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE DATOS

El porcentaje de tenencia de elementos devolutivos entre las dependencias del SIC es el siguiente:

DEPENDENCIA	PARTICIP
OFICINA DE ALMACEN	38%
DIRECCION FISCALIZACION	20%
DESPACHO CONTRALOR	18%
DIRECCION RESPONSABILIDAD FISCAL	7%
SECRETARIA GENERAL	7%
PARTICIPACION CIUDADANA	5%

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**

	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

DEPENDENCIA	PARTICIP
BODEGA INSERVIBLES	3%
ASESOR CONTROL INTERNO	2%
TOTAL	100%

El porcentaje de tenencia de elementos devolutivos por grupo de inventario es el siguiente:

GR	DESCRIPCION GRUPO	%
218	MOBILIARIOS Y ENSERES	39,87
224	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE DATOS	34,23
213	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA TRANSPORTE Y SUS ACCESORIOS	10,93
223	MATERIALES Y EQUIPOS DE REDES, INSTALACION, CABLES, PUERTOS	10,79
207	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMUNICACIÓN, RADIO, TV, SONIDO, FOTOGRAFIA	2,87
212	EQUIPOS PARA OFICINAS	0,46
206	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDOR COCINA Y DESPENSA	0,44
216	LIBROS DE BIBLIOTECA, ESTUDIO, MAPOTECAS, PLANOTECA	0,41
	TOTAL	100,00

De acuerdo con las actividades realizadas conforme a la lista de chequeo se estableció:

- A. Referente a los equipos de comunicación (teléfonos) se evidenció que existen aparatos que están en regular estado, igualmente existen equipos en el inventario que por su tecnología son obsoletos como por ejemplo la cámara fotográfica Pentax de rollo, la grabadora de casset, el VHS que además se encuentra en mal estado.

Por otra parte en relación con el estado de bienes a cargo de la CMN, en el grupo de Libros de biblioteca, estudio, existen ejemplares cuyas ediciones son del año 2006 hacia atrás o códigos de la empresa Legis los que están desactualizados. Tenemos: Libro del Régimen de Control Fiscal en Colombia, edición 20 de septiembre de 2006, Código contencioso administrativo Legis actualizado hasta 30 de noviembre de 2006, código civil Legis actualizado hasta febrero de 2006, teoría de la prueba judicial edición 1995, plan de la contabilidad general edición 2001.

- B. En lo pertinente al ingreso de elementos conforme al balance de prueba a 31 de diciembre de 2012, se presentó un ingreso por valor de \$11.598.000 por concepto de equipos de comunicación (grupo 207) y equipos de cómputo (grupo 224). Verificado el movimiento del inventario se estableció que la entrada se realizó el 28 de diciembre de 2012

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**

	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

C. Referente al ingreso y devolución de elementos el formato GR F 24 se encuentran firmados y cuando hay retiro del empleado, el Auxiliar Administrativo con funciones de Almacén verifica y recibe todos los elementos a cargo del funcionario que entrega.

D. Referente a la entrega de elementos de consumo cada dependencia conforme al listado de necesidades que ha entregado cada Dirección u Oficina para el semestre solicita autorización de la Secretaria General para su entrega. El Auxiliar Administrativo consolida las entregas de cada funcionario y le expide la Salida por Consumo emitida desde el módulo de Inventarios del SIC.

En este caso se ha observado que no se están realizando las salidas al momento de la entrega y argumenta el Auxiliar Administrativo que cuando el elemento consumible es de bajo precio acumula las entregas del periodo (semana, quincena) para hacer el respectivo egreso a través del sistema.

E. Los bienes están amparados mediante pólizas de seguros, tales como seguro de corriente débil, póliza de daños para maquinaria y equipo con cobertura de incendio, rayo, terremoto; seguro de sustracción para maquinaria y equipos, muebles y enseres y seguro rotura de maquinaria.

F. En cuanto la revisión de elementos de consumo se establece que en lo pertinente a tonner que se utiliza para impresoras y la fotocopidora hay referencias con distintos precios que se llevan a un solo ítem y para hacer el consumo se verifica de manera manual, especificando a que impresora pertenece, pero si se toman los datos del sistema para realizar el indicador se generan cifras con amplias variaciones.

En el presente informe se tendrá en cuenta el indicador de Efectividad en el uso de los principales recursos de los suministros de almacén (papel y tinta) con el fin de realizar los ajustes pertinentes.

## 2. CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN (CONTROL INTERNO)

Se dio cumplimiento a la publicación a través de la web de la CMN del plan de compras (hoy plan de adquisiciones) del año 2012 e igualmente se publicó en el SICE y el SIREL el plan de compras de la vigencia 2012.

## 3. CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO PACTADAS CON LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD (ACCIONES CORRECTIVAS- PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

Específicamente sobre inventarios en la Auditoria Regular de la vigencia 2011 no se presento ningún hallazgo en lo referente a la Administración de bienes de la Entidad.

## 4. CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN ( AUDITOR INTERNO DE CALIDAD):

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

Revisado la caracterización del proceso de Gestión de Recursos Físicos y en razón que se verifica lo relacionado con la administración de bienes y servicios se tomó el indicador de efectividad en el uso de los principales recursos de los suministros de almacén (papel) tal como lo señala el cuadro a continuación.

OBJETIVO	INDICADOR	FRECUENCIA	MEDICIÓN	OBSERVACIÓN			
				ITEM	VALOR	CNTD	
Gestionar el uso adecuado de los bienes y servicios destinados para el funcionamiento de la Entidad	Efectividad en el uso de los principales recursos de los suministros de almacén (papel y tinta)	Trimestral en el año 2013 y acumulado anual a dic 31 de cada año para el 2014.	Consumo de papel del trimestre vigencia actual/consumo de papel y tinta del trimestre vigencia anterior*100	PAPEL	86%	84%	

Con la implementación de este indicador se muestra uso adecuado de uno de los recursos suministrados por almacén para el funcionamiento de la entidad, obteniendo como resultado en el consumo de papel una disminución de un 14% en cuanto al valor consumido y del 15% en la variable cantidad.

**5. CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES RESULTANTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. (AUDITOR DE CALIDAD)**

No aplica

**6. CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS. (CONTROL INTERNO)**

No existe un riesgo directamente relacionado con el manejo de inventario, ya que la entidad lo tiene muy bien clasificado y claro en sus procesos.

**7. OPINION DE RESULTADOS (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)**

En lo relacionado con el manejo de los inventarios, las actividades se están realizando de acuerdo a la documentación señalada por el SGC.

De igual manera el inventario se encuentra actualizado, todos los funcionarios se responsabilizan de los elementos devolutivos que tiene a su cargo.

Se verificaron los elementos de consumo y se realizaron los respectivos indicadores concernientes a inventarios.

**8. HALLAZGOS: (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)**

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**

	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

### 8.1 Aspectos Positivos (Qué y porqué)

El auditado mostro disposición en la realización de la auditoria y acepto las observaciones de mejora continua que contribuye al desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad.

### 8.2. Aspectos por mejorar (Qué y para qué)

8.2.1. Se recomienda normalizar que las salidas de elementos de consumos deben realizarse en el momento de la entrega.

### 8.3. No conformidades (Qué y Que Incumple)

No se presentaron no conformidades.

#### 8.3.1. No conformidades productor auditoría control interno (N/A)

No se presentaron no conformidades.

#### 8.3.2. No conformidades producto auditoría de calidad

Ninguna

## 9. PLAN DE MEJORAMIENTO

## 10. OBSERVACIONES A LAS CONTROVERSIAS (CONTROL INTERNO)

Respecto al numeral 8.2.5. En la vigencia 2013 están contabilizando la entrega de los bienes de consumo una vez son entregados al servidor publico responsable de cada una de las dependencias (entregas bimestrales).

---

YOLI ALEXANDRA MANRIQUE VIDAL  
AUDITOR DE CALIDAD.

---

JUAN CARLOS CORTES TORRES  
AUDITOR DE CONTROL INTERNO