



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100014083 de 05-05-2017

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, viernes 05 de mayo de 2017

PARA: Maria Cecilia Quiasua Rincon

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final Auditoría Interna Proceso Gestión Recursos Físicos.

Respetada Doctora:

Con el fin de dar cumplimiento al programa de Auditorías Institucional, la oficina de Control Interno en el rol de evaluación, seguimiento y fomento de la cultura de control, hace entrega del Informe Final de Auditoría Interna al Proceso Gestión Recursos Físicos.

Cabe aclarar que se realizó reunión de apertura el 16 de marzo, y presentó el informe preliminar el 26 de abril.

Teniendo en cuenta lo anterior y que no se recibió ninguna observación sobre el Informe Preliminar, se recomienda realizar la respectiva divulgación con sus equipos de trabajo y elaborar el plan de mejoramiento en un término no mayor a *quince (15) días hábiles*, a partir del recibo del Informe Final, con el acompañamiento del profesional del SIG, y de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad, para tal fin.

De conformidad con lo puntualizado en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe en mención será publicado en la página web institucional, ruta transparencia – Informes de Control Interno.

Cordial Saludo,

Yolanda Herrera Veloza  
Jefe Oficina Control Interno

c/c. Dra Mónica María Ramírez Hartman - Directora General.  
Sonia Córdoba-Asesora de Planeación  
Claudia Marcela Delgado-Profesional Gestión Ambiental.  
Dora Helena Benítez Delgadillo – Profesional Almacén.

Anexo: Folios (21) - Informe  
Proyectó: Alba Cristina Rojas, C.I.CA

Calle 10 # 3 - 16  
Teléfono: +57(1) 4320410  
www.fuga.gov.co  
Información: Línea 195



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	05	<b>Mes:</b>	05	<b>Año:</b>	2017

<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Procedimiento Manejo y Control de Bienes Procedimiento impactos y Aspectos Ambientales-
<b>Líder de Proceso / Responsable Operativo Auditado:</b>	María Cecilia Quiasua Rincón – Subdirectora Administrativa Sonia Córdoba-Asesora de Planeación Claudia Marcela Deigado-Profesional Gestión Ambiental. Dora Helena Benítez Delgadillo – Responsable Operativo –Almacén Orlando Méndez- Auxiliar Administrativo - Almacén
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	- Verificar el diseño y ejecución de los controles que garanticen el <b><i>cumplimiento de los requisitos, legales y reglamentarios</i></b> aplicables al proceso auditado conforme al Modelo Estándar de Control Interno - Identificar oportunidades de mejora
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	- Procedimiento Manejo y Control de Bienes - Procedimiento Identificación de aspectos e impactos ambientales - Planes Mejoramiento Auditorías anteriores - Gestión Noviembre 2016 a Febrero de 2017
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Resolución 001 de 2001-Secretaría Distrital de Hacienda Ley 99 de 1993-Ministerio de Ambiente Decreto 456 de 2008-Alcaldía Mayor de Bogotá. Resolución 00242 del 2014-Secretaría Distrital de Ambiente. Decreto 943 de 2014-Por el cual se actualiza el MECI. Demás normas legales y reglamentarias aplicables al proceso

f

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	16	Mes	03	Año	2017	Desde	17/03/17	Hasta	18/03/17	Día	25	Mes	04	Año	2017
							D//M//A		D//M//A						

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Yolanda Herrera Veloza	Alba Cristina Rojas Huertas

## RESUMEN EJECUTIVO

### CUMPLIMIENTOS

1. Compromiso de la Alta Dirección en la aprobación y presentación del Programa de Auditoría.
2. Participación activa de los responsables de procedimientos y personal operativo de las actividades.
3. Gestión sobre la clasificación de los bienes e inventarios.
4. Labores de inspección, valorización y conciliación contable de la información que maneja el Almacén con el área de Contabilidad.
5. Las responsabilidades de los funcionarios que tienen bienes a su cargo en las etapas del proceso de administración, custodia y manejo, se documentan en el Procedimiento de Manejo y Control de Bienes, Manual de Funciones, y las cláusulas contractuales correspondientes.
6. El procedimiento de Manejo y Control de Bienes describe las condiciones y requerimientos para retirar de forma definitiva tanto física como de los registros contables, los bienes muebles e inmuebles del patrimonio de la entidad.
7. Se evidencian actividades que permiten identificar, valorar y ubicar el inventario dañado, obsoleto y/o de lenta rotación. Se generaron bajas de bienes, de manera articulada con las actividades del Plan institucional de Gestión Ambiental.
8. Reubicación de bodegas de almacenamiento, señalización y mejora de espacios destinados para la ubicación de elementos de consumo, devolutivos, en daño y en proceso de baja. Hay un espacio individualizado para el almacenamiento de las Publicaciones con mejoras en las condiciones de ventilación, humedad y soporte estructural. **Ver Anexo 2.**

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

9. En las resoluciones Internas, se evidencian políticas de manejo de las publicaciones.

10. En el marco del "*Procedimiento Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales*", se documenta y controla la matriz de aspectos e impactos ambientales para la vigencia con la descripción de los requisitos establecidos en la norma (la identificación del aspecto, la frecuencia con la que se presenta cada aspecto ambiental, la identificación del impacto ambiental, recursos afectados, impactos ambientales valorados, normatividad asociada al aspecto e impacto ambiental, importancia del impacto ambiental, significancia del impacto ambiental, control operacional para cada aspecto).

11. Se documenta y controla un procedimiento por el cual la entidad identifica y mantiene actualizada la normatividad ambiental y otros requisitos aplicables.

12. Se evidencian reuniones de Comité de Gestión Ambiental cumpliendo con lo establecido en los Art. 5 de la Resolución SDA 24/2014 y Resolución Interna 131/2015, respectivamente.

13. Se evidencia la presentación de los informes de seguimiento al Plan de Acción Ambiental (PIGA) con los avances de los indicadores y metas de la vigencia anterior, y en el marco del PIGA 2012-2016 la formulación del Plan de Acción Ambiental (PIGA)2017, de conformidad con el Art. 20 de la Resolución SDA 24/2014.

14. Orientación y capacitación de los asesores de la Secretaría Distrital de Ambiente al gestor ambiental y profesional de apoyo del PIGA

15. La Entidad tiene políticas contables en proceso de revisión y actualización programadas en el Plan de Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, y políticas del Sistema de Gestión Ambiental, documentadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

#### CUMPLIMIENTOS PARCIALES

##### Planeación (Planes de Acción).

1. Se evidencia Plan de Acción por Dependencias de la Subdirección Administrativa con actividades programadas para el Almacén, en el cual no se contempla la "Toma física de inventarios" de la vigencia; y algunas actividades programadas presentan debilidad metodológica en la formulación de indicadores y metas.

2. No se documenta un plan de trabajo que involucre las actividades definidas en el procedimiento administrativo definido en la Resolución 001 de 2001 numeral 4.10.1 (Proceso de Preinventario, Toma Física o Verificación, Toma Física o Verificación, Informes a emitir para formalizar el proceso de toma física en la entidad - Inventario Físico).

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

3. Se evidencia Plan de Acción por Dependencias de la Asesoría de Planeación con actividades programadas para el proceso Gestión de Recursos Físicos, asociadas al Plan Institucional de Gestión Ambiental, las cuales evidencian debilidad metodológica en la formulación de indicadores.
4. Se evidencia formulación anual y envío del Plan de Acción Ambiental 2017 a la Secretaría Distrital de Ambiental, en el formato definido por el Ente de Control; no obstante, no se "documenta" a nivel interno, un cronograma de trabajo de las actividades allí contenidas, que den cuenta de la programación acotada en el tiempo, la planeación y control "operacional" de los aspectos e impactos ambientales identificados.
5. Se evidencia que las acciones establecidas en el Plan de Acción por Dependencias, respecto a las actividades referentes al PIGA, no se desagregan, lo cual dificulta el control y seguimiento para la Evaluación Institucional de Gestión por dependencias establecida en el Art. 1º núm. 1.5 del Acuerdo 565 de 2016.
6. Respecto al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020, si bien la entidad argumentó a la Secretaría Distrital de Ambiente que el documento PIGA, no fue enviado dentro de los términos establecidos en la Resolución 00242/2014 SDA, Artículo 7, *Al iniciar el periodo de gobierno del Alcalde/sa Mayor, se tendrán ocho (8) meses para que las entidades distritales formulen su Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, conformado por: el documento - PIGA y el Plan de Acción anual.*"; Artículo 15. *"Una vez se surta el proceso de formulación, se tendrán cuatro (4) meses para que las entidades Distritales concerten el contenido de su documento PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente."*, debido a que la Fundación se encuentra en un proceso de transformación ( no se ha recibido respuesta del ente ambiental), se evidencia que a la fecha que no se ha surtido el proceso de concertación del documento PIGA 2016-2020 con la *la Secretaría Distrital de Ambiente.*

#### **Riesgos.**

7. Se evidencia que no se ha realizado actualización de los riesgos del proceso.
8. No se evidencia en el Plan de acción de la Subdirección Administrativa, ni de la oficina de Planeación la programación del "Monitoreo" de los mapas de riesgos de proceso y corrupción con la periodicidad definida en la *"Guía de Administración del Riesgo"* versión 5.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

### Indicadores.

9. Se establecieron indicadores de proceso, y se dio inicio a la primera medición y construcción de la línea base a finales de la vigencia 2016.

Se evidencia debilidad metodológica en la formulación de indicadores de los planes de acción por dependencias de planeación y del almacén incumpliendo con los criterios metodológicos en su formulación.

10. En cuanto a los indicadores ambientales identificados por la entidad y reportados a la Secretaría Ambiental, Semestralmente, si bien proveen información para el ente ambiental, no generan alertas "oportunas" para "prevenir" la posible materialización de un riesgo, por ejemplo, en los programas de uso eficiente de agua, energía y residuos.

### Proceso y Procedimientos.

11. Se evidencia en la intranet el proceso, procedimientos y formatos. No obstante hay debilidad en la documentación e implementación de la caracterización del proceso, procedimientos, vinculación de formatos y su interacción como Sistema Integrado de Gestión, como se relaciona a continuación:

- La estructura de la caracterización de proceso no está claramente definida como lo establece el ciclo de mejora continua PHVA (Planear- Hacer- Verificar y Actuar), se evidencia desarticulación de proceso sobre el Procedimiento Manejo y Control de Bienes, actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, y se omiten actividades del Procedimiento Identificación de aspectos e impactos ambientales
- No están claramente definidos los alcances y responsables de proceso.
- Se omite el Control de Cambios en la caracterización de proceso auditado y el procedimiento "*Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales*", como lo establece el "*Instructivo diseño y estructuración de documentos SIG*" versión 2.
- Se evidencia en la documentación y control de los formatos internos y externos asociados a las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, las actividades del Sistema de Gestión Ambiental (Instructivo para el diligenciamiento de matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, sin embargo no se controlan formatos para la Formulación Plan de Acción PIGA, formato Seguimiento Plan de Acción PIGA).

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

- En el marco del Sistema Integrado de Gestión, no se encuentran documentadas actividades, controles y responsabilidades sobre el mantenimiento, administración y control de los bienes inmuebles y muebles, como los vehículos, de conformidad con lo normado en la Resolución 001 de 2001. (Planes de mantenimiento preventivo, correctivo, fichas técnicas de bienes muebles, fichas técnicas de vehículos, control sobre el suministro de materiales, repuestos, control de rutas y desplazamientos etc.), esto con el fin de documentar la gestión, garantizar efectividad en el proceso, oportunidad en el registro de información y toma de decisiones.
- Persiste el diligenciamiento incompleto de los formatos y no se emplean de acuerdo a los instructivos definidos en el SIG; de otra parte, se emplean en actividades que no corresponden a las establecidas en el Procedimiento Manejo y Control de Bienes, como el formato GRF-FT-07 versión 04 Toma de Inventario Individual usado para el traspaso provisional de bienes y entrega de "algunos" inventarios individuales a los funcionarios.
- Al inicio de la vigencia no se evidencian actividades participativas de revisión y actualización de documentos y registros; como mecanismo de control en cumplimiento de los principios del Sistema de Control Interno: autogestión, autorregulación y autoevaluación.

Recibidos (19) | EVIDENCIAS - Go | Control - institut | SE-05 INFORME | Transparencia y | PROCESO GRF-04 M | ALBA CRISTINA

181.143.187.93:5220/index.php/sistema-integrado-de-gestion-2015-nancymenu/documentacion-sig-nancymenu/292.html

Unidad Esta App: Inicio > SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN > DOCUMENTACIÓN SIG

### PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Inicio sesión

Hola Alba Cristina Rojas.

06/2016

Objetivo: Administrar adecuadamente los bienes de la FUGA para garantizar su conservación y debido funcionamiento sirviendo de apoyo a todos los procesos de la entidad, así como sus recursos naturales.

Tipo de Documento	Nombre	Código	Versión
Caracterización	Gestión de Recursos Físicos	GRF-CA	2
	Manejo y Control de Bienes	GRF-PO-04	3
Procedimiento	Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales	GRF-PO-01	1
	Toma de Inventario Individual	GRF-FT-07	4
Formatos	Requisición de Bienes Devolutivos	GRF-FT-08	4
	Control y Salida de Bienes	GRF-FT-07	3
	Estado de Elementos Devolutivos	GRF-FT-142	3
	Riesgo de Elementos Devolutivos	GRF-FT-144	3
	Requisición de Elementos de Consumo	GRF-FT-156	2
	Entrada a almacén	GRF-FT-167	2
	Control de Consumo Satisfiable	GRF-FT-167	1
	Salida e Ingreso de Portafol	GRF-FT-155	1

125  
221  
1215  
329  
595  
2534  
63016  
Valores Contar

7 CARACTERIZACI... | GRF-PO-04 Mane... | SE-05 INFORME... | ALGR-0505 201... | Mostrar todo

*[Handwritten signature]*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

## Información y Comunicación

12- No se divulga la "Matriz de Cumplimiento Legal" sobre los aspectos e impactos ambientales identificados como lo establece el procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal, igualmente no se divulga los resultados de las estrategias sobre los resultados de programas ambientales ejecutados.

### Controles.

12. Se evidencian débiles actividades de Control en los siguientes aspectos:

- Aprobaciones: Autorización para ejecutar traslados de bienes documentada en formato *Toma de Inventario Físico Individual*, y no en formato *Traslado y Préstamo de Elementos Devolutivos*.
- Documentación:
  - Que preserve la información original registrada en el sistema de información (electrónica)
- Comparación y Exanimaciones:
  - No se verifican mecanismos de validación preventivos sobre los datos registrados en el sistema de información de la última toma física de inventarios del 2016, dadas las inconsistencias en la generación de Inventarios físicos individuales, e Informe de Inventarios General.

Si bien Almacén, cuenta con un control de la toma física de inventarios mediante el manejo de archivos de excel descentralizados de la aplicación, y de acuerdo con la información remitida sobre los Inventarios Individuales, no se garantiza que la información sea totalmente fiable.

  - No se documentan ni implementan controles, sobre las existencias físicas de los bienes de consumo en Almacén. (arqueos periódicos)
- Responsabilidades: Conocimiento de procedimiento, políticas y normas.
- Información: Oportunidad en el registro, conocimiento de las actividades que afectan el desarrollo del proceso.
- Mecanismos de seguridad: Seguridad física sobre el control de acceso a las bodegas, chapas de seguridad y manejo de llaves centralizado en los responsables del Almacén.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

Durante la Auditoria se evidencia transición de la empresa de vigilancia contratada a una nueva compañía, la cual está en proceso de verificación y aprovisionamiento de cámaras de seguridad.

### Acciones de Mejora\*

13. Cabe señalar que la "Acción de Mejora" No. 19 del 14mar2017 presentada por el "Proceso Gestión Recursos Físicos /Procedimiento Manejo y Control de Bienes", corresponde a "correcciones" originadas en los cumplimientos parciales del Informe de Auditoría Interna 2016.

14. En cuanto a la "Acción de Mejora" No. 18 del 17feb2017 presentada por el Proceso Direccionamiento Estratégico, sobre la "vinculación de la documentación del Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA al Sistema Integrado de Gestión..." originada en la revisión y seguimiento al proceso, se observan debilidades en la implementación del concepto "Acción de Mejora" y Acción Correctiva".

De otra parte, se observan debilidades en la correlación de los procedimientos y procesos del SIG, aplicada en las acciones de mejora documentadas, toda vez que el "Procedimiento Identificación de aspectos e impactos ambientales" con actividades asociadas al PIGA se encuentran asociado al "Proceso Gestión Recursos Físico" y no al "Proceso Direccionamiento Estratégico" como lo presenta la acción de mejora en mención.

\* Ver Información ampliada en Ver **Anexo 1**.

### DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

#### INCUMPLIMIENTOS

No.	Requisito	Descripción hallazgo
1	<b>Resolución 001/2001 SDH Numeral 1.2, Numeral 4.10.1.3</b>	Incumplimiento de lo establecido la Resolución 001/2001 Numeral 1.2 " <i>Mantener un sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable</i> "  Numeral 4.10.1.3. Informes a emitir para formalizar el proceso de toma física en la entidad - Inventario Físico " <i>En los informes deben quedar relacionados todos los elementos de consumo y</i>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

		<p><i>devolutivos que se tengan en bodega y los bienes devolutivos en servicio, de propiedad y a cargo de la entidad con corte a la fecha de realizada la toma física o 31 de diciembre de cada año como lo contemplan las normas. La relación debe estar ordenada por dependencias y responsables de su uso o custodia y seguir los parámetros de clasificación y codificación contable de los bienes, atendiendo la clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar y denominación."</i></p> <p>De acuerdo con la información presentada por el responsable de Almacén. en la toma física de inventarios del 2016 se identificaron un total de 3586 bienes y 52 Inventarios Individuales.</p> <p>El "Informe de Inventarios General" con corte a 30dic2016 generado por el Sistema de información (Vsummer), presenta las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplicidad en código de bienes: El informe de inventarios, registra 3940 bienes en su totalidad, de los cuales 304 (8%) elementos se repiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Placas con numeración repetida: 572 (14.5%),</li> <li>- Bienes con número de placa repetida,</li> <li>- Bienes sin placa: 272 (7%)</li> </ul> </li> <li>- Cantidad de Números de identificación de "Responsables" (inventarios individuales): 148.</li> <li>-</li> <li>- Bienes con estado de baja documentado en físico, que figuran en el informe de inventarios.</li> </ul> <p>Una vez realizada la validación de la información reportada por el sistema de información sobre la muestra representativa seleccionada de 14 Inventarios Individuales, se evidencia :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El (14.2%) inventarios individuales corresponden a la información registrada en el "Informe de Inventarios" con corte a 30dic2016; el 85,8% (10) presentan diferencias en cuanto a placa y/o responsable, con la verificación en los puestos de trabajo y el informe de inventarios generado por el sistema de información.</li> </ul>
2	<b>Decreto 943/2014 MECI Numeral 9</b>	Incumplimiento en la suscripción de plan de mejoramiento y documentación de "Acciones Correctivas" originadas en el Informe de Auditoría Interna realizado en la vigencia 2016.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

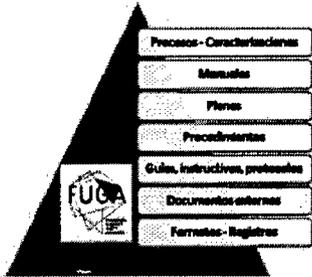
<b>Planes de Mejoramiento. - Módulo Gestión y Evaluación</b>	<p>Decreto 943/2014. MECI Numeral 9. <i>"La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control..."</i></p> <p>Persisten las debilidades en el cumplimiento del objetivo del procedimiento/proceso auditado, así como la no conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables.</p>
--	--

## RECOMENDACIONES

<b>Planeación</b>	<p>Aplicar los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión. Tener en cuenta que la base de una buena gestión parte de una efectiva elaboración de planes y oportuno cumplimiento legal de los informes que la entidad debe generar, concertar y presentar a los entes externos.</p> <p>Documentar planes de trabajo, acotados en el tiempo (cronograma) que les permitan controlar las actividades originadas en el "hacer" de cada proceso – procedimiento.</p> <p>Fortalecer la estructuración, en el establecimiento de actividades, del Plan de Acción por dependencias (Toma física de inventarios, Monitoreo periódico de riesgos de proceso – "trimestral", Plan Institucional de Gestión Ambiental) involucrando los procesos, procedimientos y actividades a cargo de cada área.</p>
<b>Proceso</b>	<p>Revisar, actualizar y documentar los procesos y procedimientos con oportunidad y con base en la norma y la operación de la Entidad, atendiendo los principios de mejora continua (Planear-Hacer- Verificar- Actuar).</p> <p>Vincular al Sistema Integrado de gestión las actividades, documentos y formatos relacionados con la administración de bienes inmuebles, mantenimiento preventivo y correctivo, actividades asociadas al Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>Fortalecer a nivel institucional el conocimiento de la Gestión por procesos, garantizar la adecuada y pertinente documentación e implementación de caracterizaciones de proceso, manuales, planes, procedimientos, guías, instructivos, protocolos, documentos externos, formatos y registros, con la debida articulación e interacción de los componentes del "Sistema Integrado de</p>



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

	<p>Gestión". Lo anterior, atendiendo lo establecido en la normas y la estructura documental definida por la entidad:</p> 
<b>Riesgos</b>	Garantizar la implementación de la metodología adoptada mediante la "Guía de Identificación de Riesgos" en la revisión, identificación, valoración, control y monitoreo periódico de los riesgos por los responsables de procedimientos y líderes de proceso.
<b>Acciones preventivas, correctivas y/o de mejora</b> - <b>Planes de Mejoramiento.</b>	<p>En el marco del "Procedimiento <i>Acciones correctivas, preventivas y de mejora</i>" versión 2 del Sistema Integrado de Gestión, se recomienda aplicar los lineamientos en las "Acciones de mejora" e implementar los conceptos "corrección", "acción correctiva" y "acción de mejora"</p> <p>Aunar esfuerzos que garanticen la documentación e implementación de acciones correctivas y planes de mejoramiento oportunos y efectivos. Ver <b>Anexo 1</b>.</p>
<b>Indicadores</b>	<p>Medir los indicadores del proceso, con el fin de construir una línea base, establecer su pertinencia y detectar posibles debilidades del proceso-procedimiento para la toma de decisiones.</p> <p>Aplicar lineamientos metodológicos para la formulación e identificación de los tipos de indicadores empleados (eficacia, eficiencia, efectividad, etc.) y metas registradas, como lo establece la "<i>Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión</i>" versión 3 de noviembre de 2015 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública <sup>1</sup> y tener en cuenta la diferencia entre "dato" y el término "indicador" como tal (ver página 25 de la guía).</p>
<b>Talento</b>	Garantizar la capacitación permanente en la gestión por procesos, dado el

<sup>1</sup> Documento publicado en :

file:///C:/Users/arojas/Desktop/GuiaConstruccionyAnalisisIndicadoresGestionV3\_Noviembre2015.pdf

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

<b>Humano</b>	impacto de los resultados del proceso Gestión de Recursos Físicos en el Proceso de Gestión Financiera con la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, y el impacto de las actividades del Programa Institucional de gestión Ambiental en el Sistema Integrado de Gestión.
<b>Controles</b>	Establecer controles documentados, preventivos y/o correctivos, sobre aprobaciones, documentación de actividades, comparaciones, y exámenes, responsabilidades, oportunidad en el registro de la información y mecanismos de seguridad aplicables a los procesos.

<b>FICHA TECNICA</b>	
<b>Herramientas Utilizadas:</b>	Lista de Verificación, Entrevistas, Actas de Reunión, Matriz de riesgos por proceso, Acciones Correctivas, preventivas y/o de mejora, Planes de Mejoramiento por procesos
<b>Métodos empleados:</b>	Consulta, Observación, Inspección, Revisión de Información, Confirmación
<b>Muestra:</b>	<p><b>Muestreo Estadístico:</b> Muestreo Aleatorio Simple aplicado al Procedimiento Manejo y Control de Bienes. No aplica para el Procedimiento Identificación de aspectos e impactos ambientales.</p> <p><b>Tamaño de la Población:</b> Teniendo en cuenta la información presentada por el responsable de Almacén se toma un universo de 52 Inventarios Individuales – (3586 Bienes)</p> <p><b>Muestra optima :</b> 14 inventarios individuales – 133 Bienes</p>



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

**AUDITORÍA INTERNA**

**Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población**

Proceso:	Gestión Recursos Físicos
Cálculo de la muestra para:	Inventario Individual de Bienes
Período Evaluado:	2016
Preparado por:	Alba Cristina Rojas - Profesional Control Interno - Contratista
Fecha:	27-mar-17
Revisado por:	Yolanda Herrera Velez - Jefe Control Interno
Fecha:	27-mar-17

**INGRESO DE PARÁMETROS**

Tamaño de la Población (N)	62
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	92%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645

**TAMAÑO DE LA MUESTRA**

Fórmula

Muestra Óptima

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$$

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$$

Nota: Almacén Informa en acta del 3abr2017 que la entidad tiene formalmente 52 inventarios individuales originados en la toma física de 2016

- Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza
- E= Error de muestreo (precisión)
- N= Tamaño de la Población
- P= Proporción estimada
- Q= 1-P

**AUDITORÍA INTERNA**

**Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población**

Proceso:	Gestión Recursos Físicos
Cálculo de la muestra para:	Inventario de Bienes
Período Evaluado:	2016
Preparado por:	Alba Cristina Rojas - Profesional Control Interno - Contratista
Fecha:	27-mar-17
Revisado por:	Yolanda Herrera Velez - Jefe Control Interno
Fecha:	27-mar-17

**INGRESO DE PARÁMETROS**

Tamaño de la Población (N)	3.592
Error Muestral (E)	7%
Proporción de Éxito (P)	50%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645

**TAMAÑO DE LA MUESTRA**

Fórmula

Muestra Óptima

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$$

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$$

- Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza
- E= Error de muestreo (precisión)
- N= Tamaño de la Población
- P= Proporción estimada
- Q= 1-P

**Página 1**

*A*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

**CONCLUSIONES DE AUDITORIA**  
 (El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)

El proceso tiene debilidades de documentación, oportunidad de registro, controles, verificación de información, cumplimiento normativo, que afectan su eficiencia y efectividad

Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar enviado al líder de proceso y responsables de procedimientos el 26abr2017 y socializado el 28abr2017, sobre el cual no se realizó ninguna observación.

*[Firma]*  
**AUDITOR LIDER (Firma)**

*[Firma]*  
**ASESOR CONTROL INTERNO (firma)**

*Radicado No. 2017 1100014083*

*5 / 05 / 2017*

<b>FECHA ENTREGA</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>
----------------------	-----------	-----------	-----------

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

### Anexo 1

## SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO

### HALLAZGOS AUDITORIA INTERNA VIGENCIAS ANTERIORES

No.	Vigencia	Informe Auditoria Interna Fecha	Hallazgo	Estado Acción * A - C	Observación
1	2015	19ene2016	En el proceso de Gestión de Recursos Físicos, no se tiene actualizado el inventario del Depósito de elementos de consumo	A	<b>Continúa abierto = 0%</b> No se evidencia reprogramación de la Acción Correctiva No 3 del 8feb2016 evaluada en septiembre del mismo año, como acción inefectiva al no actualizar con oportunidad los sistemas de información con el resultado de la toma física de inventarios. Acción Hallazgo reincidente. Valoración : 0%
2	2015	19ene2016	El proceso de Gestión de Recursos Físicos, está utilizando el mismo formato "Toma de Inventario Individual" para el inventario y la entrega al personal de los activos que están a su cargo, siendo dos actividades que tienen una función diferente	A	<b>Continúa abierto = 0%</b> Cumplimiento parcial - identificado durante las Auditorías Internas de vigencia 2015 y 2016  Se evidencia corrección programada para mayo/2017 con la actualización del procedimiento Manejo y Control de Bienes, incluyendo la actividad <i>registrar el inventario individual en el sistema de información Vsummer que respaldaría la entrega de los activos de información</i> , luego de realizar el registro del inventario en el formato GRF-FT-07 Toma de Inventario Individual. (Cronograma de trabajo en Acción de Mejora No. 19 del 14mar2017- Actividad No. 2.)
	2016	10oct2016	No se evidencia la entrega a cada funcionario y contratista de su inventario real. Teniendo en cuenta lo anterior y que no se ha registrado la información de la toma física de inventarios en los sistemas de información dentro de los términos programados, se concluye que la acción no es efectiva.		



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

3	2016	10oct2016	<b>Resolución 001/2001 Numeral 1.2</b> Sin evidencia de actualización oportuna de los bienes – elementos en el Sistema de Información dispuesto por la Entidad, que facilite la consulta permanente del estado de los inventarios.	A	<b>Continúa abierto = 0%</b> No se evidencia acción correctiva documentada ni gestión efectiva que elimine la causa raíz del incumplimiento detectado la situación detectado
4	2016	10oct2016	<b>Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1.2.4 Indicadores de Gestión</b> No se evidencia identificación de indicadores, como mecanismo que permita controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución del proceso	C	<b>Hallazgo Cerrado = 100%</b> Se evidencia gestión al cierre del 2016 con la identificación de indicadores, medición y construcción de línea base en la vigencia 2017 para el proceso y procedimientos asociados al Sistema Integrado de Gestión.

\* A: Abierta; C: Cerrada

#### OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

Se evidencia un cumplimiento promedio del **25% (3/4)** en el cierre de los hallazgos identificados en las auditorías internas de las vigencias anteriores, que equivalente al Hallazgo 1=0%; Hallazgo 2=0%; Hallazgo 3 =0%, Hallazgo 4 =100%.

No se documentaron las acciones correctivas y/o planes de mejoramiento del hallazgo No. 3

Se recomienda documentar Plan de Mejoramiento, para las actividades relacionadas con el **75%** faltante con el fin de garantizar el cierre, la efectividad y mejora en la Gestión Institucional.

 	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

### ACCIONES DE MEJORA

Cabe señalar que el proceso auditado documento "Acciones de Mejora" No. 18 del 17 de febrero del 2017 y No. 19 del 14 de marzo del 2017 asociadas al procedimiento "Manejo y Control de Bienes" y a las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, serán objeto de seguimiento por Control Interno en el 2017, de conformidad con el Plan de Mejoramiento por Procesos que involucra las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora de la vigencia 2017, publicado en la carpeta compartida Gestión Documental (ACPM) que se relacionan a continuación:

No.	Origen de la ACPM*	Proceso / Procedimiento Descripción de la No conformidad	Fecha suscripción y cierre	Estado de la acción ** A - C	Observación
1	Originada en la Auditoría Interna Vigencia 2016  Fecha Informe: 10oct2016	ACCION DE MEJORA No. 19 Procedimiento: Manejo y Control de Bienes"  En la Auditoría Interna realizada por Control Interno en la vigencia 2016 se evidenciaron 20 cumplimientos parciales, sobre los cuales el proceso programo 15 correcciones para la vigencia 2017	Suscripción : 14mar2017  Fecha de última acción programada: 29may2017	A	Seguimiento de Control Interno programado para el segundo semestre de 2017
2	Originada en la revisión y seguimiento al proceso 2017	ACCION DE MEJORA No. 18 presentada por el Proceso: Direccionamiento Estratégico, sobre la "vinculación de la documentación del Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA al Sistema Integrado de Gestión..."	Suscripción : 17feb2017  Fecha de última acción programada: 30maY2017	A	Seguimiento de Control Interno programado para el segundo semestre de 2017

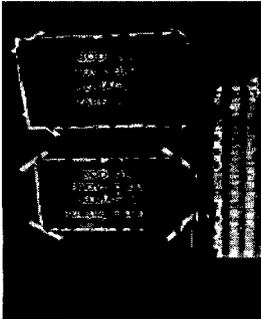
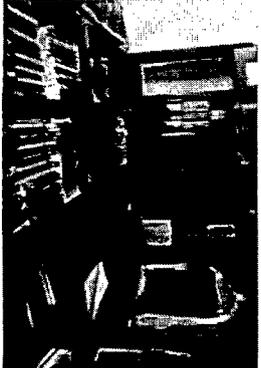
\* ACPM : Acción, Correctiva, Preventiva y/o de Mejora

\*\* A: Abierta; C: Cerrada.

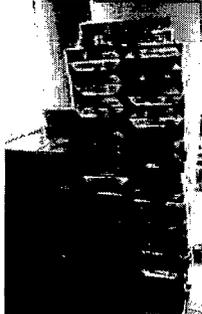
	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

### Anexo 2

Inspección física realizada el 21 de abril de 2017 a las bodegas de almacenamiento bienes-elementos de consumo y devolutivos, con el acompañamiento del personal del auxiliar de Almacén.

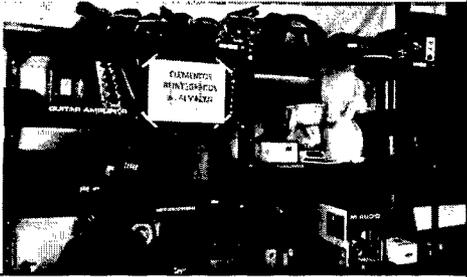
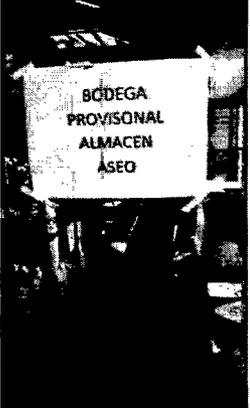
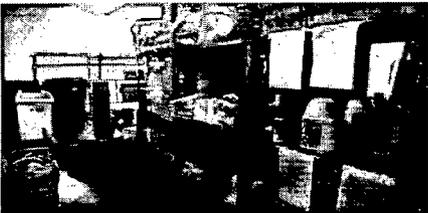
EVIDENCIA	DESCRIPCION	OBSERVACION
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada señalización.</u> <u>Orden en los elementos</u></p>	No aplica
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada señalización.</u> <u>Orden en los elementos</u></p>	No aplica

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada señalización.</u> <u>Orden en los elementos</u></p>	No aplica
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso. <u>Almacenamiento de equipos en proceso de baja</u></p>	No aplica
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso. <u>Almacenamiento de equipos en proceso de baja</u></p>	No aplica
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso. <u>Almacenamiento de equipos en proceso de baja</u></p>	No aplica

*A*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada señalización.</u> <u>Orden en los elementos</u></p>	No aplica
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada señalización.</u> <u>Orden en los elementos</u></p>	No aplica
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada señalización.</u> <u>Orden en los elementos</u></p>	No aplica
	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada señalización.</u> <u>Orden en los elementos e identificación con fichas técnicas de uso.</u></p>	No aplica



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

	<p>Sede Principal: Segundo patio, bodegas 2 piso <u>Adecuada</u> <u>señalización.</u> <u>Orden en los elementos</u></p>	<p>No aplica</p>
---	---	------------------

