

JCI-172-2019

Manizales 02 de diciembre de 2019

Profesional
MARIA ALEJANDRA RIVILLAS
Jefe de la Unidad de Compras y Suministros
Gobernación de Caldas

Asunto: Carta de Observaciones Auditoría Nro. 22 - 2019

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1826 de 1994, se remite Carta de Observaciones de la Auditoría Nro. 22-2019, efectuada a la Secretaría General de la Gobernación de Caldas – Unidad de Compras y Suministros.

Cordial saludo,

Agradezco la atención prestada,


JULIETA TORO GOMEZ
Jefe Oficina de Control Interno
Gobernación de Caldas

*Elaboro Carta 11/12/19
2/12/2019*

Anexo: Informe de Auditoría Nro. 22 correspondiente al año 2019

Copia:
DRA. PAULA MARCELA OSORIO – SECRETARIA GENERAL

ÍNDICE
CARTA DE OBSERVACIONES AUDITORÍA N.º 22-2019
EFFECTUADA A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS

- 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA 3**
 - 1.1 PROCESO: 3**
 - 1.2 OBJETIVOS 3**
 - 1.2.1 OBJETIVO GENERAL:3
 - 1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:3
 - 1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA:..... 3**
 - 1.4 CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:..... 3**
- 2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS..... 4**
 - 2.1 REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL 4**
 - 2.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: 5**
 - 2.3 LA METODOLOGÍA UTILIZADA 5**
 - 2.4 TIPO DE CONTROL..... 6**
- 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA: 7**
 - 3.1 FORTALEZAS 7**
 - 3.2 OBSERVACIONES..... 7**
 - 3.2.1 OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEFINIDO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS:.....7
 - 3.2.2 OBSERVACIÓN: POSIBLE INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE ENTREGA DE BIENES MUEBLES A TERCEROS SIN EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO..... 13
 - 3.2.3 OBSERVACIÓN: FALTA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS:..... 17
 - 3.2.4 OBSERVACIÓN: AUSENCIA DE PROCEDIMIENTOS CLAROS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES DE MINIMA CUANTIA:..... 23
 - 3.3 DERECHO DE CONTRADICCIÓN 24**
 - 3.4 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 25**
 - 3.5 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO..... 25**
- 4. GRÁFICO DE RESUMEN DE (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES).....25**

**INFORME DE AUDITORÍA No. 22-2019
EFECTUADA A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS**

AUDITORÍA EXPRESS O GENERAL:

Express General

ORIGEN DE LA AUDITORÍA:

Programa anual de auditorías vigencia 2019

FECHA DEL INFORME DE AUDITORÍA: 29 de noviembre de 2019

NOMBRE DEL EQUIPO AUDITOR:

Julieta Toro Gómez, Administradora de Empresas. Jefe Oficina de Control Interno
Juan David Salazar López, Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones. Auditor

NOMBRE, CARGO, DE LAS AUTORIDADES DEL PROCESO AL MOMENTO DE LA AUDITORÍA

Martha Lucia Marín, Técnico Operativo, Grupo de Bienes

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

1.1 PROCESO: Compras

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL: Verificar el adecuado establecimiento y ejecución de los controles en los procedimientos relacionados al inventario de Bienes y Muebles, así como los procedimientos adicionales relacionados al proceso de compras que requieran ser verificados de acuerdo con el desarrollo de la auditoría.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar el ciclo PHVA en el manejo del parque automotor al interior de la Gobernación de Caldas.
- Verificar el correcto diligenciamiento en los sistemas de información que tiene por objeto la administración de bienes muebles.
- Verificar el procedimiento para la entrega de bienes muebles a terceros.

1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

El presente ejercicio auditor tuvo como fin realizar una revisión selectiva de los procesos aplicados referente al inventario de bienes muebles de la Gobernación de Caldas, así como la verificación de los procesos y procedimientos para la administración y gestión de los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor propiedad de la entidad.

1.4 CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

De acuerdo con la Auditoría Interna desarrollada por parte de la Jefatura de Control Interno de la Gobernación al proceso de Compras se procedió a realizar la verificación del procedimiento de Bienes Muebles.

Se identificaron situaciones dentro del proceso de compras tales como el incumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro de los bienes muebles en el sistema de información. En esta situación se identificaron:

DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
Se presentan inconsistencias en el diligenciamiento de la información, específicamente en la "ubicación del bien"	Sistema de Gestión de Calidad - ALMERA

No es posible determinar el costo en algunos bienes registrados en el sistema de Gestión de Calidad - ALMERA	Sistema de Gestión de Calidad - ALMERA
De la totalidad de bienes revisada en el proceso de auditoría, el 1.26% no tiene asignada la ruta, aspecto que corresponde a los responsables de los bienes.	Sistema de Gestión de Calidad ALMERA

Cuadro 1: Identificación de información por sistema de información.

Igualmente se pudo identificar que existen bienes donde no existen soportes de la entrega de terceros, lo cual constituye un incumplimiento a las actividades del procedimiento de Bienes Muebles y una posible materialización de los riesgos identificados en el proceso.

Así mismo en el proceso de auditoría se pudo constatar que el parque automotor no cuenta con protocolos que permitan un adecuado uso de los vehículos, falta de controles estandarizados para realizar un correcto uso de estos, así como manuales, guías, políticas o planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de la Gobernación de Caldas. También se evidenció que a pesar de que se cuenta con un contrato de mantenimiento de vehículos no hay con una adecuada planeación para la realización de los mantenimientos preventivos. Aunado a lo anterior se pudo constatar que el Grupo de Bienes de la Gobernación de Caldas suscribió plan de mejoramiento en la vigencia 2018 en el cual una de las metas era la elaboración de manuales para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos; acción que a la fecha no presenta avance de cumplimiento.

Por último se encontraron bienes que debido a la cuantía por la cual fueron adquiridos no fueron ingresados al sistema de bienes, y solo es posible identificarlos cuando los responsables del proceso de compras hacen sus respectivos inventarios constituyéndose esto en una posible materialización del riesgo de extravío de los bienes por carecer de un mecanismo de seguimiento y control.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

2.1 REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL

Se revisó la siguiente documentación:

NORMAS Y DOCUMENTACIÓN INTERNA	NORMAS EXTERNAS
---	------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Compras. • Procedimientos de: Administración de bienes, Altas, Bajas, Entrega a Terceros, Inventario de Bienes Muebles, Supervisión y Vigilancia, Seguros y Combustible • Riesgos del Proceso de Compras • Actos Administrativos • Contratos de Comodato 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1474 de 2011 • Ley 87 de 1993 • Ley 610 de 2000
---	---

2.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

La auditoría realizada por la jefatura de Control Interno al proceso de Compras dio inicio con la verificación de los bienes muebles que se encontraban registrados dentro del Sistema de Calidad ALMERA. Dentro de la sección de Bien Mueble Devolutivo se revisó el diligenciamiento correcto de cada bien dentro del sistema de información verificando así la siguiente información:

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
--------	--------	-------	--------------	-----------------	-----------------	-------	-----------------	----------------------	------

Imagen 1: Techo de Información para la información de BIEN MUEBLE DEVOLUTIVO

Con base en lo anterior se realizó la exportación de los datos en un archivo en formato .XLS para hacer los respectivos filtros y constatar el correcto diligenciamiento del requerimiento del sistema de información.

Así mismo luego de dicha verificación se procedió a constatar la priorización de los riesgos del proceso de Compras y el correcto desarrollo del procedimiento de entrega a terceros.

Por último, se verificaron los controles establecidos al parque automotor; correspondiente a mantenimientos preventivos, controles al contrato de mantenimiento, y mantenimientos correctivos.

2.3 LA METODOLOGÍA UTILIZADA

FICHA TÉCNICA

<p>Metodología utilizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista e indagación • Observación e inspección • Análisis documental • Visitas de inspección
<p>Población objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bienes muebles. • Parque Automotor • Entrega de bienes a terceros
<p>Muestra:</p> <p>No se procedió a la toma de muestra debido a que se definieron parámetros de revisión por datos incompletos registrados en el sistema de información.</p>

2.4 TIPO DE CONTROL

TIPO DE CONTROL	SI	NO	OBSERVACIONES
Financiero (Presupuestal)		X	Consignar que elementos se verificaron del aspecto financiero o presupuestal.
Legal	X		Se verifica que la entidad territorial esté dando cumplimiento a lo establecido en la Constitución, la ley y el reglamento externo e interno.
Procedimental	X		Se verifica que el procedimiento se esté llevando a cabo conforme se encuentra establecido en la normatividad externa o interna.
Técnico	X		Consignar los aspectos de carácter técnico que se verificaron en la auditoría.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

3.1 FORTALEZAS

Se destaca el compromiso del Equipo Humano del Proceso Compras para dar cumplimiento a los procesos y procedimientos descritos en el sistema de gestión de calidad.

3.2 OBSERVACIONES

3.2.1 OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEFINIDO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS:

CRITERIO:

Artículo 34, Numeral 21 de la Ley 734 de 2002, expone: *“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”*.

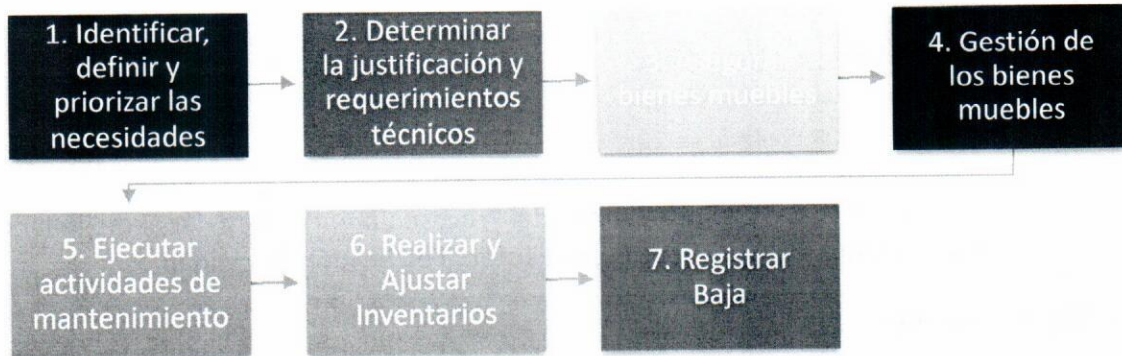
El procedimiento CP-PR-03 definido en el Sistema de Gestión de Calidad ALMERA, tiene por objetivo: *“Establecer y cumplir con los métodos y procedimientos para el registro, responsabilidad y control de los bienes muebles en propiedad de la Gobernación de Caldas, con el fin de garantizar la continuidad y el funcionamiento de estos”*.

Dicho procedimiento cuenta con el siguiente alcance: *“Inicia desde la identificación de las necesidades de bienes muebles necesarios para el desarrollo eficaz de los procesos de la administración y finaliza con el registro de baja de los bienes en los sistemas de la administración departamental”*.

OBSERVACIÓN:

En el proceso de auditoría, se tomó como referente el procedimiento CP-PR-03 el cual está constituido por 7 actividades como son: la identificación de las necesidades, la justificación y requerimientos técnicos, el aseguramiento de los bienes, las gestiones de los bienes, la ejecución de las actividades de mantenimiento, los ajustes en el inventario y el registro de bajas. Lo anterior se evidencia a través del siguiente procedimiento:





Lo evidenciado permite identificar en la actividad 4 que los bienes muebles al momento de surgir un traslado entre dependencias y funcionarios de acuerdo con las necesidades del servicio, estas deben ser registradas en el sistema. Esta situación en algunos bienes muebles no es realizada bajo los parámetros exigidos para el manejo del software de bienes ALMERA//Bien Mueble Devolutivo.

En el desarrollo de la auditoria se procedió a verificar en el sistema de información ALMERA sección SGD en el ítem Bien Mueble Devolutivo los requerimientos en los cuales se evidencia que están los campos para consignar información de identificación y ubicación del bien mueble tal como se relaciona a continuación:

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
--------	--------	-------	--------------	-----------------	-----------------	-------	-----------------	----------------------	------

Imagen 2: Techos de Información para la información de BIEN MUEBLE DEVOLUTIVO

Se procedió en el desarrollo de la auditoria a revisar en el sistema varios registros los cuales se encuentran a continuación.

Trámites

Mostrar 10 registros

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
Asignado	EC-205-317	2010-08-09	EQUIPOS DE COMPUTO	MOUSE	MOUSE NEGRO	HCD543777836	Bueno		

Tramites

Mostrar 10 registros

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
Asignado	EC-204-494	2010-08-09	EQUIPOS DE COMPUTO	TECLADO	TECLADO NEGRO	FF923006T4	Bueno		

Tramites

Mostrar 10 registros

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
Asignado	EC-205-622	2010-08-09	EQUIPOS DE COMPUTO	MOUSE	MOUSE	MU0009-H01	Bueno		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Tramites

Mostrar 10 registros

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
Asignado	ME-107-624	2010-08-09	MUEBLES Y ENSERES	SUPERFICIE EN FORMICA EN L	SUPERFICIE L6 GAVET WENGLE				

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Tramites

Mostrar 10 registros

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
Asignado	OT-603-913	2010-08-09	OTROS ELEMENTOS	OBRA DE ARTE	CUADRO PAISAJE EN ACUARELA		Bueno		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Tramites

Mostrar 10 registros

Estado	Código	Fecha	Tipo de Bien	Subtipo de Bien	Nombre del Bien	Serie	Estado del Bien	Propietario del Bien	Ruta
Asignado	EC-202-1622	2010-08-09	EQUIPOS DE COMPUTO	MONITOR	MONITOR PANTALLA PLANA NEGRO	CNT920C4L5	Bueno		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Se encontró que estos no cuentan con un adecuado diligenciamiento de acuerdo con lo requerido en el sistema de información, tal como se evidencia en el recuadro rojo.

Así mismo, en el proceso de auditoria llevado a cabo, se evidenció una base de datos de un total de 10.441 bienes registrados en el sistema de información, allí se pudo constatar que se denota ausencia de diligenciamiento de:

- Ruta del bien
- Propietario del Bien

Los bienes identificados no solo en el sistema de información sino también en la base de datos denota campos que tampoco han sido diligenciados tales como costo del Bien, entre otras identificaciones necesarias para los bienes muebles registrados:

1. Información General

- ID
- Hora creación
- Hora registro
- Área
- Días salida
- Resumen cadena de trámites

- Consecutivo
- Usuario
- Fecha vencimiento
- Cargo
- Días transcurrido

- Código
- Estado
- Fecha respuesta
- Estructura documental
- Tiempo restante

- Fecha creación
- Fecha registro
- Hora respuesta
- Serie documental
- Notificaciones

2. Ruta

- Nombre

- Cargo

- Área

3. Estados

- Registrado
- Tipo de Bien
- Nombre del Bien
- Marca
- Serie
- Estado del Bien
- Costo del Bien
- Observaciones

- Subtipo de Bien
- Código SAP
- Modelo
- Color
- Ubicación del Bien
- Propietario del Bien

Lo anterior no permite establecer un adecuado control sobre los bienes y conlleva a la posible materialización del riesgo, enfocado a la pérdida de bienes y controles a los mismos.

Es de aclarar que dicha situación, obedece a 132 bienes, lo que representa el 1.26% del total de los bienes de la institución. Lo anterior se evidencia en los siguientes bienes muebles:

CODIGO DE BIENES SIN REGISTROS CONSIGNADOS EN EL SISTEMA				
EC-205-317	EC-205-1173	EC-202-3906	EC-204-6736	ME-104-17963
EC-204-494	EC-203-1346	EC-202-3988	EC-205-6737	ME-103-18033
EC-205-495	EC-205-1508	EC-209-3994	EC-203-6932	ME-108-18037
EC-202-620	ME-103-1529	EC-206-4008	EC-204-7056	EC-202-18039
EC-205-622	EC-203-1530	EC-203-4062	EC-203-7083	ME-146-18050
EC-203-623	EC-202-1622	EC-204-4065	EC-204-7084	ME-101-18054
ME-107-624	EC-205-1624	EC-202-4665	EC-205-7085	ME-101-18057
EI-419-626	EC-204-1638	EC-204-4703	ME-108-7176	EC-205-18072
EC-203-657	EC-204-1660	EC-205-4704	EO-303-7382	EO-303-18082
EC-204-758	EC-203-1664	EO-303-4705	EC-205-7416	ME-104-18119
ME-801-879	EC-209-1764	ME-127-4709	OT-757-7681	ME-101-18134
EC-206-899	EC-204-1961	EC-205-4860	OT-757-8180	ME-153-18197
OT-603-913	EC-205-1971	EO-301-5352	EC-204-8194	
EC-203-949	EC-212-2038	OT-614-5798	EO-303-8247	
EC-202-1104	EC-212-2048	EC-205-5863	EO-303-8278	
EO-318-2080	EC-209-3133	EC-206-5917	EI-413-8358	
EC-203-2114	OT-603-3224	EC-204-5922	EI-413-8359	
EC-202-2184	EC-203-3233	EC-205-5923	EO-305-8558	
EC-205-2186	OT-603-3362	ME-112-5931	EC-202-8908	
EC-203-2303	EC-203-3583	EO-318-5994	EC-206-8937	
EC-205-2367	EC-204-3709	EO-301-5995	EC-203-8944	
EC-204-2426	EC-203-3742	EC-209-5996	EC-205-8946	
ME-159-2721	EC-204-3743	EC-206-5997	EC-202-8971	

EC-205-2800	ME-147-3749	EC-205-6297	EC-203-9266	
EC-205-2834	EC-202-3773	EC-202-6298	EC-202-9267	
EC-202-2877	OT-603-3811	EC-202-6299	EC-204-9268	
OT-603-3095	OT-603-3812	EC-202-6366	EC-205-9269	
OT-603-3096	OT-603-3826	EC-204-6659	EC-202-17557	
ME-118-3099	EC-205-3873	EC-202-6734	EC-206-17768	
EC-204-3127	EC-202-3874	EC-203-6735	EO-303-17804	

Cuadro 5: Bienes sin registro en el sistema de información.

No es posible cuantificar el valor correspondiente a estos bienes que no se encuentran registrados correctamente por carecerse de la información completa constituyéndose esto en una debilidad en cuanto a los datos que se reflejan en los estados financieros en el ítem inventarios y que podría traducirse en una información no ajustada a la realidad.

La falencia que los bienes no tengan un responsable asignado se constituye en una oportunidad clara para la perdida y deterioro del bien convirtiéndose esto en un incumplimiento de los deberes como servidor público.

Con relación a lo anterior se evidencia una posible materialización del riesgo. Esto obedece a que el proceso cuenta con los siguientes riesgos asociados:

Unidad de riesgo	Clase de Riesgo	Riesgo identificado	Responsable	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Medida de respuesta	Controles
Compras	Riesgos Operativos, Riesgos Financieros	Posibles inconsistencias en la valoración de los activos a partir de avalúos desactualizados.	Secretario de Despacho	Probable	Mayor	Extrema	Reducir el riesgo	1
Compras	Riesgos Operativos, Riesgos Financieros	Alteración del uso de combustible.	Secretario de Despacho	Probable	Mayor	Extrema	Reducir el riesgo	2
Compras	Riesgos Operativos, Riesgos Financieros	Falta de identificación e inconsistencias en la identificación de bienes inmuebles.	Secretario de Despacho					1
Compras	Riesgos Financieros, Riesgos de Cumplimiento	Ocupación ilegal de bienes inmuebles.	Secretario de Despacho	Probable	Mayor	Extrema	Reducir el riesgo	2
Compras	Riesgos Operativos, Riesgos Financieros	Mal uso de los vehículos	Secretario de Despacho	Casi seguro	Moderado	Extrema	Reducir el riesgo	3
Compras	Riesgos Operativos, Riesgos Financieros	Falta de control de entrega a terceros, altas y bajas	Profesional Especializado	Casi seguro	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo	1

Compras	Operativos Riesgos Financieros	Mal uso de los vehículos	Secretario de Despacho	Casi seguro	Moderado	Extremo	Reducir el riesgo	3
Compras	Operativos Riesgos Financieros	Falta de control de entrega a terceros altas y bajas	Profesional Especializado	Casi seguro	Mayor	Extremo	Evitar el riesgo	1
Compras	Operativos Riesgos Financieros	Falta de control frente a los bienes muebles de mínima cuantía	Profesional Especializado	Casi seguro	Mayor	Extremo	Reducir el riesgo	2
Compras	Operativos Riesgos Financieros	Inexistencia de un mecanismo de identificación de los bienes muebles	Profesional Especializado					1
Compras	Operativos Riesgos Financieros	No se tiene la relación de bienes inmuebles del departamento sujetos a pago de servicios públicos.	Profesional Especializado	Probable	Mayor	Extremo	Reducir el riesgo	2
Compras	Operativos Riesgos Financieros Cumplimiento	Información insuficiente para seguimiento y actualización del PRA	Profesional Especializado	Posible	Moderado	Alta	Reducir el riesgo	3

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 10 registros

Anterior 1 Siguiente

Lo anterior denota que los riesgos del proceso de compras se encuentran en zonas categorizadas como altas y extremas, evidenciándose en los soportes del auditado que no existen un control de estos debido a que los bienes no cuentan con una adecuada trazabilidad; lo que conlleva a pérdida de los mismo. Así las cosas, la calificación de los riesgos de gestión contiene su siguiente mapa:

- Riesgo Absoluto
- Riesgo Residual
- Distribución de Escenarios
- Plan de acción
- Evaluación Controles

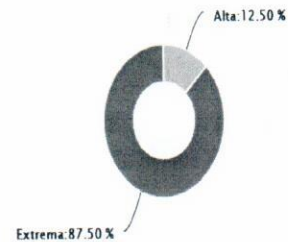
Información

La matriz de riesgo absoluto presenta el estado del proceso antes de aplicar controles

PROBABILIDAD	Casi seguro			1	2	
	Probable				4	
	Posible			1		
	Improbable					
	Raro					
			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor
		IMPACTO				

Total riesgos

10



Total escenarios: 8

3.2.2 OBSERVACIÓN: POSIBLE INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE ENTREGA DE BIENES MUEBLES A TERCEROS SIN EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

CRITERIO:

Procedimiento CP-PR-06 cuyo objetivo es: *“Estandarizar las actividades necesarias para entregar los bienes propiedad de la Gobernación de Caldas, con el fin de administrarlos de manera eficiente y oportuna”.*

El Artículo 2200 de la Ley 84 (Código Civil) determina: *“Definición y perfeccionamiento del comodato o préstamo de uso: El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso”.*

La Ley 734 (Código Disciplinario Único) en el Artículo 34, numeral 21; expone: *“(…) 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 (...)”.*

OBSERVACIÓN:

El Sistema de Gestión de Calidad- ALMERA tiene definido el PROCEDIMIENTO CP-PR-06 para la entrega a terceros o comodato de los bienes muebles de la Gobernación de Caldas, con el fin de administrarlos de manera eficiente y oportuna.

Se especifica en el procedimiento un ítem denominado ARTICULACIONES: *El presente procedimiento es llevado a cabo con interacción del grupo de bienes del departamento, el personal responsable de controlar la entrega de bienes a tercero en comodato, y las entidades las entidades receptoras de estos bienes.*

En las actividades del procedimiento, el grupo de bienes verifica que los bienes solicitados estén disponibles y en buen estado.

Luego de aprobada la solicitud y realizado el proceso contractual por el área jurídica, el área financiera realiza los registros contables y es responsabilidad del supervisor del contrato verificar el cumplimiento del objeto contractual mediante informes que se anexan al expediente contractual.

En el desarrollo de la auditoria se procedió a la revisión de una muestra de contratos de comodato como se observa a continuación:

CONTRATO DE COMODATO	FECHA DE SUSCRIPCION	COMODATARIO	BIENES	TERMINO DEL COMODATO
06032019-0569	6 de marzo de 2019	Ciudadela los zagales	Máquina de lutheria	5 años
03042019-0681	3 de abril de 2019	Municipio de Viterbo	Computador portátil y servidor	3 años
21062019-1090	21 de junio de 2019	Municipio de Neira	Equipo y mobiliarios de mediateca	5 años

Revisados los soportes contables que tienen referencia con estos contratos de comodato se evidencio lo siguiente:

Se evidencia el contrato de comodato 03042019-0681 suscrito entre la Secretaria de Planeación y el municipio de Viterbo, el cual posee el siguiente objeto:

OBJETO	<p>EL COMODANTE entrega al COMODATARIO a título de comodato o préstamo de uso y éste declara recibir los mismos en buen estado, equipo informático, propiedad del Departamento de Caldas, compuesto por un COMPUTADOR PORTATIL Y UN SEVIDOR, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Computador Portátil: Numero de activo 1008913, portatil HP, SERIAL 5CD8395HX2, ✓ Servidor: Numero activo 1008914 SERVIDOR HP SERIAL 2M284500L3
---------------	---

Imagen: Objeto de comodato, fuente: SECOP: Gobernación de Caldas.

Así mismo se relaciona que el proceso contractual tiene los siguientes datos de identificación:

VALOR	No obstante ser el contrato de comodato de naturaleza gratuita, para efectos fiscales, el valor del contrato es de diecisiete millones nueve mil ochocientos sesenta pesos (\$17.009.860) COP según información de la Unidad de Compras y suministros del Departamento de Caldas
DURACION	Tres (3) años, contados desde la suscripción de las actas de inicio y entrega, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de comodato.

Verificados los activos del comodato tanto en el SECOP como en el software de registro de activos, se evidencia que los bienes muebles continúan registrados en los inventarios de la gobernación y aun no se ha realizado el registro de salida de estos como se evidencia en la imagen 3.

Lista Iratrar Pasarla Opciones Sistema Ayuda

Patrimonio de activos fijos (valor contable actual)

Fecha informe: 31.12.2019 - Fecha creación: 14.11.2019

Patrimonio de activos fijos (valor contable actual) - 01 Ár.contable

Activo fijo	SN°	Fe.capit.	Denominación del activo fijo	Σ	Val.adq. Σ	Amo acum. Σ	Val.cont. Mon.
1008913	0	18.12.2018	PORTATIL HP 440 G5 C17-8550U		4.462.500	0	4.462.500 COP
Determ.cuentas 16700200 Equipo de computación				•	4.462.500 •	0 •	4.462.500 COP
Sociedad GCAL Gobernacion de Caldas				••	4.462.500 ••	0 ••	4.462.500 COP

Imagen 3: Activos fijos para soporte 1

La misma situación se evidencia en el comodato 06032019-0569 celebrado entre la Secretaria de Cultura con la Ciudadela los Zagales, este posee los siguientes bienes registrados dentro del sistema de información, tal como se evidencia a continuación:

Patrimonio de activos fijos (valor contable actual) - 01 Ár.contable

Fecha informe: 31.12.2019 - Fecha creación: 14.11.2019

Activo fijo	SN°	Fe.capit.	Denominación del activo fijo	Σ	Val.adq. Σ	Amo acum. Σ	Val.cont. Mon.
1008894	0	11.12.2018	MAQUINA CNC DE 3 EJES		32.000.000	3.200.000-	28.800.000 COP
Determ.cuentas 16550400 Maquinaria industrial				•	32.000.000 •	3.200.000- •	28.800.000 COP
Sociedad GCAL Gobernacion de Caldas				••	32.000.000 ••	3.200.000- ••	28.800.000 COP

Imagen 4: Activos fijos para soporte 2

En el SECOP se registra lo siguiente:

PLAZO	Cinco (5) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.
SUPERVISOR	JOSUÉ FERNANDO MEDINA SEPÚLVEDA, Profesional Universitario, Secretaría de Cultura, identificado con CC N° 10.266.054
OBJETO	EL COMODANTE entrega a EL COMODATARIO a título de comodato o préstamo de uso una máquina de luthería a la Congregación Religiosos Terciarios Capuchinos de Nuestra Señora de Los Dolores responsables de la dirección de la Ciudadela Los Zagales, con el propósito de acceder de manera directa y a bajo costo la construcción y adquisición de instrumentos musicales de cuerdas pulsadas, para la promoción de la música en el Departamento de Caldas.
VALOR	N/A


Lo anterior permite concluir que el bien aún continúa dentro del registro de activos de la gobernación, asunto que conlleva a que la información que se tiene de activos vs. el valor de inventarios en los estados financieros no es coherente.

El 21 de junio de 2019, la Gobernación de Caldas en calidad de comodante entregó al municipio de Neira los siguientes bienes

1010592	0	21.03.2019	MUEBLE SALA DE READERS	3.374.245	0	3.374.245 COP
1010593	0	21.03.2019	MESA PC	3.463.376	0	3.463.376 COP
1010594	0	21.03.2019	MESA PC	3.463.376	0	3.463.376 COP
1010595	0	21.03.2019	MUEBLES DE ALMACENAMIENTO Y CARGA	2.444.736	0	2.444.736 COP
1010596	0	21.03.2019	MUEBLE SALA DE READERS	5.347.860	0	5.347.860 COP
1010597	0	21.03.2019	MUEBLE DECARGA Y ALMACENAMIENTO	3.718.036	0	3.718.036 COP

Imagen 5: Activos fijos para soporte 3

Lo anterior se soportó bajo el contrato con modalidad de comodato con el número 21062019-1090. La verificación en el SECOP arrojó la siguiente información:

 CONTRATO DE COMODATO SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y EL MUNICIPIO DE NEIRA	
CONTRATO No.	21062019-1090
COMODATARIO	Municipio de Neira.
NIT.	890.801.135-2
REGIMEN	Común.
EMAIL.	alcaldia@neira-caldas.gov.co.
OBJETO	Equipos y mobiliario que integra la Mediateca instalada en la Biblioteca Municipal.
PLAZO	Cinco (05) años contados partir de la fecha de suscripción del Contrato.

Como se observa los bienes entregados en comodato continúan registrados en los inventarios de la Gobernación traduciéndose esto en una falencia que implica que no hay certeza sobre el inventario que se tiene registrado en el grupo de bienes del Departamento hasta tanto no se realice el inventario físico.

En el procedimiento CP-PR-06 no hay una acción determinada que enlace el grupo de bienes con el área jurídica, para que luego de suscrito el comodato se actualice el inventario y se deje constancia de la baja en el expediente contractual, como un formato de control del procedimiento, esto debido a la no articulación entre los sistemas de información de inventarios y el contable.

En los riesgos definidos para el proceso de compras específicamente en cuanto a entrega a terceros se tiene identificado el siguiente riesgo:

Unidad de riesgo	Clase de riesgo	Riesgo identificado	Responsable	probabilidad	impacto	Zona de riesgo	controles
Compras	Riesgos Operativos, Riesgos Financieros	Falta de control de entrega a terceros, altas y bajas	Profesional Especializado	Casi seguro	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo

Como se observa el riesgo se ha materializado, lo que implica que se debe mitigar el impacto y evitar la repetición por parte del grupo de bienes generando acciones oportunas de mejoramiento y control.

3.2.3 OBSERVACIÓN: FALTA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS:

CRITERIO:

El Artículo 34, numeral 21 de la Ley 734 de 2002 expone: *“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”.*

Igualmente, el Artículo 1 de la Resolución 0378 de 2013 emitida por el Ministerio de Transporte, la cual contempla lo siguiente:

“Mantenimiento de vehículos. El mantenimiento de los vehículos será preventivo y correctivo. El mantenimiento preventivo constituye la serie de intervenciones y reparaciones realizadas al vehículo con la finalidad de anticipar fallas o desperfectos; no podrá entenderse por mantenimiento preventivo las actividades de revisión o inspección. El mantenimiento



correctivo es aquel que se ejecuta en cualquier momento al vehículo ante la evidencia de una falla en cualquiera de sus componentes...”.

La Ley 1383 de 2010 en el artículo 10 establece: *El artículo 50 de la Ley 769 de 2002, quedará así: Artículo 50. Condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad. Por razones de seguridad vial y de protección al ambiente el propietario o tenedor de vehículo de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad...”*

“Los bienes fiscales o patrimoniales, son aquellos que pertenecen a sujetos de derecho público de cualquier naturaleza u orden y que, por lo general, están destinados al cumplimiento de las funciones públicas o servicios públicos, tales como los terrenos, edificios, fincas, granjas, equipos, enseres, acciones, rentas y bienes del presupuesto, entre otros, es decir afectos al desarrollo de su misión y utilizados para sus actividades, o pueden constituir una reserva patrimonial para fines de utilidad común. Su dominio corresponde a la república, pero su uso no pertenece generalmente a los habitantes, de manera que el estado los posee y los administra en forma similar a como lo hacen los particulares¹...”

MANTENIMIENTO: Conjunto de actividades que se deben realizar al parque automotor con el fin de corregir, prevenir fallas, para optimizar la máxima vida económica del vehículo, buscando su continuidad en la prestación del servicio. EL objetivo principal del mantenimiento es garantizar que la función del automotor se cumpla a cabalidad, manteniendo la productividad en el nivel deseado. Lo cual redundará en minimizar los costos de parada de la maquina por daños y reparaciones, maximizar la vida útil y reducir la accidentabilidad y sus efectos legales.

OBSERVACIÓN:

De lo expuesto, se encontró en el proceso de auditoría que el grupo de bienes (parque automotor) no cuenta con un plan anual de mantenimiento de vehículos, que establezca un cronograma de las actividades preventivas con el ánimo de minimizar las actividades correctivas; lo anterior no permite soportar los diagnósticos oportunos al parque automotor, así mismo no existen informes que determinen hacer seguimiento continuo al mantenimiento de los vehículos.

Los documentos analizados solo permite evidenciar la siguiente información en cada vehículo de la entidad. Para siguiente caso en vehículo OEM230:

¹ www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/listado/tematica2

RELACION DE MANTENIMIENTOS					
FECHA DEL SERVICIO	ACTIVIDAD REALIZADA	PROBLEMAS PRESENTADOS	NOMBRE Y/O REFERENCIA DEL REPUESTO CAMBIADO	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	PRECIO
01/02/2019	BOMBILLO LAMPARA	INFORME VEHICULOS SECRETARIA GENERAL VF.xlsx	VEHICALDAS CONTRATO I\OVM230\OVM230 010219.pdf	VEHICALDAS	\$ 54,999
17/04/2019	CAMBIO ACEITE MOTOR, ACEITE GASOLINA 10W30, CAMBIO CORREA ACCESORIOS, EMPAQUE TAPON ACEITE, FILTRO DE ACEITE, BOMBILLO LAMPARA PLACA, CORREA TRAPEZOIDAL, LIMPIADOR DESENGRASANTE VIDRIO, LLANTA 205-55-R16	VEHICALDAS CONTRATO I\OVM230\Oficio OVM230 120419.pdf	VEHICALDAS CONTRATO II\OVM230\FAC VT77078 OVM230.pdf	VEHICALDAS	\$ 1,246,844
17/06/2019	CAMBIO LIQUIDO DE FRENOS, CAMBIO EMPAQUE TAPA VALVULA, LIQUIDO REFRIGERANTE GALON, LIQUIDO DE FRENOS, CAMBIO ACEITE MOTOR, ACEITE GASOLINA 10W30, CAMBIO RODAMIENTO DELANTERO IZQUIERDO, EMPAQUE TAPA CULATA, SOPORTE TRASERO MOTOR, CAMBIO SOPORTE MOTOR, CAMBIO REFRIGERANTE, REVISIÓN FRENOS GENERALES, COJINETE CUBO EJE D, EMPAQUE TAPON ACEITE, ANILLO RESORTE EJE, FILTRO DE ACEITE C, BOMBILLO LAMPARA PLACA, LIMPIADOR DESENGRASANTE VIDRIO	VEHICALDAS CONTRATO I\OVM230\Oficio OVM230 070619.pdf	VEHICALDAS CONTRATO II\OVM230\FAC VT77926 OVM230.pdf	VEHICALDAS	\$1,955,344

Cuadro 6: Vehículo automotor con relación de actividades realizadas y cuantificables

Como se evidenció en el cuadro anterior las actividades no permiten esclarecer cuales son mantenimientos preventivos o correctivos y el motivo que genera la realización de la misma acción en un vehículo en periodos cortos de tiempo que pueden generar dudas sobre la calidad de los mantenimientos realizados.

El proceso de auditoria también evidenció que la secretaria de Hacienda proyectó un decreto en el cual se establecía un procedimiento para la conservación, cuidado y manejo de los vehículos oficiales en el departamento de Caldas, este proyecto de decreto pretendía reglamentar el uso adecuado de los vehículos unificando las directrices para el eficiente manejo y control del parque automotor, actualizando las políticas y medidas establecidas.

Este proyecto de decreto contempla aspectos como:

- Administración y asignación de los vehículos.
- Procedimiento para la entrega de vehículos.
- Responsabilidad en la utilización de los vehículos.
- Obligaciones de los secretarios responsables del vehículo.
- Responsabilidades y obligaciones de los conductores.

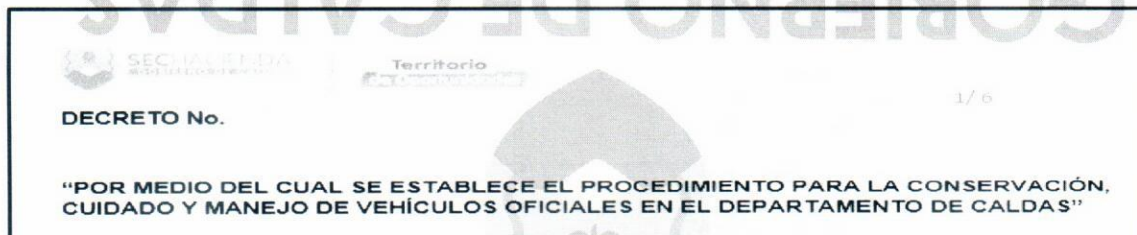


Imagen 7: Actos administrativos no adoptados

Este documento no fue adoptado formalmente lo que determinó una ausencia de directrices claras para los responsables y en una guía para el seguimiento y control.

También dentro del análisis de la información en la auditoria, se evidenció un Plan de Mejoramiento con fecha de suscripción con la Jefatura de Control Interno de la Gobernación de Caldas con fecha 1/03/2018,

RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN PARA IMPLEMENTAR	FECHA INICIO	FECHA FIN	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	SECRETARÍA RESPONSABLE
Mantenimiento en conjunto con compras, cronograma. No poder identificar los daños de los carros, falta de prevención	La Unidad de Compras en conjunto con el proveedor que lleve el mantenimiento de vehículos 2019 levantará diagnóstico por vehículo y cronograma de mantenimientos preventivos para la Gobernación de Caldas.	24/01/2019	30/04/2019	Unidad de Compras y Suministros	Secretaria General
No tener control que permita la planeación anual de las revisiones técnico-mecánicas	Realizar un cuadro para llevar el control con fechas de vencimiento de las revisiones tecnomecánicas de cada vehículo.	24/01/2019	30/04/2019	Unidad de Compras y Suministros	Secretaria General
No tener actualizada la información, lo que conlleva a que se desconozca el manejo actual del vehículo.	Modificar el formato FO-SL-01-009, con el fin de que los datos del vehículo sean más detallados	24/01/2019	30/04/2019	Unidad de Compras y Suministros	Secretaria General
No tener un plan de mantenimiento preventivo como correctivo, con el fin de la conservación de la maquinaria amarilla	Infraestructura, implementará el cronograma para llevar acabo el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria amarilla	24/01/2019	30/04/2019	Infraestructura	Infraestructura

<p>Que no se pueda tener un control exacto sobre el tanqueo de cada vehículo.</p>	<p>Actualmente el control de consumo de combustible se lleva en cada secretaría con el tablero de mando de acuerdo con las visitas que normalmente realizan los secretarios a los municipios. Estos recorridos son variables por lo cual el kilometraje vs combustible no es una manera eficaz de realizar seguimiento al consumo. Durante este año se seguirán realizando seguimientos periódicos en conjunto con el contratista, adicionalmente con la ayuda técnica de la Secretaría de Infraestructura se realizarán estadísticas de los consumos promedio por tipo de vehículo, estos se incluirán como límites en el tablero de mando de Terpel</p>	<p>24/01/2019</p>	<p>30/04/2019</p>	<p>Unidad de Compras y Suministros</p>	<p>Secretaria General</p>
---	---	-------------------	-------------------	--	---------------------------

Lo anterior de acuerdo con la auditoria denota que las actividades no se han llevado a cabo dentro de los términos señalados para el cumplimiento del plan de mejoramiento lo que ocasiona un incumplimiento del mismo, evidenciando que las no conformidades sigan presentando un riesgo de tipo EXTREMO al proceso responsable del parque automotor.

3.2.4 OBSERVACIÓN: AUSENCIA DE PROCEDIMIENTOS CLAROS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES DE MINIMA CUANTIA:

CRITERIO:

Resolución 356 de 2007 por medio de la cual adopta el manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública.

CAPÍTULO III

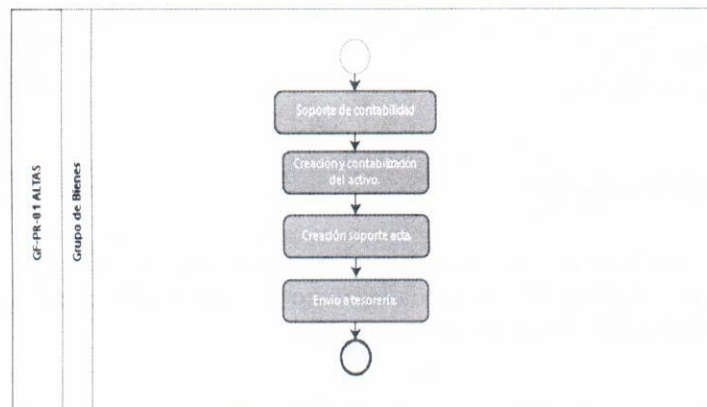
PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE HECHOS RELACIONADOS CON LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

17. BIENES DE MEDIO (0.5) SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente pueden registrarse como activo o como gasto. Cuando la entidad contable pública registre estos bienes como activo, aplica el procedimiento de depreciación para los activos de menor cuantía.

OBSERVACIÓN:

La gobernación de Caldas tiene definido en su sistema de Gestión de Calidad – ALMERA un procedimiento para alta de bienes muebles identificado con el código CP-PR-04 el cual tiene como objetivo establecer el procedimiento para ingresar en los inventarios los bienes patrimoniales adquiridos por la administración departamental.

El flujograma del procedimiento es el siguiente:



En el procedimiento se establece que con el soporte contable se crea y contabiliza el activo, pero no hay ninguna precisión sobre cuales entran al inventario y cuales no por lo tanto, todos los activos deben ingresar al inventario por regla general.

Cuando analizamos la norma de contabilidad pública referenciada en el criterio se determina que los bienes que tienen un valor menor o igual a 0.5 salario mínimo legal mensual vigente que a criterio de la entidad pueden ser registrados como activo o como gasto, situación no establecida claramente en el procedimiento.

Dentro del proceso de auditoria se identificaron bienes adquiridos por la entidad que tienen un valor inferior a \$ 1.600.000 que no estaban registrados en el sistema de información de bienes y que solo se han detectados al momento de la realización del inventario físico por el equipo del proceso de compras lo que se traduce en baja confiabilidad del valor real del inventario y en una debilidad en el manejo de estos.

Lo anterior como se evidencia a continuación:

Soporte:



Imagen 6: Activos fijos para soporte 4

La ausencia de manual o procedimiento de inventarios donde se fijen criterios claros para el manejo de estos se ha convertido en una debilidad para el proceso que puede generar la materialización de riesgos.

Unidad de riesgo	Clase de riesgo	Riesgo identificado	Responsable	probabilidad	impacto	Zona de riesgo	controles
Compras	Riesgos Operativos, Riesgos Financieros	Falta de control a los bienes muebles de mínima cuantía	Profesional Especializado	Casi seguro	Mayor	Extrema	reducir el riesgo

3.3 DERECHO DE CONTRADICCIÓN

Contra la presente carta de observaciones procede el derecho de contradicción con sus respectivas evidencias, lo cual para su presentación se da un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega del presente documento.

3.4 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Si se ejerce el derecho de contradicción en el plazo estipulado en el numeral anterior por parte del auditado, la oficina de Control Interno se pronunciará sobre el mismo y correrá traslado del informe final de la auditoría interna con el fin de que se suscriba el plan de mejoramiento respectivo, el mismo, contará con un término de quince (15) días hábiles para su presentación ante esta oficina, el cual empezará a contar a partir del día siguiente de la entrega del documento en mención.

Si no se ejerce el derecho de contradicción en el término de los cinco (5) días hábiles, según lo anterior, la Jefatura de Control Interno declarará en firme las observaciones y procederá el término de quince (15) días hábiles con el fin de que se realice la suscripción y presentación del plan de mejoramiento respectivo.

Asociado a lo anterior, el plan de mejoramiento debe suscribirse en el **formato FO-CM-01-002 (Plan de mejoramiento)**, el cual se encuentra en el SIG.

3.5 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Es un deber de la Secretaría auditada, llevar a cabo el seguimiento periódico de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, conforme las fechas de culminación establecidas para cada una de las acciones con las cuales se pretende corregir la situación evidenciada.

A la Jefatura de Control Interno deberá remitirse semestralmente (en los meses de junio y diciembre), el seguimiento del plan de mejoramiento con los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las acciones suscritas en dicho plan.

4. GRÁFICO DE RESUMEN DE (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES).

RESULTADO PARCIAL DE AUDITORÍA



[Firma]
JULIETA TORO GÓMEZ
Jefe de Control Interno

[Firma]

[Firma]
JUAN DAVID SALAZAR LÓPEZ
Auditor Oficina Control Interno