

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: GRUPO GESTION CONTROL DE ACTIVOS Y ALMACENES		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales <input checked="" type="checkbox"/> Seccional <input type="checkbox"/> Oficina Local <input type="checkbox"/> Otros _____	
Tipo de Informe:	Preliminar <input type="checkbox"/> Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Del 27 de noviembre al 7 de diciembre de 2017

INTRODUCCIÓN

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría, formulado para la vigencia 2017, por parte de la Oficina de Control Interno y su posterior oficialización en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Instituto, se realizó verificación a algunos de los procedimientos adelantados por el Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes, y en el presente informe se relacionan las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan superar estas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

OBJETIVO

A través de una actividad independiente de aseguramiento y consultoría, se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente, procedimiento establecido, implementación de controles y seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría anterior.

ALCANCE

Se verificó el proceso Gestión de Recursos Físicos, subproceso Administración de Inventarios, procedimiento Manejo y Control Administrativo de los Bienes del ICA, gestionado en la vigencia 2016.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para la realización de la auditoría, en el procedimiento, del total de lo gestionado en la vigencia 2016, se tomaron muestras, las cuales una vez analizadas, generan las observaciones y recomendaciones que citamos a continuación:

1. INGRESO DE BIENES - COMPRA

Observación 1. Incumplimiento al numeral 5.1.1, Compra, del procedimiento GRFIS-INV-P-001, Manejo y control administrativo de los bienes del ICA.

Responsable: Grupo Gestión Control Activos y Almacenes.

Esta Observación se genera, teniendo en cuenta que de acuerdo con la muestra, no se evidencia como soporte del ingreso las facturas de compra de algunos bienes, en algunos casos, solo se adjunta el informe del supervisor, acta de recibo a satisfacción o remisión, entre otros.

Así mismo, en el boletín de almacén del mes de diciembre, se presentan comprobantes de movimiento de inventario novedad compra, sin factura y algunos sin la firma de recibido por el responsable del almacén, como se detalla a continuación:

- CMI N163231 del 29/12/2017, compra de Estaciones meteorológicas, por valor de \$11.800.000, se adjunta la certificación y acta de recibo a satisfacción del supervisor, **falta factura**.
- CMI N163240 del 30/12/2017, compra de Computadores, por valor de \$11.427.624, con informe de supervisión del contrato, **falta factura**.
- CMI163248, del 30/12/2017, compra de maquinaria y equipos de taller y herramientas e implementos de campo, por valor de \$26.570.662, **sin firmas**.
- CMI No. 163244 del 30/12/2017, compra de 10 celulares, por valor de \$41.695.220, se adjunta informe de supervisión, por concepto de Adquisición de una Plataforma tecnológica, por valor de \$299.856.221 de fecha 21/12/2017, **falta factura**.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al numeral 5.1.1 del procedimiento GRFIS-INV-P|-001 Manejo y control administrativo de los bienes del ICA y al establecer acciones de mejora tener en cuenta:

Incorporar al almacén Oficinas Nacionales, los bienes con la factura, la remisión respectiva y los documentos soporte de la compra

Firmar los comprobantes de movimiento de inventario CMI, de ingreso al almacén, por el responsable.

2. SALIDA DE BIENES

2.1 SUMINISTRO ELEMENTOS

Observación 2. En los Comprobantes de movimiento de inventario CMI, novedades suministro de elementos devolutivos (nuevos o usados), no se identifican las cuentas contables que se afectan tanto de entrada como de salida.

Responsable: Grupo Gestión Control Activos y Almacenes.

Recomendación: Identificar en los comprobantes de movimiento de inventario CMI, de suministro de elementos (nuevos o usados), la cuenta de donde sale el bien.

2.2 SUMINISTRO ELEMENTOS EN BODEGA NO EXPLOTADOS (Disponibles-usados).

Observación 3. Incumplimiento del numeral 5.2 Salida de bienes y 5.2.2, Suministro de elementos en bodega no explotados, del procedimiento GRFIS-INV-P-001, Manejo y control administrativo de los bienes del ICA.

Responsable: Grupo Gestión Control Activos y Almacenes.

De acuerdo con la muestra, no se evidenció, los memorandos SISAD, los cuales de acuerdo al procedimiento, se anexarán al Comprobante de Movimiento de Inventario CMI, para cotejar y verificar la correlación entre lo solicitado con lo entregado.

Recomendaciones: Dar cumplimiento a los numerales 5.2 y 5.2.2 del procedimiento GRFIS-INV-P-001 Manejo y control administrativo de los bienes del ICA y al establecer acciones de mejora tener en cuenta:

Realizar los movimientos del almacén, con los documentos soporte respectivos para el suministro de bienes, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

3. TRASPASO DE BIENES - Entre Funcionarios

Observación 4. Incumplimiento del numeral 8.3.2, Traspaso de bienes entre funcionarios del procedimiento GRFIS-INV-P-001 Manejo y control administrativo de bienes del ICA.

Área Responsable: Grupo Gestión Control Activos y Almacenes

A través del almacén Oficinas Nacionales, se realiza traspaso de bienes entre funcionarios, sin las solicitudes respectivas por los jefes de las dependencias donde está el bien en servicio.

Recomendación: Dar cumplimiento al numeral 8.3.2 del procedimiento GRFIS-INV-P-001 Manejo y control administrativo de bienes del ICA, y al implementar las acciones de mejora tener presente:

Reportar en el boletín de almacén, las solicitudes autorizadas por el jefe de la dependencia tenedora del bien, documento base para la elaboración del comprobante de movimiento CMI.

Diligenciar completamente los comprobantes de movimiento de inventario CMI, solicitar la firma del funcionario que recibe y/o entrega los bienes y la fecha de la novedad.

4. ELABORACION Y DISTRIBUCION DE BOLETINES DE ALMACEN

Observación 5. Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001, numerales 6 y 14 elaboración y distribución de boletines de almacén y novedades de almacén, respectivamente.

Área responsable: Grupo Control de Activos y Almacenes.

Boletín mes de Octubre de 2016: De acuerdo con la muestra seleccionada, en el boletín de almacén del mes de octubre de 2016, se presentan inconsistencias, en el uso de la novedad, (utilizaron traspaso entre seccionales y no ajuste) y en la verificación del total de los comprobantes con el reporte de sabana de boletín que genera el aplicativo.

El grupo Control de Activos y Almacén, inició con la presentación de movimientos de acuerdo con el boletín de almacén de Oficinas Nacionales, del mes de octubre de 2016, sin embargo, no se evidenció soporte de lo reflejado en la columna saldo anterior.

Boletín mes de diciembre de 2016: Se presenta diferencia de \$78.229.530, en el total del movimiento en la columna salidas de la cuenta 1910 cargos diferidos, con respecto a los soportes adjuntos.

En los soportes adjuntos al boletín del mes de diciembre de 2016, están comprobantes de movimiento de inventario CMI, novedad 203 traslado entre seccionales y 204 traspaso entre almacenes, de los meses de marzo, abril y mayo, que no corresponden al periodo reportado. Tal es el caso de los CMI: 17176 de 28/03/2017, 17331 de 28/04/2017, 17318 de 28/04/2017 y 17440 de 31/05/2017.

Igualmente, se verificó la incorporación de dichos comprobantes en los boletines de almacén de los meses de marzo, abril y mayo, estableciendo que el tema es de incumplimiento a la política de gestión documental.

Recomendaciones: Dar aplicación al numeral 6, Elaboración y distribución de los boletines de almacén, del procedimiento, GRFIS-INV-P-001 Manejo y control administrativo de bienes del ICA y en la elaboración de las acciones de mejora tener presente los siguientes aspectos.

Archivar en el boletín de almacén, los comprobantes de movimiento de inventario CMI legalizados, durante determinado periodo, verificando que cada comprobante lleve anotado el resumen respectivo de cuentas que se afectan, realizar la sumatoria de cada cuenta separando (entradas y salidas) y llevar los totales de estas a las columnas de entradas y salidas de la sabana de boletín.

Realizar las comprobaciones en lo referente a la columna saldo anterior y los nuevos saldos, como la sumatoria por grupos de inventario y por total general.

Establecer puntos de control para la verificación y comprobación de los movimientos de entradas y salidas en las diferentes cuentas del boletín de almacén en cada periodo.

Observación 6. No se da cumplimiento a la Política de Gestión Documental, DIR-PLA-POL-001, numeral 6.3. Organización.

Área: Responsable: Grupo Gestión Control de Activos y Almacenes

Recomendación: Dar cumplimiento a la Política de Gestión Documental, DIR-PLA-POL-001, numeral 6.3. Organización, y en la elaboración de las acciones de mejora, tener en cuenta lo siguiente:

Conformar los boletines de almacén con todos los documentos y soportes que generan los movimientos.

Elaborar los boletines de acuerdo con las series y tipos documentales establecidos en las Tablas de Retención Documental, aprobadas por resolución No.5065 del 23 de noviembre de 2012, "Por la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, se adopta y ordena su aplicación".

Anexar únicamente en los boletines, los documentos y comprobantes de movimiento de inventario que se generan en el periodo reportado.

5. BIENES MUEBLES EN BODEGA

Observación 7. Se presenta un saldo representativo, en la cuenta 1635 bienes muebles en bodega, al cierre de las tres últimas vigencias. Observación reiterativa, con Presunta Incidencia Disciplinaria.

Área Responsable. Grupo Gestión Control Activos y Almacenes.

Esta observación se genera, por cuanto una vez realizado el análisis de los saldos en cada una de las subcuentas que componen la cuenta mayor, en las tres últimas vigencias se evidencian 885 elementos que no han sido puestos al servicio, de acuerdo con la dinámica de la cuenta 1635 Bienes Muebles en Bodega, la cual es: "Representar el valor de los bienes muebles nuevos, adquiridos a cualquier título, los cuales se espera serán usados por la entidad durante más de un periodo contable en actividades de producción o administración....."

Con base en lo anterior, podemos concluir que genera incertidumbre el saldo reflejado en esta cuenta, por cuanto en la bodega del almacén nacional no se encuentran todos los bienes reflejados en el reporte suministrado por el Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes, adicional a esto, la observación se ha dejado en varias auditorías realizadas a diferentes seccionales de manera reiterativa.

A continuación, presentamos el comportamiento de la cuenta en las tres últimas vigencias y el número de bienes que continúan sin ser suministrados.

CUENTA	2.014	2.015	2.016	TOTAL BIENES REPETIDOS EN LAS TRES VIGENCIAS SEGÚN MUESTRA
1635	7.274.675.079	8.913.122.792	6.406.253.094	
1635,01	1.544.999.941	1.604.762.225	1.671.244.692	
1635,01,01	0	0	0	
1635,01,03	1.629.308	71.167.788	16.970.800	
1635,01,04	420.036	179.916	179.916	1
1635,01,06	1.400.756.146	1.433.219.801	1.593.326.055	
1635,01,06,01	1.070.032	1.369.932	8.459.232	2
1635,01,06,02	756.648.073	675.593.699	784.925.050	44
1635,01,06,03	0	0	10.771.590	
1635,01,06,04	17.189.916	3.941.358	5.980.158	2
1635,01,06,05	370.507.199	340.763.316	360.709.042	43
1635,01,06,06	249.423.142	390.642.883	410.416.983	30
1635,01,06,07	5.917.784	20.908.613	12.064.000	1
1635,01,07	0	0	0	
1635,01,08	142.194.451	100.194.720	60.767.921	14
1635,02	3.242.991.683	4.909.540.080	2.644.547.592	
1635,02,01	3.242.991.683	4.909.540.080	2.644.547.592	48
1635,03	736.649.115	436.947.604	292.113.786	
1635,01,01	736.649.115	436.947.604	292.113.786	452
1635,01,02	0	0		
1635,04	1.425.192.145	1.649.684.417	1.456.544.525	
1635,04,01	244.615.255	180.481.952	220.515.733	87
1635,04,02	1.180.576.890	1.469.202.465	1.236.028.792	159
1635,05	237.973.706	228.852.180	255.279.616	
1635,05,02	220.613.706	23.499.700	38.282.241	
1635,05,04	17.360.000	11.368.000	11.368.000	
1635,05,90	0	193.984.480	205.629.375	
1635,07	78.880.000	78.880.000	78.880.000	
1635,07,01	78.880.000	78.880.000	78.880.000	1
1635,11	7.988.489	4.456.286	7.642.883	
1635,11,01	7.988.489	4.456.286	7.642.883	1
				885

Igualmente, presentamos de acuerdo a la muestra. Algunos elementos por subcuenta, que no han sido suministrados, según información entregada por el Grupo Gestión Control de Activos y Almacenes, para las subcuentas de más de 10 elementos relacionamos solo 10.

PERIODO	DICIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2015	DICIEMBRE 2016	NUMERO DE ELEMENTOS SIN SUMINISTRAR
CUENTA	N° PLACA	N° PLACA	N° PLACA	TOTAL BIENES
16350104	0621214	0621214	0621214	1
16350108	0614965	0614965	0614965	14
16350108	0614991	0614991	0614991	

PERIODO	DICIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2015	DICIEMBRE 2016	NUMERO DE ELEMENTOS SIN SUMINISTRAR
CUENTA	N° PLACA	N° PLACA	N° PLACA	TOTAL BIENES
16350108	0615950	0615950	0615950	
16350108	0618703	0618703	0618703	
16350108	0619914	0619914	0619914	
16350108	0620336	0620336	0620336	
16350108	0620354	0620354	0620354	
16350108	0621868	0621868	0621868	
16350108	0621869	0621869	0621869	
16350108	0621870	0621870	0621870	
16350201	0603773	0603773	0603773	48
16350201	0608066	0608066	0608066	
16350201	0608548	0608548	0608548	
16350201	0608549	0608549	0608549	
16350201	0608550	0608550	0608550	
16350201	0608924	0608924	0608924	
16350201	0608925	0608925	0608925	
16350201	0610200	0610200	0610200	
16350201	0615485	0615485	0615485	
16350201	0615655	0615655	0615655	
16350301	0606048	0606048	0606048	452
16350301	0606495	0606495	0606495	
16350301	0608719	0608719	0608719	
16350301	0609806	0609806	0609806	
16350301	0612661	0612661	0612661	
16350301	0612662	0612662	0612662	
16350301	0612674	0612674	0612674	
16350301	0612675	0612675	0612675	
16350301	0612676	0612676	0612676	
16350301	0612677	0612677	0612677	
16350401	0507721	0507721	0507721	87
16350401	0507722	0507722	0507722	
16350401	0603888	0603888	0603888	
16350401	0614952	0614952	0614952	
16350401	0614953	0614953	0614953	
16350401	0614954	0614954	0614954	
16350401	0614957	0614957	0614957	
16350401	0621467	0621467	0621467	
16350401	0621468	0621468	0621468	
16350401	0621469	0621469	0621469	
16350402	0601079	0601079	0601079	159
16350402	0601113	0601113	0601113	
16350402	0604112	0604112	0604112	
16350402	0606497	0606497	0606497	
16350402	0609171	0609171	0609171	
16350402	0609966	0609966	0609966	

PERIODO	DICIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2015	DICIEMBRE 2016	NUMERO DE ELEMENTOS SIN SUMINISTRAR
CUENTA	N° PLACA	N° PLACA	N° PLACA	TOTAL BIENES
16350402	0609980	0609980	0609980	
16350402	0611521	0611521	0611521	
16350402	0611618	0611618	0611618	
16350402	0611785	0611785	0611785	
16350701	0611782	0611782	0611782	1
16351101	0620474	0620474	0620474	1
1635010601	0608067	0608067	0608067	2
1635010601	0608718	0608718	0608718	
1635010602	0604270	0604270	0604270	44
1635010602	0604271	0604271	0604271	
1635010602	0604272	0604272	0604272	
1635010602	0604273	0604273	0604273	
1635010602	0604274	0604274	0604274	
1635010602	0604275	0604275	0604275	
1635010602	0604276	0604276	0604276	
1635010602	0604277	0604277	0604277	
1635010602	0606012	0606012	0606012	
1635010602	0610215	0610215	0610215	
1635010604	0606434	0606434	0606434	2
1635010604	0610359	0610359	0610359	
1635010605	0228994	0228994	0228994	43
1635010605	0604261	0604261	0604261	
1635010605	0604262	0604262	0604262	
1635010605	0604263	0604263	0604263	
1635010605	0604264	0604264	0604264	
1635010605	0606494	0606494	0606494	
1635010605	0607095	0607095	0607095	
1635010605	0608680	0608680	0608680	
1635010605	0608716	0608716	0608716	
1635010605	0608717	0608717	0608717	
1635010606	0604665	0604665	0604665	30
1635010606	0606496	0606496	0606496	
1635010606	0610327	0610327	0610327	
1635010606	0610348	0610348	0610348	
1635010606	0613125	0613125	0613125	
1635010606	0624391	0624391	0624391	
1635010606	0624392	0624392	0624392	
1635010606	0624393	0624393	0624393	
1635010606	0624394	0624394	0624394	
1635010606	0624395	0624395	0624395	
1635010607	0623855	0623855	0623855	1
TOTAL ELEMENTOS SIN SUMINISTRAR EN TRES VIGENCIAS				885

Recomendaciones: Realizar la toma física del inventario de los Bienes Muebles en Bodega (cuenta 1635), del resultado de este, realizar los ajustes a que haya lugar, acorde con lo

establecido en el numeral 12 del procedimiento, toma física de inventarios, como producto del inventario físico y del análisis que se realice, elaborar los comprobantes de movimiento de inventario novedad ajuste, por suministro de los elementos que se encuentran en servicio y que aún figuran en la cuenta 1635, teniendo en cuenta las tablas de distribución.

Establecer puntos de control para el manejo y uso de esta cuenta, por cuanto se considera transitoria, ya que los elementos que adquiere el Instituto, son para estar al servicio y no para permanecer en la bodega más de una vigencia.

6. ACTUALIZACION DE INVENTARIO DE BIENES EN SERVICIO

De acuerdo con la planta de personal suministrada por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se tienen 282 cargos ocupados al 31 de diciembre de 2016, en Oficinas Nacionales, seleccionando como muestra, por el sistema aleatorio estadístico de 28 carpetas de funcionarios con sede en Bogotá.

No.	CARGO	DEPENDENCIA	NOMBRE FUNCIONARIO
1	Profesional	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Reina Rojas Javier Orlando
2	Profesional	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Rodríguez Tenjo Manuel Ernesto
3	Profesional	Subgerencia De Protección Vegetal	Cucaita Gómez Ana Roció
4	Profesional	Subgerencia De Análisis Y Diagnóstico	Cárdenas Martínez Gustavo
5	Profesional	Subgerencia De Protección Vegetal	Fuentes Murillo Oscar Enrique
6	Profesional	Subgerencia De Protección Fronteriza	Rojas Torres Marlene
7	Profesional	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Pinzón Suarez Juan
8	Profesional	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Casas Cardozo Doris
9	Profesional	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Rincón Fonseca Nancy Mercedes
10	Profesional	Subgerencia De Protección Animal	Pedraza Morales Álvaro Eduardo
11	Profesional	Subgerencia De Protección Animal	Villalobos Álvarez Rafael Mauricio
12	Profesional	Subgerencia De Regulación Sanitaria Y Fitosanitaria	Rodríguez Ochoa William Eduardo
13	Profesional	Subgerencia De Protección Vegetal	Molina Galindo Gilma Sandra
14	Profesional	Subgerencia De Regulación Sanitaria Y Fitosanitaria	Serrato Zuluaga Edgar Augusto
15	Profesional	Subgerencia De Análisis Y Diagnóstico	García Melo Yaneth
16	Profesional	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Aceró Benavides Gabriel
17	Directivo	Subgerencia De Regulación Sanitaria Y Fitosanitaria	Olivares Martínez Martha Luz
18	Directivo	Subgerencia De Regulación Sanitaria Y Fitosanitaria	Gallego Alarcón Myriam Luz
19	Asesor	Oficina Asesora De Comunicaciones	Santamaría Gómez Ana Victoria
20	Técnico	Subgerencia De Protección Animal	Dueñas Puentes David Francisco
21	Técnico	Subgerencia De Protección Vegetal	Rodríguez Villanueva Honorio
22	Técnico	Subgerencia De Análisis Y Diagnóstico	Riaño Hernández Vicente
23	Asistencial	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Rodríguez Sierra Héctor Manuel
24	Asistencial	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Rodríguez Rojas Laura Stephania
25	Asistencial	Subgerencia De Protección Fronteriza	Garnica Triviño Johanna Melisa
26	Asistencial	Subgerencia Administrativa Y Financiera	Cárdenas Cortes William
27	Asistencial	Subgerencia De Análisis Y Diagnóstico	Rivera Cifuentes Dora Hilda
28	Asistencial	Gerencia General	Muñoz Alfonso Betty

De la muestra determinada, el grupo Control de Activos y Almacenes, suministró 26 carpetas de funcionarios con inventario a cargo, 1 no tiene bienes y 1 fue trasladado a la Seccional Cundinamarca.

Observación 8. No se da cumplimiento al numeral 8. Actualización del inventario de bienes en servicio, del procedimiento GRFIS-INV-P-001 Manejo y control administrativo de bienes del ICA.

Área Responsable: Grupo Gestión Control Bienes y Almacenes

En 16 de 26 carpetas analizadas y de acuerdo con la verificación de los documentos que soportan los movimientos de estas, se evidenció que existen comprobantes de movimiento de inventario CMI, sin firmas, bien sea por el funcionario que recibe los bienes o por quien los entrega, sin fechas de recibido, igual situación se presenta en lo relacionado con actas de inventario físico.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al numeral 8 del procedimiento GRFIS-INV-P-001 "Manejo y control administrativo de los bienes del ICA y al establecer las acciones de mejora tener presente:

Diligenciar completamente los documentos que soportan los movimientos en cada una de las carpetas.

7. NOVEDADES DE ALMACEN

Observación 9. No se da cumplimiento al numeral 14, novedades de almacén, del procedimiento GRFIS-INV-P-001 "Manejo y control, administrativo de los bienes del ICA, Observación reiterativa

Responsable: Grupo Gestión Control Activos y Almacenes.

El Grupo Gestión Control de Activos y Almacenes, utiliza novedades no contempladas en el procedimiento como son:

- 100 ingreso
- 114 compra y suministro inmediato
- 201 se utiliza para suministro de bienes y salida consumo
- 202 traspaso entre funcionarios
- 203 reintegro de bienes
- 204 traspaso entre almacenes y a la vez para compra y suministro inmediato.

De acuerdo con la muestra, en los meses de octubre y diciembre de 2016, se reportan comprobantes de movimiento de inventario novedad traspaso entre almacenes (código 204, asignado según aplicativo novasoft) y traspaso entre seccionales (código 43 de acuerdo con el procedimiento documentado). Concluyendo que la parametrización realizada al aplicativo utilizado, difiere de lo establecido en el procedimiento.

Recomendación: Dar cumplimiento al numeral 14, Novedades de almacén, del procedimiento GRFIS-INV-P-001 Manejo y control administrativo de bienes del ICA.

Revisar la parametrización del aplicativo con lo establecido en el procedimiento.

Elaborar los comprobantes de movimiento de inventario, con las novedades definidas en el numeral 14 del procedimiento.

8. ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO

Observación 10. El procedimiento GRFIS-INV-P-001 "Manejo y control administrativo de los bienes del ICA", aún se encuentra en actualización. Observación reiterativa.

Área Responsable: Grupo Gestión Control Activos y Almacenes

En desarrollo de la auditoría y con base en la verificación en el aplicativo Doc. Manager el procedimiento figura en estado de actualización, evidenciando el proyecto de actualización de este manual.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta algunas de las observaciones plasmadas en el presente informe, se evidencia que algunas actividades que desarrolla el grupo, no están documentadas o se adelantan en forma diferente al procedimiento.

Recomendación: Teniendo en cuenta que el Instituto debe dar aplicación a la normatividad contable emitida por la Contaduría General de la Nación, en especial a lo referente a políticas contables, se recomienda continuar con la actualización del procedimiento acorde con las políticas que se establezcan.

9. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA ANTERIOR

Acorde con el seguimiento y verificación efectuada al Plan de mejoramiento, al momento de la auditoria se establece:

1. Acciones Cumplidas: 11
2. Acciones en términos de ejecución: 5
3. Acciones Vencidas: 18
4. Acciones cumplidas fuera del término de ejecución: 4
5. Acciones sin determinar: 5

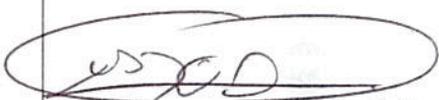
Con base en lo anterior, de un total de 43 acciones proyectadas, se han cumplido 15, equivalente a un 34.88% de nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento. En tanto las acciones vencidas representan el 41.86%.

Las acciones vencidas, hacen alusión al cumplimiento del Procedimiento GRFIS-INV-P-001 Manejo y control administrativo de bienes del ICA.

Con respecto a las funciones asignadas al grupo, está pendiente la actualización de la Resolución 5450 de 2011 al igual que el Manual de Procedimientos; y, la oportunidad de los reportes de todos los movimientos generados en el área de almacén tanto del nivel central como de cada seccional.

Por otro lado, las acciones sin determinar guardan relación con el cumplimiento de las políticas de gestión documental, austeridad del gasto, gestión de información y tecnologías; al igual que el cumplimiento del Procedimiento GRFIS-INV-P-001.

Se recomienda, en relación con las acciones de mejora del proceso, como mecanismo de prevención y corrección, dar cumplimiento con calidad y en los tiempos estimados, no obstante, en caso tal de la imposibilidad de ello, generar medidas adicionales conducentes a atender la causa de las observaciones y prevenir situaciones similares a las observadas. Dado que, en algunos casos, se evidencian situaciones repetitivas, como la desactualización del procedimiento e incumplimiento de algunos numerales del mismo, que no permiten observar en buena medida, los procesos de mejoramiento continuo.

<p>Aprobado por:</p>  <p><u>Juan Fernando Palacio Ortiz</u> Jefe Oficina Control Interno</p>	<p>Elaborado por:</p> <p><i>Funcionaria pensionada en desarrollo de la auditoría</i> <u>Edelmira Ortiz Santana</u></p> <p><i>Funcionario que solicito vacancia temporal en desarrollo de la auditoría</i> <u>Nelson Alirio Panqueba Cely</u></p> <p><i>[Signature]</i> <u>Martha Rocío Aréválo García</u> Profesionales QCI</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Marzo 2 de 2018</p>
		<p>FORMA 4-935</p>