

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: GRUPO CONTROL DE ACTIVOS Y ALMACEN		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales ☒ Seccional ☐ Oficina Local ☐ Otros ☐	
Tipo de Informe:	Preliminar ☐ Definitivo ☒	Fecha: 11 de agosto al 17 de septiembre de 2021

1. OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos y la implementación de controles, en el Grupo Control de Activos y Almacén, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

2. ALCANCE

Verificación del proceso Gestión de Recursos Físicos, procedimiento Manejo y control administrativo de los bienes del ICA, gestionado en la vigencia 2020, de igual manera se tuvo en cuenta para la presente auditoría la Resolución No. 00017943 del 8 de noviembre de 2019, “Por medio de la cual se modifican los grupos de Trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario ICA y se señalan sus funciones”.

De otra parte, se realizó seguimiento al mapa de riesgos institucional, para el procedimiento objeto de auditoría y seguimiento al plan de mejoramiento vigente producto de auditorías anteriores.

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la auditoría interna practicada a los procedimientos, relacionados en el presente informe, no se presentaron limitaciones que pudieran comprometer el alcance establecido, el acceso a los registros, personal y bienes relevantes, la programación realizada y/o la ejecución de los procedimientos aplicados, para la realización de la auditoría.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la realización de la auditoría, se tuvieron en cuenta diferentes técnicas de auditoría, con el fin de obtener evidencias suficientes, tales como: comparación, indagación, conciliación, comprobación, verificación e inspección física, que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoria, proporcionando una base razonable para la determinación de las debilidades encontradas.

5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS

5.1 Manejo y control administrativo de los bienes del ICA

Para la verificación del procedimiento, en lo referente al muestreo, éste se realizó por unidad monetaria, tomando los meses de septiembre y octubre de la vigencia 2020, teniendo en cuenta que en este periodo se produjo cambio de coordinador de grupo, para lo cual se toma como muestra el proceso de entrega y recibo.

En lo referente a carpetas de funcionarios y de acuerdo con la información suministrada por el Grupo, se reportan al 31 de diciembre de 2020, un total de inventario de bienes en servicio de \$36.684.301.591, así:

RESPONSABLES SEGÚN APLICATIVO NOVASOFT	CARPETAS FISICAS FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS	PLANTA DE PERSONAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
447	343	304

Según el aplicativo Novasoft, se presentan 447 responsables, así: 441 personas con inventario a cargo, 5 terceros, 1 con NIT ICA.

De acuerdo con lo anterior se tomó muestra, con las siguientes características:

- Para funcionarios que figuran en la planta de personal de Oficinas Nacionales, los dos que presentan mayor valor total en el inventario a cargo.
- Para funcionarios que no figuran en la planta de personal de Oficinas Nacionales, los tres que presentan mayor valor total en el inventario a cargo.
- Información de inventario con terceros, al 100%.

Muestra que se detalla a continuación:

CONCEPTO	TERCERO	TOTAL INVENTARIO
FUNCIONARIO PLANTA	JONATHAN ARDILA GALVIS	5.189.673.858,11
FUNCIONARIO PLANTA	CLAUDIA PATRICIA CALDERON PARRA	1.799.758.259,7
FUNCIONARIO NO PLANTA	ALEXANDRA GUAQUETA AGUDELO	269.816.295,4
FUNCIONARIO NO PLANTA	VICTOR MANUEL SANCHEZ IZQUIERDO	197.830.423,6
FUNCIONARIO NO PLANTA	ROMERO DIAZ LUIS FELIPE	105.723.775,8
TERCERO	AGROSAVIA	58.140.421.16
TERCERO	COMITE DEPARTAMENTAL DE GANADEROS DE CASANARE	437.700
TERCERO	PRODUMEDIOS	160.479
TERCERO	FEDERACION NACIONAL DE AVICULTORES DE COLOMBIA	30.017.823
TERCERO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	569.883.3
TOTAL MUESTRA		7.593.418.615
PORCENTAJE DE MUESTRA SEGÚN UNIVERSO		21%

Fuentes: Base de datos activos y relación de funcionarios con inventario a cargo.

Del análisis de las muestras se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 1: No se tienen documentadas las actividades que realiza el Grupo de control de activos y almacén, diferentes a las del manejo del almacén de oficinas nacionales, entre las cuales tenemos, Manejo del aplicativo para el registro y control

de los bienes del Instituto; coordinación para el recibo de bienes a nivel nacional; en lo referente a clasificación, organización y venta de inservibles a nivel nacional; coordinación de los procesos contractuales de envío de mercancía, adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina, venta de inservibles; recibo y verificación de la información de los diferentes almacenes; registro manejo y control de los inmuebles del Instituto desde el punto de vista de inventario; reportes de información de bienes a la central de inversiones CISA; reportes de stock par ser tenidos en cuenta para la elaboración del programa anual de adquisiciones; entre otros.

Área Responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendación:

1. Documentar como procedimiento las diferentes actividades realizadas por parte del Grupo de Control de Activos y Almacén.

Observación 2: No se tiene estructurado el almacén de oficinas nacionales, como se tienen en las demás seccionales; por cuanto las responsabilidades se encuentran dispersas en varias personas; el archivo del almacén se encuentra con el del grupo; se elaboran comprobantes de movimiento de inventario, por diferentes personas las cuales no interactúan entre sí; no se maneja archivo en las instalaciones de Tibaitata asignadas al almacén, este se encuentra con del grupo; entre otros.

Área Responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendaciones:

1. Definir al interior del grupo las funciones y responsabilidades del almacenista de oficinas nacionales, de acuerdo con el procedimiento.
2. Una vez definido el responsable del almacén nacional, realizar la entrega de parte del coordinador del grupo de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.
3. Realizar la entrega del archivo que debe manejar el almacén de oficinas nacionales, de acuerdo con la TRD.

Observación 3: Incumplimiento del procedimiento Manejo y Control Administrativo de los Bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001, vigente al mes de octubre de 2020, en los numerales 4. Lineamientos, 5.1.1 Compra, 5.1.7 Recibo de terceros (convenio, arriendo, préstamo y/o comodato), por cuanto, no todos los elementos de uso comunitario se encuentran cargados a nombre de los jefes de las dependencias, no todos los movimientos de elementos se hace mediante memorando interno a través del Sistema de Administración Documental (SISAD) del jefe de dependencia; La recepción de los bienes no siempre se realiza en el Almacén, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato y la información de las facturas, lo que nos permite concluir que el almacén realiza es un trámite documental necesario para el trámite de cuenta por pagar; se presenta en el reporte de Novasoft bienes a cargo de terceros con los cuales el Instituto no tiene convenio suscrito y/o vigente; se continúan presentando envíos de bienes de parte de algunas dependencias del nivel central y no por el almacén de oficinas nacionales.

Área Responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendaciones:

1. Al realizar la toma física de inventario, identificar los elementos de uso comunitario y cargar en el inventario del jefe de dependencia.
2. Realizar los movimientos de almacén con los soportes respectivos.
3. De acuerdo con las cláusulas contractuales recibir en la bodega del almacén, los bienes adquiridos, realizando los trámites respectivos para su ingreso a los inventarios del ICA.

4. Realizar el análisis y depuración de la información que figura a nombre de terceros y realizar los ajustes a que haya lugar.

Observación 4: Incumplimiento del procedimiento Manejo y Control Administrativo de los Bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001, vigente al mes de octubre de 2020, en los numerales 8 Actualización del inventario de bienes en servicio, 12 Toma física de inventario, por cuanto, Analizada la planta de personal con los registros en el aplicativo Novasoft se evidenció lo siguiente:

Corte al 31 de diciembre de 2020	Número Total	Funcionarios con inventario	sin inventario	Funcionarios que ya no laboran en el ICA
Planta de personal	304	222	82	
Aplicativo Novasoft	441	222		219

Como se puede observar en la tabla anterior, se evidencia que no se ha realizado la depuración de las carpetas de personas que no laboran en el Instituto y que aún continúan con inventario a cargo, según aplicativo Novasoft, figuran 219 responsables y según carpetas físicas se tienen 98, de las cuales al verificar la muestra no se tienen carpetas para Víctor Manuel Sánchez Izquierdo, Romero Díaz Luis Felipe, Agrosavia, Comité Departamental de Ganaderos de Casanare, Produmedios, Federación Nacional de Avicultores de Colombia, Ministerio de Agricultura; lo que nos permite concluir que existen debilidades en la toma física de inventario teniendo en cuenta, que cuando hemos realizado cambio de sede se llevó a cabo la toma física de inventario, situación que genera incertidumbre y la posible materialización de riesgos por pérdida de bienes.

Área Responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendaciones:

1. Establecer puntos de control, con la verificación de la planta de personal con los terceros registrados en el aplicativo Novasoft y de la información de los convenios y comodatos, con el fin de contar con la información actualizada en los rubros de propiedad, planta y equipo, ya que son los más representativos en los estados financieros del Instituto.
2. Llevar a cabo la depuración de los 219 responsables que figuran en el aplicativo Novasoft como responsables de bienes, independientemente de que tengan carpeta física o no y de ser el caso realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Realizar la toma física de inventario en Oficinas Nacionales al 100%, acorde con lo establecido en el procedimiento.
4. De acuerdo con las observaciones de las actas de inventario físico (suministros, sobrantes, faltantes, traspasos entre funcionarios, reintegros, entre otros) y realizar los movimientos respectivos.

Observación 5: Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001, numerales 4 Lineamientos y 5 Salida de bienes, por cuanto se continúan enviando bienes a las seccionales por parte de algunas dependencias del nivel central y no por el almacén de oficinas nacionales; se evidenciaron compras de bienes con recibo físico en algunas oficinas, pero incorporados documentalmente en el almacén, con envíos de documentos posteriormente a seccionales, de igual manera en la utilización de la novedad 02 compra nacional y entrega en el nivel seccional; se evidenciaron compras con suministros de elementos de consumo al 100%, situación que impacta directamente en las cuentas de gastos.

Área responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendaciones:

1. Evitar el envío de elementos de parte de las diferentes dependencias a seccionales, ya que esta función solo la tiene el grupo de control de activos y almacén, de acuerdo con el numeral 9 de la Resolución No. 000017934 del 8 de noviembre de 2019.
2. Establecer puntos de control en concordancia con el procedimiento, para que solo a través del almacén de oficinas nacionales, se realicen los suministros y/o traspasos entre seccionales.
3. Realizar el envío de bienes a la seccional, con los respectivos comprobantes de traspaso entre seccionales.
4. Realizar los suministros de los elementos de consumo por el número de unidades necesarias de acuerdo con controles de existencia y consumo, y no por el total de los bienes adquiridos.
5. Cuando se celebren contratos con entrega de bienes en el nivel seccional, se debe utilizar la novedad creada para este tipo de adquisiciones, evitando que se realicen movimientos documentales de parte del almacén de oficinas nacionales sobre bienes que no recibe físicamente.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de política contable numeral 4. Inventarios, por cuanto el Grupo de Control de Activos y Almacén es el encargado de administrar, controlar y suministrar los inventarios y realizar periódicamente, una verificación de los elementos de consumo al interior de la entidad.

Observación 6: Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001, numeral 14 Novedades de almacén, por cuanto para los traspasos entre seccionales de elementos de consumo, se utiliza la novedad 43A Traspaso entre seccionales, código de novedad no documentado en el procedimiento.

Área responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendación:

1. Utilizar las novedades documentadas en el procedimiento, de ser necesario incluir una nueva, procediendo con la actualización del procedimiento.

Observación 7: Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001, numeral 7 actualización del inventario de bienes en bodega en forma manual (kardex) o sistematizada, por cuanto en el almacén de oficinas nacionales, se maneja kardex tanto en forma manual como sistematizado a través del aplicativo Novasoft, desde enero de 2019; el kardex manual se encuentra atrasado, el cual al momento de la auditoría se encontraba con registros hasta el mes de julio de 2021 para los ítems de papelería y los demás a diciembre de 2020.

Área responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendación:

1. Definir la fecha en la cual se finalizará el paralelo entre el kardex manual y el sistematizado, con el fin de continuar con el que genera el aplicativo.

Observación 8: Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001, numerales 5.1 Ingreso de bienes y 12 Toma física de inventario, por cuanto en la visita realizada a la bodega del almacén de oficinas nacionales ubicada en Tibaitata; en verificación selectiva realizada el 19 de

agosto de 2021, a algunos ítems de inventario para elementos de consumo, se presentaron faltantes de acuerdo con la información del aplicativo, por cuanto en este reporte, se encuentran aún elementos que quedaron a cargo del coordinador saliente, según archivo Excel que soportó el acta de entrega; de otra parte se evidenció que los elementos por ítem no se tienen organizados en un solo sitio sino que están organizados por subgerencia, en diferentes espacios de la bodega, situación que dificultó la realización de la toma física de inventario; en la bodega se tenían pendientes de incorporar elementos recibidos de contratos suscritos con las firmas INVERSIONES JIMSA LTDA y AVANTICA, según remisiones de fecha 24 de julio de 2021 y 4 de agosto de 2021, respectivamente, elementos que al momento de la verificación son un sobrante físico, de acuerdo con lo anterior se puede presentar la materialización de riesgos, por una posible pérdida de bienes.
Área responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendaciones:

1. Organizar los elementos físicamente en la bodega por ítem, con el fin de tener un mejor control sobre los mismos.
2. Establecer el control por dependencia dentro del aplicativo Novasoft y si las áreas requieren su consulta sobre los stocks, asignarles un usuario de consulta en el aplicativo.
3. Incorporar inmediatamente se reciban los bienes de los proveedores y organizarlos en la bodega en el espacio de cada ítem.
4. Cumplir a cabalidad con el procedimiento, con el fin de evitar que se generen posibles faltantes y/o sobrantes de elementos en la bodega.
5. Realizar pruebas selectivas de inventario por ítem, con el fin de tener control sobre las existencias y lo reflejado en el aplicativo Novasoft.
6. Independizar en el aplicativo los elementos recibidos por el nuevo coordinar de los pendientes de legalizar del coordinador anterior, esto con el fin de evitar que se presenten faltantes al momento de la toma física de inventario.

5.2 Proceso de Entrega y Recibo del Almacén de Oficinas Nacionales.

Observación 9: Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001, numeral 13 Entrega y recibo del almacén, por cuanto se evidenció de acuerdo con los soportes que se adjuntan en el proceso, la no ejecución de todas las actividades descritas para llevar a buen término la misma, generándose posible incertidumbre, de acuerdo con la muestra analizada con corte al mes de septiembre de 2020, en cuantía aproximada de \$7.343.471.857.10.
Responsables: Funcionario que entrega y funcionario que recibe.

Teniendo en cuenta lo indicado en la presente observación, se correrá traslado del presente informe de auditoría al Grupo de Procesos Disciplinarios, con el fin de que se determine si se incurrió en alguna falta disciplinaria, así como las responsabilidades a que haya lugar.

A continuación, se presentan las consideraciones que motivaron la formulación de la presente observación.

El funcionario entrante inició su ejercicio a la par con la entrega, con el fin de no paralizar el normal funcionamiento del almacén, pero se mezclaron los movimientos al momento de elaborar las sábanas de boletín.

De acuerdo con la información suministrada por el coordinador de grupo actual, no se realizó conteo físico de los elementos al 100%, tanto para devolutivos como de consumo en bodega, bien sean nuevos o usados.

De acuerdo con el archivo físico de boletines de almacén, se presentó un solo boletín por mes, con los movimientos de la entrega, recibo, legalización y los movimientos normales del almacén; sin independizar los saldos pendientes a cargo del funcionario saliente.

Igualmente, esta observación se sustenta con lo establecido en el procedimiento vigente para la fecha entrega y recibo, en lo siguiente:

No se adelantó acta de entrega en la cual se relacionen las existencias por grupos de inventario, registrando con toda claridad las características de los bienes, la cantidad, el valor unitario, el total y el estado de conservación, entre otros, sino que se trabajó sobre un archivo en Excel, que corresponde a una copia de la información del aplicativo Novasoft, este archivo indica la fecha de corte 23 de septiembre de 2020, el cual hace parte integral del acta; en este archivo no se identifica claramente que se entrega y que queda pendiente de legalizar, no se encuentra totalizado por subcuenta, ni por cuenta mayor.

La diligencia de entrega supero los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de iniciación de la diligencia, ya que el acta indica como fecha de inicio el 28 de septiembre de 2020 y finalización el 28 de octubre de 2020, de acuerdo con los soportes recibidos se adjuntan soportes con fechas noviembre de 2020, como el reporte de saldo inventario con responsable - ICA0007, con un total de \$36,718,739,794.43, generado el 11 de noviembre de 2020, de acuerdo con lo anterior se concluye que no se cumplió con el termino de los 30 días.

Teniendo en cuenta que el funcionario que entregó le quedaron saldos pendientes por legalizar, no formalizó esta situación dentro de los treinta (30) días siguientes y a la fecha no se ha constituido la respectiva responsabilidad.

No se presenta como soporte el acta de entrega totalizada por cuenta y total general, la cual debe coincidir con el total de la sábana de boletín.

A la fecha de la auditoría, no se pudo establecer el monto total que aún tiene pendiente de legalizar el funcionario saliente, por la incertidumbre de cómo se manejó el proceso de entrega y de legalización de los saldos pendientes.

En desarrollo de la auditoría, el coordinador de grupo informa que, durante los meses de septiembre a diciembre el funcionario saliente, legalizo saldos pendientes con la elaboración de comprobantes de movimiento de inventario, con novedades normales y no con la novedad ajuste que es la que aplicaría para estos casos, igualmente ningún comprobante presenta como soporte que indique el proceso que se llevó a cabo para obtener el mismo; lo que genera incertidumbre por cuanto no se puede determinar cuáles comprobantes afectarían los saldos pendientes de legalizar y cuales son movimientos normales del almacén, lo que nos permite concluir que no cumplen con la idoneidad necesaria en este proceso de legalización de saldos pendientes, aún más cuando no se han identificado plenamente los saldos por legalizar por parte del funcionario saliente.

No se evidenció comunicación alguna de parte del funcionario saliente, haciendo entrega de la información producto de la legalización de los saldos pendientes, ni las cuantías a disminuir ni los nuevos saldos pendientes de legalizar.

De acuerdo con los boletines de almacén de los meses de septiembre y octubre, la entrega se realizó de manera parcial, unas cuentas en el mes de septiembre y otras en octubre, situación que dificulto en desarrollo de la auditoría poder establecer un estimado de saldo pendiente por legalizar.

A continuación, se presentan las inconsistencias evidenciadas, en las sábanas de boletín, así:

Sábana de Boletín coordinador saliente, mediante la cual registra la entrega:

Se presenta error en la elaboración de las sábanas de boletín de almacén de entrega y recibo, por cuanto:

El boletín del coordinador saliente en la columna de saldos anteriores presenta un total de \$902.460.425.10, en la columna de salidas refleja un total de \$653.539.039 y como saldo nuevo \$248.921.386.10; las cifras mencionadas anteriormente, se pueden visualizar a continuación:

CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO NUEVO
BIENES NUEVOS EN BODEGA					0,00
1514	INVENTARIOS	8.671.579,11	0	0	8.671.579,11
151401001	Envases y Empaques	1.321.358,33	0,00	0,00	1.321.358,33
15140100101	Empaques	1.321.358,33	0,00	0,00	1.321.358,33
151403001	Medicamentos	0,11	0,00	0,00	0,11
15140300101	Medicamentos de uso humano	0,11	0,00	0,00	0,11
151405001	Materiales reactivos y de laboratorio	1.872.261,07	0,00	0,00	1.872.261,07
15140500102	Elementos de laboratorio	1.872.261,07	0,00	0,00	1.872.261,07
151490001	Otros materiales y suministros	5.477.959,60	0,00	0,00	5.477.959,60
15149000101	Elementos y útiles de oficina	4.661.959,60	0,00	0,00	4.661.959,60
15149000116	Elementos de Seguridad industrial	816.000,00	0,00	0,00	816.000,00
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	770.635.143,00	0	531.505.596	239.129.547,00
163501	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	144.402.792,00	0	124.336.925	20.065.867,00
163501009	Herramientas y Accesorios	140.835.551,00	0	120.769.684	20.065.867,00
16350100901	Equipos de Incendio, Seguridad y Control	11.549.433,00	0,00	11.549.433,00	0,00
16350100902	Aparatos Eléctricos y de Iluminación	43.147.976,00	0,00	43.147.976,00	0,00
16350100903	Maquinarias y Equipos de Talleres	32.564.686,00	0,00	32.564.686,00	0,00
16350100904	Motores, Bombas y Compresores	11.477.119,00	0,00	11.477.119,00	0,00
16350100905	Aparatos de Refrigeración, Calefacción y Ventilac	18.141.219,00	0,00	0,00	18.141.219,00
16350100906	Herramientas e Implementos de Campo	23.955.118,00	0,00	22.030.470,00	1.924.648,00
163501012	Equipo de Ayuda Audiovisual	3.567.241,00	0,00	3.567.241,00	0,00
163502	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	560.397.444,00	0	374.860.780	185.536.664,00
163502002	Equipos de laboratorio	560.397.444,00	0,00	374.860.780,00	185.536.664,00
163503	MUEALES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	20.204.009,00	0	18.127.609	2.076.400,00
163503001	Mobiliarios de Oficinas	20.204.009,00	0,00	18.127.609,00	2.076.400,00
163504	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	45.630.898,00	0	14.180.282	31.450.616,00
163504001	Equipos de Comunicación	7.877.300,00	0,00	7.877.300,00	0,00
163504002	Equipos de Computación	37.753.598,00	0,00	6.302.982,00	31.450.616,00
839090001	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	96.787.603,00	0,00	95.667.343,00	1.120.260,00
83909000101	Maquinaria y Equipo De menor Cuantía	72.172.141,00	0,00	71.709.881,00	462.260,00
83909000102	Equipo médico y Científico (menor cuantía)	12.322.736,00	0,00	12.322.736,00	0,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	792.162,00	0,00	792.162,00	0,00
83909000104	Equipo De Comunicación (menor cuantía)	6.984.538,00	0,00	6.984.538,00	0,00
83909000106	Equipo de Cómputo (menor cuantía)	4.516.026,00	0,00	3.858.026,00	658.000,00
TOTAL INVENTARIO EN BODEGA		876.094.325,11	0	627.172.939	248.921.386,11
BIENES EN SERVICIO					
BIENES EN BODEGA NO EXPLOTADOS					0,00
839090001	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	26.366.100,00	0,00	26.366.100,00	0,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	19.742.100,00	0,00	19.742.100,00	0,00
83909000104	Equipo De Comunicación (menor cuantía)	6.624.000,00	0,00	6.624.000,00	0,00

CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO NUEVO
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS		26.366.100,00	0,00	26.366.100,00	0,00
DEUDORAS DE CONTROL					0,00
93	ACREEDORAS DE CONTROL				0,00
TOTAL BOLETIN MES		902.460.425,11	0,00	653.539.039,00	248.921.386,11

Fuente: Boletín en pdf del funcionario que entrega, el cual se transcribe a Excel, presentando solo las cuentas con movimiento y/o saldo

Sábana de Boletín coordinador entrante, mediante la cual registra el recibo:

El boletín del coordinador entrante presenta un saldo anterior de \$3.793.839, en la columna entradas refleja un total de \$4.542.105.039.64 y como saldo nuevo \$4.545.898.878.64; las cifras mencionadas anteriormente, se pueden visualizar a continuación:

CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO NUEVO
BIENES NUEVOS EN BODEGA					0,00
1514	INVENTARIOS	0	3.552.689.303	0	3.552.689.303,34
151401001	Envases y Empaques	0,00	27.299.633,24	0,00	27.299.633,24
15140100101	Empaques	0,00	27.299.633,24	0,00	27.299.633,24
151404001	Materiales médico - quirúrgicos	0,00	101.337,00	0,00	101.337,00
15140400101	Materiales quirúrgicos	0,00	101.337,00	0,00	101.337,00
151405001	Materiales reactivos y de laboratorio	0,00	987.659.605,08	0,00	987.659.605,08
15140500101	Reactivos y productos químicos	0,00	1.357.398,00	0,00	1.357.398,00
15140500102	Elementos de laboratorio	0,00	986.302.207,08	0,00	986.302.207,08
151417001	Elementos y accesorios de aseo	0,00	22.261.129,67	0,00	22.261.129,67
15141700101	Elementos de Aseo y Cafetería	0,00	20.991.044,72	0,00	20.991.044,72
15141700102	Elementos de uso doméstico y del Personal	0,00	1.270.084,95	0,00	1.270.084,95
151422001	Ropa hospitalaria y quirúrgica	0,00	208.093.847,55	0,00	208.093.847,55
15142200101	Ropa Hospitalaria	0,00	208.093.847,55	0,00	208.093.847,55
151423001	Combustibles y lubricantes	0,00	7.044.703,00	0,00	7.044.703,00
15142300101	Aceites, grasas y Lubricantes	0,00	7.044.703,00	0,00	7.044.703,00
151490001	Otros materiales y suministros	0,00	2.300.229.047,80	0,00	2.300.229.047,80
15149000101	Elementos y útiles de oficina	0,00	201.908.883,89	0,00	201.908.883,89
15149000102	Materiales y accesorios para impresión y fotografía	0,00	400.253.056,33	0,00	400.253.056,33
15149000103	Materiales y Accesorios para labores de campo	0,00	35.952.203,56	0,00	35.952.203,56
15149000104	Formas Preimpresas	0,00	421.941.462,30	0,00	421.941.462,30
15149000105	Insecticidas y funguicidas	0,00	2.722.295,00	0,00	2.722.295,00
15149000112	Dispositivos de identificación nacional	0,00	3.928.000,00	0,00	3.928.000,00
15149000114	Uniformes distintivos del ICA	0,00	785.262.101,12	0,00	785.262.101,12
15149000115	Elementos de ferretería	0,00	213.021.995,69	0,00	213.021.995,69
15149000116	Elementos de Seguridad industrial	0,00	235.239.049,91	0,00	235.239.049,91
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	3.793.839,00	5.346.064	0	9.139.903,00
163501	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0,00	1.680.666	0	1.680.666,00
163501012	Equipo de Ayuda Audiovisual	0,00	1.680.666,00	0,00	1.680.666,00
163511	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTEL	0,00	3.665.398,00	0,00	3.665.398,00
163511001	Equipo de hotelería	0,00	3.665.398,00	0,00	3.665.398,00
TOTAL INVENTARIO EN BODEGA		3.793.839,00	3.558.035.367	0	3.561.829.206,34
BIENES EN SERVICIO					
BIENES EN BODEGA NO EXPLOTADOS					0,00
1637	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	0,00	118.804.246	0	118.804.246,00
163707	MAQUINARIA Y EQUIPO	0,00	11.656.878	0	11.656.878,00
163707009	Herramientas y Accesorios	0,00	11.656.878	0	11.656.878,00

CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO NUEVO
16370700902	Aparatos eléctricos y de iluminación	0,00	3.295.710,00	0,00	3.295.710,00
16370700905	Aparatos de refrigeración, calefacción, ventilación	0,00	2.121.168,00	0,00	2.121.168,00
16370700906	Herramientas e implementos de campo	0,00	6.240.000,00	0,00	6.240.000,00
163708	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	0,00	103.792.873	0	103.792.873,00
163708002	Equipo de Laboratorio	0,00	103.792.873,00	0,00	103.792.873,00
163709	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	0,00	3.354.495	0	3.354.495,00
163709001	Muebles y Enseres	0,00	3.354.495,00	0,00	3.354.495,00
839090001	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	0,00	11.596.376,00	0,00	11.596.376,00
83909000101	Maquinaria y Equipo De menor Cuantía	0,00	966.400,00	0,00	966.400,00
83909000102	Equipo médico y Científico (menor cuantía)	0,00	4.356.176,00	0,00	4.356.176,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	0,00	5.793.800,00	0,00	5.793.800,00
83909000106	Equipo de Cómputo (menor cuantía)	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS		0,00	130.400.622,00	0,00	130.400.622,00
DEUDORAS DE CONTROL					0,00
8315	ACTIVOS TOTALM. DEPREC., AGOTAD. O AMORTIZADOS	0,00	417.549.153,00	0,00	417.549.153,00
831510001	Propiedades Planta Y Equipo	0,00	246.755.770,00	0,00	246.755.770,00
83151000101	Maquinaria Y Equipo	0,00	44.120.327	0	44.120.326,50
83151000101	Maquinaria Y Equipo	0,00	44.120.326,50	0,00	44.120.326,50
83151000102	Equipo Médico Y Científico	0,00	90.707.485	0	90.707.484,80
83151000102	Equipo Médico Y Científico	0,00	90.707.484,80	0,00	90.707.484,80
83151000104	Equipos De Comunicación Y Computación	0,00	82.970.299	0	82.970.298,70
83151000104	Equipos De Comunicación Y Computación	0,00	82.970.298,70	0,00	82.970.298,70
83151000105	Equipo De Transporte Tracción Y Elevación	0,00	25.792.000	0	25.792.000,00
83151000105	Equipo De Transporte Tracción Y Elevación	0,00	25.792.000,00	0,00	25.792.000,00
83151000106	Equipo De Comedor Cocina Desp. Y Hotelería	0,00	3.165.660	0	3.165.660,00
83151000106	Equipo De Comedor Cocina Desp. Y Hotelería	0,00	3.165.660,00	0,00	3.165.660,00
831590001	Otros Activos Retirados.	0,00	170.793.383,00	0,00	170.793.383,00
831590001	Otros activos retirados	0,00	170.793.383,00	0,00	170.793.383,00
8390	Otras Cuentas Deudoras De Control	0,00	212.073.740	0	212.073.740,30
839090	Otras Cuentas Deudoras De Control	0,00	212.073.740	0	212.073.740,30
839090001	Bienes Entregados a Terceros (menor cuantía)	0,00	212.073.740	0	212.073.740,30
83909000101	Maquinaria y Equipo De menor Cuantía	0,00	20.082.637,80	0,00	20.082.637,80
83909000102	Equipo médico y Científico (menor cuantía)	0,00	6.426.484,00	0,00	6.426.484,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	0,00	43.930.454,40	0,00	43.930.454,40
83909000104	Equipo De Comunicación (menor cuantía)	0,00	17.641.369,70	0,00	17.641.369,70
83909000106	Equipo de Cómputo (menor cuantía)	0,00	102.951.596,20	0,00	102.951.596,20
83909000107	Licencias (menor cuantía)	0,00	19.076.531,00	0,00	19.076.531,00
83909000110	Equipo de Enseñanza menor cuantía	0,00	286.590,00	0,00	286.590,00
83909000111	Equipo de Comedor, Cocina, despensa y hotel (menor cuantía)	0,00	1.278.077,20	0,00	1.278.077,20
83909000113	Terrestres menor cuantía	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00
8355	Ejecución De Proyectos De Inversion	0,00	440.700	0	440.700,00
835510	Activos	0,00	440.700	0	440.700,00
835510001	Ejecución Propiedad Planta Y Equipos	0,00	440.700	0	440.700,00
835510001	Ejecución Municipios Y Regionales	0,00	440.700	0	440.700,00
83551000107	Equipo De Comunicación Y Computación	0,00	440.700,00	0,00	440.700,00
TOTAL DEUDORAS DE CONTROL		0,00	630.063.593,30	0,00	630.063.593,30
93	ACREEDORAS DE CONTROL				0,00
9346	BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	0,00	54.690	0	54.690,00
9306	BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	0,00	223.550.767	0	223.550.767,00

Table with 6 columns: CUENTA, DENOMINACIÓN, SALDO ANTERIOR, ENTRADAS, SALIDAS, SALDO NUEVO. Rows include categories like Propiedades Planta y Equipo, Maquinaria Y Equipo, and Otros Bienes Recibidos De Terceros, ending with a TOTAL BOLETIN MES row.

Fuente: Boletín en pdf que se transcribe a Excel, presentando las cuentas con movimiento y/o saldo

Estas sábanas de boletín no presentan soporte físico que evidencie los movimientos registrados en los mismos, ya que solo se adjuntan comprobantes de clasificación a inservibles y traspaso entre funcionarios, los cuales al verificarlos con los movimientos no cruzan en su totalidad.

De acuerdo con la información del archivo en Excel que forma parte del acta suscrita, se procedió de manera coligada con el coordinador del grupo, a analizar la sábana de boletín con corte a septiembre de 2020, con el fin de cuantificar los posibles saldos pendientes por legalizar por parte del funcionario saliente, con el siguiente resultado, así:

Table with 6 columns: CUENTA, DENOMINACIÓN, SALDO ANTERIOR, ENTRADAS, SALIDAS, SALDO NUEVO. Rows include categories like BIENES NUEVOS EN BODEGA, BIENES MUEBLES EN BODEGA, MAQUINARIAS Y EQUIPOS, and MUEALES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA.

CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO NUEVO
163503001	Mobiliarios de Oficinas	20.204.009,00	0,00	0,00	20.204.009,00
163504	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	212.279.954,00	0	0	212.279.954,00
163504001	Equipos de Comunicación	7.877.300,00	0,00	0,00	7.877.300,00
163504002	Equipos de Computación	204.402.654,00	0,00	0,00	204.402.654,00
163505	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	222.790.800,00	0	0	222.790.800,00
163505002	Terrestres	222.790.800,00	0,00	0,00	222.790.800,00
839090001	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	153.187.843,00	0,00	0,00	153.187.843,00
83909000101	Maquinaria y Equipo De menor Cuantía	112.076.141,00	0,00	0,00	112.076.141,00
83909000102	Equipo médico y científico (menor cuantía)	16.512.743,00	0,00	0,00	16.512.743,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	11.727.159,00	0,00	0,00	11.727.159,00
83909000104	Equipo De Comunicación (menor cuantía)	6.984.538,00	0,00	0,00	6.984.538,00
83909000106	Equipo de Cómputo (menor cuantía)	5.887.262,00	0,00	0,00	5.887.262,00
TOTAL INVENTARIO EN BODEGA		8.524.229.364,12	0	1.922.524.519	6.601.704.844,94
BIENES EN SERVICIO					
1640	EDIFICACIONES	21.170.206.651,00	0	21.170.206.651	0,00
164001	Edificios y Casas	522.390.491,00	0	522.390.491	0,00
164001001	Edificios	399.735.070,00	0,00	399.735.070,00	0,00
164015001	Casetas y campamentos	122.655.421,00	0,00	122.655.421,00	0,00
164090001	Otras Edificaciones	20.647.816.160,00	0	20.647.816.160	0,00
16409000101	Laboratorios	20.513.618.600,00	0,00	20.513.618.600,00	0,00
16409000103	Establos y Corrales	134.197.560,00	0,00	134.197.560,00	0,00
1650	Redes Líneas Y Cables	23.981.368,50	0	23.981.369	0,00
165007	Redes Líneas Y Cables	23.981.368,50	0	23.981.369	0,00
165007001	Líneas Y Cables de Interconexión	23.981.368,50	0,00	23.981.368,50	0,00
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	720.755.430,36	0	720.755.430	0,00
165509	Equipos De Enseñanza	23.630.660,16	0	23.630.660	0,00
165509001	Equipos de Enseñanza	23.630.660,16	0,00	23.630.660,16	0,00
165511001	Herramientas y Accesorios	611.770.732,40	0	611.770.732	0,00
16551100101	Equipos de Incendio, Seguridad y Control	9.383.957,80	0,00	9.383.957,80	0,00
16551100102	Aparatos Eléctricos y de Iluminación	140.182.245,60	0,00	140.182.245,60	0,00
16551100103	Maquinarias y Equipos de Talleres	9.927.457,00	0,00	9.927.457,00	0,00
16551100104	Motores, Bombas y Compresores	28.142.052,00	0,00	28.142.052,00	0,00
16551100105	Aparatos de Refrigeración, Calefacción y Ventilación	376.673.155,00	0,00	376.673.155,00	0,00
16551100106	Herramientas e Implementos de Campo	33.062.955,00	0,00	33.062.955,00	0,00
16551100107	Maquinarias Para Impresión y Fotografía	14.398.910,00	0,00	14.398.910,00	0,00
165522	Equipo de Ayuda Audiovisual	85.354.037,80	0	85.354.038	0,00
165522001	Equipo de Ayuda Audiovisual	85.354.037,80	0,00	85.354.037,80	0,00
1660	EQUIPOS MÉDICOS Y CIENTÍFICOS	5.070.048.225,20	0	5.070.048.225	0,00
166002	Equipos de Laboratorio	5.070.048.225,20	0	5.070.048.225	0,00
166002001	Equipos de Laboratorio	5.070.048.225,20	0,00	5.070.048.225,20	0,00
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	563.618.640,00	0	563.618.640	0,00
166501	Muebles y Enseres	563.618.640,00	0	563.618.640	0,00
166501001	Muebles y Enseres	563.618.640,00	0,00	563.618.640,00	0,00
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	3.750.381.037,02	0	3.750.381.037	0,00
167001	Equipos de Comunicación	59.763.999,00	0	59.763.999	0,00
167001001	Equipos de Comunicación	59.763.999,00	0,00	59.763.999,00	0,00
167002	Equipos de Computación	3.690.617.038,02	0	3.690.617.038	0,00
167002001	Equipos de Computación	3.690.617.038,02	0,00	3.690.617.038,02	0,00
1675	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	270.942.000,00	0	270.942.000	0,00
167502	Terrestres	270.942.000,00	0	270.942.000	0,00
167502001	Terrestres	270.942.000,00	0,00	270.942.000,00	0,00
1680	EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTEL	32.839.690,00	0	32.839.690	0,00
168002	Máquinas y Equipos de Restaurante y Cafetería	32.839.690,00	0,00	32.839.690,00	0,00
168001001	Equipo de hotelería	32.839.690,00	0,00	32.839.690,00	0,00
1970	OTROS ACTIVOS	2.099.670.098,29	0	2.099.670.099	-0,54
197007	Licencias	1.750.577.242,77	0	1.750.577.243	0,00
197007001	Licencias	1.750.577.242,77	0,00	1.750.577.242,77	0,00
197008	Software	349.092.855,52	0	349.092.856	-0,54
197008001	Software	349.092.855,52	0,00	349.092.856,06	-0,54
839090001	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	674.302.582,02	0,00	674.302.582,02	0,00
83909000101	Maquinaria y Equipo De menor Cuantía	57.980.387,60	0,00	57.980.387,60	0,00
83909000102	Equipo médico y científico (menor cuantía)	87.271.997,80	0,00	87.271.997,80	0,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	55.870.198,00	0,00	55.870.198,00	0,00
83909000104	Equipo De Comunicación (menor cuantía)	142.070.956,42	0,00	142.070.956,42	0,00
83909000106	Equipo de Cómputo (menor cuantía)	280.699.255,10	0,00	280.699.255,10	0,00
83909000107	Licencias (menor cuantía)	17.418.673,00	0,00	17.418.673,00	0,00
83909000110	Equipo de Enseñanza menor cuantía	28.511.531,50	0,00	28.511.531,50	0,00
83909000111	Equipo de Comedor, Cocina, despensa y hotel (menor cuantía)	4.479.582,60	0,00	4.479.582,60	0,00
TOTAL INVENTARIO EN SERVICIO		34.376.745.722,39	0,00	34.376.745.722,93	-0,54
BIENES EN BODEGA NO EXPLOTADOS					
1637	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	263.353.699,00	0	0	263.353.699,00
163707	MAQUINARIA Y EQUIPO	40.044.036,50	0	0	40.044.036,50
163707008	Equipo de Enseñanza	2.567.604,50	0,00	0,00	2.567.604,50
163707009	Herramientas y Accesorios	36.601.032,00	0	0	36.601.032,00
16370700902	Aparatos eléctricos y de iluminación	9.598.560,00	0,00	0,00	9.598.560,00
16370700905	Aparatos de refrigeración, calefacción, ventilación	10.254.672,00	0,00	0,00	10.254.672,00

CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO NUEVO
16370700906	Herramientas e implementos de campo	16.747.800,00	0,00	0,00	16.747.800,00
163707012	Equipo de Ayuda Audiovisual	875.400,00	0,00	0,00	875.400,00
163708	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	108.032.208,80	0	0	108.032.208,80
163708002	Equipo de Laboratorio	108.032.208,80	0,00	0,00	108.032.208,80
163709	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	3.354.495,00	0	0	3.354.495,00
163709001	Muebles y Enseres	3.354.495,00	0,00	0,00	3.354.495,00
163710	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	82.965.298,70	0,00	0,00	82.965.298,70
163710002	Equipo de Computación	82.965.298,70	0,00	0,00	82.965.298,70
163711	EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION	25.792.000,00	0	0	25.792.000,00
163711002	Terrestre	25.792.000,00	0,00	0,00	25.792.000,00
163712	EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA	3.165.660,00	0,00	0,00	3.165.660,00
163712001	Equipo de hotelería	1.582.830,00	0,00	0,00	1.582.830,00
163712002	Equipo de restaurante y cafetería	1.582.830,00	0,00	0,00	1.582.830,00
839090001	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	238.903.269,70	0,00	0,00	238.903.269,70
83909000101	Maquinaria y Equipo De menor Cuantía	20.244.616,80	0,00	0,00	20.244.616,80
83909000102	Equipo médico y científico (menor cuantía)	6.426.484,00	0,00	0,00	6.426.484,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	69.601.661,40	0,00	0,00	69.601.661,40
83909000104	Equipo De Comunicación (menor cuantía)	17.069.893,10	0,00	0,00	17.069.893,10
83909000106	Equipo de Cómputo (menor cuantía)	104.519.516,20	0,00	0,00	104.519.516,20
83909000107	Licencias (menor cuantía)	19.076.531,00	0,00	0,00	19.076.531,00
83909000110	Equipo de Enseñanza menor cuantía	286.490,00	0,00	0,00	286.490,00
83909000111	Equipo de Comedor, Cocina, despensa y hotel (menor cuantía)	1.278.077,20	0,00	0,00	1.278.077,20
83909000113	Terrestres menor cuantía	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS		502.256.968,70	0,00	0,00	502.256.968,70
DEUDORAS DE CONTROL					0,00
8315	ACTIVOS TOTALM. DEPREC., AGOTAD. O AMORTIZADOS	7.530.000,00	0,00	0,00	7.530.000,00
831510001	Propiedades Planta Y Equipo	7.377.000,00	0,00	0,00	7.377.000,00
83151000101	Maquinaria Y Equipo	7.372.000,00	0	0	7.372.000,00
83151000101	Maquinaria Y Equipo	7.372.000,00	0,00	0,00	7.372.000,00
83151000104	Equipos De Comunicación Y Computación	5.000,00	0	0	5.000,00
83151000104	Equipos De Comunicación Y Computación	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
831590001	Otros Activos Retirados.	153.000,00	0,00	0,00	153.000,00
831590001	Otros activos retirados	153.000,00	0,00	0,00	153.000,00
8390	Otras Cuentas Deudoras De Control	7.988.577,00	0	0	7.988.577,00
839090	Otras Cuentas Deudoras De Control	7.988.577,00	0	0	7.988.577,00
839090001	Bienes Entregados a Terceros (menor cuantía)	7.988.577,00	0	0	7.988.577,00
83909000103	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina (menor cuantía)	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
83909000104	Equipo De Comunicación (menor cuantía)	7.195.477,00	0,00	0,00	7.195.477,00
83909000106	Equipo de Cómputo (menor cuantía)	734.500,00	0,00	0,00	734.500,00
83909000110	Equipo de Enseñanza menor cuantía	57.100,00	0,00	0,00	57.100,00
8355	Ejecucion De Proyectos De Inversion	1.448.283,30	0	1.007.583	440.700,00
835510	Activos	1.448.283,30	0	1.007.583	440.700,00
835510001	Ejecución Propiedad Planta Y Equipos	1.448.283,30	0	1.007.583	440.700,00
835510001	Ejecución Municipios Y Regionales	1.448.283,30	0	1.007.583	440.700,00
83551000104	Maquinaria Y Equipo	437.700,00	0,00	437.700,00	0,00
83551000106	Muebles Y Enseres Y Equipo De Oficina	569.883,30	0,00	569.883,30	0,00
83551000107	Equipo De Comunicación Y Computación	440.700,00	0,00	0,00	440.700,00
8361	RESPONSABILIDADES EN PROCESO	940.960,00	0	940.960	0,00
836101001	Internas	940.960,00	0	940.960	0,00
836101001	Bienes	940.960,00	0,00	940.960,00	0,00
TOTAL DEUDORAS DE CONTROL		17.907.820,30	0,00	1.948.543,30	15.959.277,00
93	ACREEDORAS DE CONTROL				0,00
9306	BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	886.794.818,20	0	663.244.051	223.550.767,00
930617	Propiedades Planta y Equipo	671.568.615,20	0,00	660.371.132,20	11.197.483,00
930617001	Maquinaria Y Equipo	671.568.615,20	0	660.371.132	11.197.483,00
93061700105	Herramientas Y Accesorios	468.897.506,40	0,00	468.872.476,40	25.030,00
93061700106	Equipo De Ayuda Audiovisual	1.123.000,00	0,00	1.123.000,00	0,00
93061700108	Equipo De Laboratorio	161.473.668,60	0,00	153.516.572,20	7.957.096,40
93061700110	Mobiliario De Oficina	1.165.690,00	0,00	1.111.000,00	54.690,00
93061700112	Equipo De Comunicación	99.200,00	0,00	0,00	99.200,00
93061700113	Equipo De Computación	38.369.550,20	0,00	35.748.083,60	2.621.466,60
93061700114	Otros Eq. Transporte, tracción Y Elevación	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00
930618001	Otros Bienes Recibidos De Terceros	215.226.203,00	0,00	2.872.919,00	212.353.284,00
93061800102	Software	215.226.203,00	0,00	2.872.919,00	212.353.284,00
TOTAL ACREEDORAS DE CONTROL		886.794.818,20	0,00	663.244.051,20	223.550.767,00
TOTAL BOLETIN MES		44.307.934.693,71	0,00	36.964.462.836,61	7.343.471.857,10

Fuente: Grupo Control de Activos y Almacén (papel de trabajo, con base en el archivo Excel, que soporta la entrega)

De acuerdo con lo anterior, se generó incertidumbre ya que se estimó un saldo a cargo del funcionario saliente de \$7.343.471.857.10; cifra que difiere de la relacionada en el acta de entrega y debe ser verificada nuevamente en su totalidad por los responsables del proceso de entrega y recibo; igualmente se encuentra pendiente de registrar la entrega de las cuentas 1635, 8390 (Bodega nuevo); 1637, 8390 (Bodega disponible); deudoras y acreedoras de control, que fueron entregadas en el mes de octubre.

De acuerdo con el análisis realizado, se continúa presentando saldo a algunas cuentas como lo es el de la cuenta 1635 bienes muebles en bodega, correspondiente a bienes adquiridos de vigencias anteriores, que no se han podido depurar, saldos que deben quedar a cargo del funcionario que entrega, ya que esta cuenta se entrega con base en el conteo físico.

Adicional a lo anterior, se procedió a analizar el acta de entrega y recibo, producto de lo cual, se generan los siguientes comentarios:

Se adjunta acta firmada por los actuantes, donde se indican las inconsistencias y diferencias encontradas, según sea el caso, la cual al ser verificada presenta inconsistencias, por cuanto en su contenido se evidencian diferencias las cuales no cruzan con las sábanas de boletín elaborados, igualmente esta acta contiene comentarios los cuales no son claros, ni transparentes para un proceso de entrega de un cargo de responsabilidad por manejo de bienes.

En el acta se indica que se hizo *“la revisión de inventario la cual se encuentra detallada en el archivo Excel, el cual hace parte integral de la presente acta, en el mismo se detallan elementos físicos encontrados en las sedes Tibaitata y Ceisa, que se realizaron CMI de suministro o traspaso de elementos entregados con anterioridad o recibidos directamente en las dependencias, compensaciones de elementos similares cuando hubo lugar, se relacionan elementos pendientes por depurar a cargo del responsable saliente, para elaboración de ajustes o suministros según corresponda”*.

A lo cual manifestamos lo siguiente:

El archivo Excel presenta la información de acuerdo con la base de datos de Novasoft, en unas columnas indica, entrega/pendiente, no se presentan totales por lo que se entrega, ni totales por los pendientes.

En cuanto a los bienes de consumo, se presenta una relación de elementos pendientes en la cuenta 1514, los cuales suman \$8.671.579.08, al verificar esta cifra por total cuenta, no cruza ya que no se tuvieron en cuenta saldos anteriores.

En relación con bienes muebles en bodega, indica que se efectuó clasificación a inservibles de bienes, suministro de elementos y traspaso entre funcionarios, lo cual, al verificar el contenido de estos, no es claro porque realizaron estos movimientos, dentro del proceso de entrega y recibo.

Igual indica que del proceso de entrega de elementos nuevos en bodega, quedan pendientes bienes por \$240.258.197, para lo cual tampoco se tuvieron en cuenta los saldos anteriores.

Se presenta un comentario de *“los demás elementos registrados en la cuenta 1635 corresponden a pendientes de responsables de control de activos de vigencias anteriores al año 2014 que no han legalizado su entrega, no obstante se deja claridad que en el periodo del responsable saliente se adelantó la depuración de varios elementos”*, comentario que no da lugar, teniendo en cuenta las responsabilidades que se asumen al ejercer las funciones de almacén y el cumplimiento del procedimiento para entrega y recibo, el cual se debe realizar con conteo físico y las diferencias deben quedar a cargo del funcionario saliente, de no poderse depurar dentro del tiempo estipulado en el procedimiento.

Con base en lo anterior, se concluye que el proceso de entrega no se realizó de acuerdo con lo establecido en el procedimiento vigente al momento de adelantar dicha gestión, situación que genera incertidumbre teniendo en cuenta que afecta directamente los rubros de inventarios y propiedad planta y equipo; la cual consideramos que no cumple en aras de la transparencia y la responsabilidad en el manejo de bienes.

Se presenta acta de entrega de armamento el cual no figura en el inventario.

Recomendaciones:

1. Establecer por parte de la alta dirección un plazo razonable, para aclarar o si es del caso reconstruir la entrega.
2. Designar por parte de la alta dirección, un funcionario que acompañe y lidere el proceso de verificación de la entrega y recibo del almacén de oficinas nacionales, reportando los avances de este.
3. Dar alcance o si es del caso emitir nuevamente el acta de entrega, cumpliendo con lo establecido en el procedimiento, dejando toda la trazabilidad de las actividades que sean necesarias llevar a cabo, cumpliendo así con el principio de transparencia.
4. Una vez se tenga el acta (bien sea ajustada, aclarada o elaborada nuevamente), se debe elaborar sábana de boletín de almacén de manera independiente por parte de los dos funcionarios del que entrega descargando los saldos y presentando saldo nuevo y el funcionario que recibe ingresando en la casilla de entradas, generando su saldo nuevo que recibe.
5. Si se presentan saldos aún a cargo del funcionario que entrega, dar cumplimiento al procedimiento y si es del caso proceder con el registro de la respectiva responsabilidad, adelantando las acciones correspondientes ante las autoridades competentes.
6. Formalizar ante la autoridad competente la entrega del armamento.

6. Riesgos inherentes al proceso

El mapa de riesgos institucional para la vigencia 2020, presenta los siguientes riesgos al proceso de Gestión de Recursos Físicos, así:

Nombre del Riesgo	Objetivo Estratégico	Riesgo Inherente	Causa	Controles Existentes
COR Hurto de bienes al interior de las sedes del ICA, por parte de funcionarios o contratistas	Optimizar los recursos administrativos y financieros	Zona de riesgo EXTREMA	*FINANCIERO - Fallas en la seguridad y vigilancia *PERSONAL - Falta de sentido de pertenencia *ECONÓMICOS - Baja remuneración *PROCESOS - Inventarios desactualizados *PROCESOS - Desconocimiento de los lineamientos para el ingreso y salida de bienes *SOCIALES Y CULTURALES - Interés particular en el bien o en la información que contenga.	*Asignación de la responsabilidad de los bienes a los funcionarios de la entidad.
SGC Pérdida de los bienes del ICA	*Optimizar los recursos administrativos y financieros	ZONA RIESGO EXTREMA	*PROCESOS - Desconocimiento de los lineamientos para el ingreso y salida de bienes *PERSONAL - Uso inadecuado del bien *PERSONAL - Falta de sentido de pertenencia *FINANCIERO - Fallas en la seguridad y vigilancia.	*Asignación de la responsabilidad de los bienes a los funcionarios de la entidad.

Fuente: Mapa de riesgos institucional tercer cuatrimestre 2020, publicado en la página WEB
COR = Corrupción
SGC = Gestión

6.1 Materialización

De acuerdo con los reportes realizados en el aplicativo diamante, el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación y los controles establecidos en el mapa de riesgos; no se informó la materialización de estos.

6.2 Observación y recomendación

Del análisis de estos riesgos se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 10: De acuerdo con lo observado en el proceso de entrega y recibo, se evidenció la posible materialización de riesgos por faltante de bienes, en lo correspondiente a los saldos que quedarán a nombre del coordinador anterior; igualmente se presenta debilidad en los controles existentes, por cuanto no se ha finalizado la depuración de los inventarios a cargo de funcionarios que ya no laboran en Oficinas Nacionales y los que se tienen con terceros, situación que impactaría en la posible materialización del riesgo de pérdida de los bienes del ICA.
Área responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

Recomendaciones:

1. Verificar los controles de estos riesgos y de ser necesario actualizarlos teniendo en cuenta lo evidenciado cuando hay cambio de responsable de las funciones de almacén.
2. Cuando se finalice la labor de reconstrucción de boletines y determinación de los saldos pendientes de legalizar, proceder con el registro de la responsabilidad e informar a la Oficina Asesora de Planeación, para establecer con la asesoría de esta oficina, el plan de mitigación de riesgos para que no se vuelva a presentar esta situación.

7. PROCESO GESTIÓN DE SERVICIO TIC

7.1 Proceso en Archivos de Gestión

En el desarrollo de la auditoría se verificó el cumplimiento de la política, procedimiento y reglamento referente al archivo de gestión, se procedió a analizar la información inherente al archivo de gestión del procedimiento objeto de auditoría durante la vigencia 2020, para los boletines de almacén de los meses de abril, septiembre y octubre, generando la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 11: Incumplimiento de la Política de Gestión Documental – DIR-PLA-POL-001, numeral 6.3 organización; del Reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario – Guía GIT-GD-G-003, capítulos X “procesos en archivos de gestión y archivos centrales”; teniendo en cuenta que los boletines de almacén, por cuanto no todos se encuentran organizados de conformidad con las normas archivísticas, no se cuenta con clasificación, ordenación, depuración, foliación, rotulación, entre otros.
Área Responsable: Grupo Control de Activos y Almacén.

La observación se sustenta en que la rotulación de las carpetas no corresponde con las Tablas de retención documental, no todos los documentos se encuentran archivados a tamaño oficio, se presentan ganchos de cosedora, no todos los documentos se encuentran foliados, en las marcaciones de algunas carpetas se presentan enmendaduras.

Recomendaciones:

1. Organizar cada boletín de almacén conforme a los principios de procedencia, orden original e integridad, realizar la clasificación, ordenación, depuración, foliación, rotulación e inventario documental.
2. Tener en el mismo espacio todas las carpetas activas, independientemente de que algunas personas ya no laboren en el Instituto y tengan bienes a cargo.

8. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento correspondiente a las vigencias 2017 y 2019, en el cual se presentan un total de 33 acciones de mejora suscritas, que corresponden a 18 observaciones; para el cual el seguimiento con corte al 31 de agosto de 2021 presentó el siguiente estado:

Acciones Cumplidas: 24
 Acciones Vencidas: 9

Por lo tanto, se obtuvo un nivel de cumplimiento de las acciones verificadas del 73% y vencidas el 27%.

En relación con las acciones en estado “vencidas”, se fusionaran algunas con las generadas en el presente informe, ya que se evidenció en desarrollo de la auditoría que se volvieron a presentar, con el fin de que se analicen las causas del incumplimiento y se ajusten estas, ya sea con nuevas acciones, responsables o periodo de cumplimiento, que permitan subsanar las debilidades evidenciadas en forma definitiva, para lo cual se requiere del seguimiento permanente por parte del coordinador del grupo control de activos y almacén.

Aprobado por:  Juan Fernando Palacio Ortiz Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por: Martha Rocío Arévalo García Profesional OCI ORIGINAL FIRMADO <i>(Emergencia sanitaria COVID-19)</i>	Fecha de Aprobación: 12 de octubre de 2021 FORMA 4-935 Versión 2
--	---	--