



INFORME DE AUDITORIA

Proceso de Almacén

Vigencia 2018

Distribuido a:

Liborio Alberto Reyes Bosa– Subdirector Operativo
Nelson Oswaldo López Sánchez – Almacenista General

Emitido por:

Martha Patricia Mendoza Mojica – Jefe Oficina Control Interno

Fecha: julio 5 de 2018

Chía, julio 5 de 2018



Siendo las 9 a.m. del 16 de mayo de 2018 se hicieron presentes en la Concha Acústica, oficina de Almacén, la Auditora Interna, Ing. M. Patricia Mendoza y el señor Miguel Oliveros con la finalidad de realizar auditoria según cronograma de actividades programada por el Comité de Coordinación de Control Interno de fecha 9 de abril de 2018. Esta visita fue atendida por los señores: Nelson Oswaldo López Sánchez, Almacenista General y Juan Camilo Jiménez López, Auxiliar Administrativo. La auditora presenta el orden en que se realizará la auditoria, iniciando por la revisión de la documentación que se solicitó mediante oficio enviado con fecha abril 17 de 2018.

Para lo anterior, se desarrollaron las siguientes actividades:

Revisión de los siguientes documentos:

- ✓ Caracterización del proceso
- ✓ Planeación del Proceso
- ✓ Manual de Procedimientos actualizado del proceso con los instructivos y formatos normalizados
- ✓ Puntos de control utilizados en el desarrollo del proceso
- ✓ Inventarios Actualizados y consolidados con la contabilidad
- ✓ Kardex de los elementos
- ✓ Mapa de riesgos del proceso y su seguimiento
- ✓ Plan de mejoramiento del proceso y su seguimiento
- ✓ Actas de bajas de bienes.

En la auditoria también se han realizado las siguientes actividades:

- ✓ Análisis de documentos, tales como: Plan de Desarrollo, Plan de Acción, Plan de Compras, Mapa de Procesos, Caracterización de Proceso, Manual de Procedimientos, Identificación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Planes de Mejoramiento.
- ✓ Entrevistas con los líderes de los procedimientos y con los usuarios del proceso.
- ✓ Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna al Proceso 2017.
- ✓ Recopilación, revisión y análisis de la Información suministrada por los entrevistados como evidencias resultado del trabajo de campo realizado por el equipo auditor.

Resumen Ejecutivo

Los procedimientos de manejo de almacén, préstamo de implementos y entrega de elementos y suministros, se encuentran ubicados dentro del Proceso de Gestión Operativa en la estructura administrativa del IMRD. En la estructura organizacional se tiene un Almacenista General, funcionario de libre nombramiento y remoción y un Auxiliar administrativo quien apoya la gestión del almacén, el cual tiene una vinculación con el IMRD de provisionalidad.

Como parte de nuestro programa anual de auditoria, se realizó auditoria al proceso de Almacén, donde los aspectos evaluados tienen la siguiente interpretación que indica el grado de cumplimiento y el impacto que supone la carencia o debilidad del mismo, algunos que son de responsabilidad directa del proceso y otros que deben ser solucionados con apoyo de otras áreas.



Se aplican adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen observaciones sobre los asuntos evaluados.







La situación observada denota oportunidades de mejoramiento, con el ánimo de mantener un adecuado control interno o proponer optimizaciones de los procedimientos observados



La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar en un futuro próximo y requiere un plan de acción en el corto plazo.

Es importante que las observaciones mencionadas sean analizadas, con el fin de garantizar los correctivos y asegurar que este tipo de situaciones no se vuelvan a presentar.

Ref Control Aspecto Evaluado	Junio 2018	Oportunidad de mejora
Planificación, operación y control del proceso de Almacén		Observación GH01.
Realizar la Baja de Bienes en el Instituto de acuerdo con las necesidades del IMRD y la normatividad vigente		Observación GH02
Crear mecanismos y herramientas para prevenir la ocurrencia de los riesgos en la entidad y Seguimiento al Plan de Mejoramiento de acuerdo con las auditorías realizadas		Observación GH03
Plan de Mejoramiento de acuerdo con el informe de Auditoría 2017		Observación GH04.

Objetivo y alcance del trabajo

Objetivo:

Verificar que el grado de cumplimiento del procedimiento de Almacén se ciña a los resultados esperados por el IMRD, mediante la aplicación de técnicas de auditoría, determinando las fortalezas y oportunidades para el mejoramiento continuo.

Alcance:

- ✓ La auditoría cubre los componentes del Sistema de Control Interno (MECI).
- ✓ El periodo auditado comprende del 1º de Enero a junio de 2018.

Riesgos Evaluados

Causa	Riesgo	Consecuencia
No tener claridad en los procesos y procedimientos	Direccionar los estudios previos para favorecer a un determinado proveedor.	Sanciones legales.
Falta de responsabilidad adquirida por el funcionario o contratista Mala planeación en las entregas al almacén	Hurto o pérdida de elementos de la Institución	Inicio de procesos disciplinarios.
Desorden administrativo, contable, logísticos.	Mala planeación en los tiempos de entrega al almacén	Entrega no oportuna a los deportistas.

Riesgos Identificados	Cubierto en el Alcance de la Auditoría	Calificación de Riesgo Inherente Según Matriz de Riesgos.
Direccionar los estudios previos para favorecer a un determinado proveedor.	No	40 Extremo
Hurto o pérdida de elementos de la Institución	Si	60 Extremo
Mala planeación en los tiempos de entrega al almacén	Si	60 Extremo
El Plan de compras no se utiliza como una herramienta de Planeación	Si	No está establecida en el mapa de riesgos de corrupción
Desconocimiento de procedimientos del almacén	Si	No está establecida en el mapa de riesgos de corrupción
Información deficiente por baja capacidad tecnológica y responsabilidad humana	Si	No está establecida en el mapa de riesgos de corrupción
Pérdida de la información generada a través de los aplicativos utilizados para Almacén	Si	No está establecida en el mapa de riesgos de corrupción
Desconocimiento del inventario en el IMRD	Si	No está establecida en el mapa de riesgos
Desconocimiento de los posibles riesgos en el proceso	Si	No está establecida en el mapa de riesgos

Observaciones.

Observación GH01 - Planificación, operación y control del proceso de Almacén

Al personal del almacén se le asignaron funciones especializadas mediante la Resolución No.08 de enero 17 de 2017 “manual de funciones del IMRD” de Coordinar, Salvaguardar, Supervisar y Controlar el sistema de almacén e inventarios, manejo de bienes y recursos materiales conforme a los métodos y disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Dentro de sus funciones esta preparar, elaborar, presentar y actualizar el Manual General de almacén y el Manual General de Inventarios; documentos que a la fecha no se evidencio en la auditoría realizada.

La custodia de los materiales se encuentra bajo la responsabilidad del almacenista general del IMRD.



En el Mapa de Procesos del IMRD, el almacén se encuentra ubicado los procesos de apoyo, en el proceso de Gestión de operaciones y los procedimientos propios del área de almacén, se encuentran en la página web del Instituto. No se observa la actualización de la caracterización del proceso del almacén y la publicación en la página web.

Se evidencian los siguientes procedimientos en la página web sobre el almacén:

- ✓ Prestamos de Almacén
- ✓ Entrada del almacén
- ✓ Bajas del almacén

No se evidenció la existencia de un procedimiento de cómo realizar la conciliación de los inventarios entre el almacén y la contabilidad, así como tampoco se evidenció entre estas dos áreas la conciliación en físico.

En el IMRD existe un módulo en el aplicativo HAS para control de inventarios, así como el de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad; sin embargo, a la fecha de la auditoria apenas se inicia la utilización del aplicativo como una herramienta de operación y control. Los módulos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad operan en un ambiente de sistema integrado de información, se recomienda integrar a este sistema, el área de almacén.

Luego de revisar la documentación y entrevistar al líder del procedimiento, se evidencia lo siguiente: El IMRD realizó el Plan de compras para el año 2018 el cual fue subido en la plataforma del SECOP en el tiempo establecido por la ley y publicado en la página web de la entidad, sin embargo, revisado el Plan de compras vs. la contratación existente durante 2018, se puede observar que no se tiene en cuenta para la realización de la contratación, y que no existe un funcionario que descargue el plan de compras según necesidades de contratación. A la fecha no ha habido modificaciones del Plan de compras del año 2018.

Se observó que los últimos formatos de ingreso de almacén se están realizando en el HAS, se evidencia que los egresos del almacén no se realizan por el aplicativo HAS, el proceso de inventarios no se está realizando en el aplicativo de HAS. De esta manera se observó debilidad en el procedimiento de inventarios, y egresos en el almacén.

Se evidenció que, a la fecha de la auditoria, aún no han ingresado los inventarios actualizados al aplicativo HAS y que el procedimiento de manejo de almacén, préstamo de implementos y entrega de elementos y suministros no se están realizando en el aplicativo.

En el IMRD no está creado el comité de adquisiciones o plan de compras. La publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones y su ejecución es una obligación legal que debe cumplirse en el SECOP I o en el SECOP II.

Riesgo Evaluado:

Información no confiable

Desconocimiento de procedimientos del almacén

Desconocimiento del inventario en el IMRD

El Plan de compras no se utiliza como una herramienta de Planeación

Se recomienda:

- ✓ Llevar un registro al día de todas las entradas y salidas en el aplicativo HAS.
- ✓ Es necesario informar a contabilidad todos los movimientos del almacén (entradas y salidas).
- ✓ Se debe asignar una identificación a cada producto y unificarla por el nombre común y conocido de compras, control de inventario.
- ✓ La identificación debe estar codificada.
- ✓ Toda operación de entrada o salida del almacén requiere documentación autorizada según sistemas existentes.
- ✓ Actualizar el Plan de Adquisiciones según el Presupuesto actualizado a la fecha y a las necesidades institucionales.
- ✓ Normalizar la documentación de los formatos según el proceso que se lleva a cabo por Gestión Documental en el IMRD.
- ✓ Evidenciar y documentar el ciclo PHVA en el proceso, es decir demostrar con documentos, la existencia del seguimiento a la planeación, la verificación y el control de todo el procedimiento.
- ✓ Actualizar los inventarios en el aplicativo HAS. Coordinar, diseñar y/o aplicar sistemas, métodos y procedimientos para el manejo y valoración de inventarios, conforme a las disposiciones legales, técnicas y procedimentales pertinentes.
- ✓ Se sugiere que el modulo actualizado de almacén en el aplicativo HAS, se trabaje dentro del sistema de información de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
- ✓ Se sugiere también realizar mensualmente una conciliación entre almacén y Contabilidad, en el que se evidencie y se controlen los inventarios en el IMRD.
- ✓ Continuar con el proceso de saneamiento contable para la cuenta de propiedad, planta y equipo, efectuando las respectivas depreciaciones y amortizaciones según lo dispuesto en el régimen de contabilidad pública
- ✓ Normalizar la entrega de elementos de trabajo a líderes de cada proceso y/o área, al igual que a los responsables de cada unidad deportiva.
- ✓ La auditora recomienda crear el Comité de adquisiciones y/o compras (PAA), en el que se actualice el plan de compras de acuerdo con las necesidades y modificaciones de presupuesto institucional para implementar y hacer uso del SECOP II. Seguir fortaleciendo el sistema de archivo y guarda de la información generada por la entidad para que se encuentran debidamente organizada y archivada de conformidad con las normas que regulan la materia

Observación GH02 – Realizar la Baja de Bienes en el Instituto de acuerdo con las necesidades del IMRD y la normatividad vigente.



Mediante Resolución No. 297 de junio 15 de 2017 se conformó el comité de baja de bienes en el IMRD de Chía, luego de realizar la nueva estructura del IMRD mediante acuerdo directivo 02 de 2016. El comité quedó conformado por:

1. El director o su delegado quien lo preside
2. El Almacenista General, quien hace las veces de secretario
3. El Subdirector Administrativo y Financiero
4. El Contador de la Entidad
5. El Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación
6. El Jefe de la Oficina d Control Interno como invitado, con voz, pero sin voto.

Se reunirá las veces que lo convoque el presidente; sin embargo, revisando la documentación se observa que a la fecha no se ha reunió este comité, por tal razón no se ha realizado baja de bienes de los inventarios desde el año 2015 en donde se levantaron los inventarios y la actualización con la Contabilidad.

Riesgo Evaluado:

Información no confiable

Recomendación:

Se sugiere a líder del proceso, reunir el comité de bajas con el fin de analizar, revisar los bienes existentes y de ser necesario, dar de baja a los elementos a que haya lugar.

Observación GH03 – Crear mecanismos y herramientas para prevenir la ocurrencia de los riesgos en la entidad.

Herramientas para prevenir la ocurrencia de riesgos. Debido a la falta de Organización en el proceso de inventarios, la no utilización del módulo de almacén de HAS para el control de los inventarios y la falta de conciliación con los estados contables, es fácil que los riesgos de inventario afectan a la organización.

Amparo de los bienes del IMRD.

El IMRD cuenta con las siguientes pólizas emitida por la aseguradora Solidaria de Colombia:

1. Póliza Seguro Manejo Sector Oficial. Poliza No. 380-64-99400000269 suscrita el del 30 de mayo de 2018, con una cobertura desde el 25 de mayo de 2018 al 9 de junio de 2019 cuyo amparo es de \$100.000.000 de pesos para amparar al IMRD contra los riesgos que impliquen menoscabo de fondos y bienes de su propiedad, causados por sus funcionarios en el ejercicio de sus cargos...
2. Seguro de automóviles No.380-40-994000027738 suscrita del 30 de mayo de 2018 y con vigencia desde mayo 25 de 2018 a junio 9 de 2019 para cubrimiento de la moto HONDA CBF 125 Modelo 2013.

3. Responsabilidad Civil extracontractual No.380-80-99400000210 suscrita del 30 de mayo de 2018, con una vigencia es desde mayo 25 de 2018 a junio 9 de 2019 por un monto de \$100.000.000= cuyo objeto es amparar los perjuicios patrimoniales que sufra el IMRD como consecuencia de la Responsabilidad civil extracontractual originada dentro o fuera de las instalaciones, lo mismo que los actos de los empleados, funcionarios y contratista...
4. Póliza de Todo riesgo para maquinaria y equipo. No.380-85-9940000045 suscrita del 30 de mayo de 2018, con una vigencia es desde mayo 25 de 2018 a junio 9 de 2019. por un monto de \$10.000.000=
5. Póliza Todo riesgo daños materiales entidades estatales. No.380-83-99400000001 suscrita del 30 de mayo de 2018, con una vigencia es desde mayo 25 de 2018 a junio 9 de 2019 por todo riesgo de materiales muebles y enseres del IMRD hasta por valor de \$2.136.587.206=

Existen otras pólizas de seguros que el IMRD adquirirlo para amparar los riesgos que puedan suceder en la organización; tales como: La de Responsabilidad civil servidores públicos para el área directiva del IMRD y la Póliza de accidentes personales o estudiantil para los deportistas del IMRD.

En cuanto al amparo de los daños materiales de muebles e inmuebles se hace necesario tenerlos identificados claramente en sus inventarios, por tal razón se sugiere al IMRD lo antes posible actualizar los Inventarios.

Riesgo Evaluado:

No cumplimiento de los objetivos institucionales

Recomendación:

- ✓ Se sugiere con urgencia la organización del inventario para poder reducir los posibles riesgos asociados con la realización de inventarios
- ✓ Organizar el proceso de inventarios, utilizar el módulo de almacén de HAS para controlar los inventarios.
- ✓ Realizar conciliaciones de inventarios con el proceso contable
- ✓ Actualizar anualmente el Mapa de Riesgos inherentes del Proceso

Observación GH04 – Plan de Mejoramiento de acuerdo con el informe de Auditoría 2017

Una vez revisado el Plan de Mejoramiento suscrito entre el IMRD y el procedimiento de almacén se evidencio que se ha cumplido en un 50%. Se sugiere seguir trabajando en las acciones propuestas.


Se sugiere realizar el Plan de Mejoramiento de acuerdo con esta auditoría y anexar lo que falta del Plan de Mejoramiento anterior.

Riesgo Evaluado:

Falta de control y seguimiento

Recomendación:

Hacer ejecución, control y seguimiento a los planes de mejoramiento del proceso.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA										
	MACROPROCESO		GESTIÓN DE VERIFICACION Y MEJORA					Código:	GEYC-F-007	
	PROCESO		AUDITORIA					Versión:	1	
	FORMATO		SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2017					Fecha:	23/04/2015	
Proceso/ Subproceso Auditado		ALMACÉN GENERAL								
Objetivo del Proceso		Coordinar, salvaguardar, supervisar y controlar el sistema de Almacén e Inventarios, manejo de bienes y recursos materiales conforme a los métodos y disposiciones legales sobre la materia.								
Auditor:		Martha Patricia Mendoza Mojica			Lider de proceso Auditado	Nelson Oswaldo López Sánchez (Almacenista General)				
Objetivo de la Auditoría		Evaluar de conformidad con el Sistema de Control Interno las actividades administrativas, procedimientos aplicables del Almacén, bajo los principio de economía, eficiencia y eficacia.								
Alcance de la Auditoría		El IMRD de Chía con todas sus unidades deportivas.								
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsabl e	Estado	evidenci a	avance	
1	Fortalecer la planificación, operación y control del Proceso de Almacén	Falta de normalización de documentos y cumplimiento requisitos legales	Terminar de actualizar el Manual de Procedimientos del Proceso de Almacén, de acuerdo a las directrices trazadas por el IMRD, normalizando su documentación así como la de Gestión Documental.	Septiembre 28 de 2017	a junio de 2018	Almacenista General	realizado	procedim ientos	2	
2	Optimizar el manejo de la información de Inventarios y facilitar el control del proceso.	Información no confiable	Culminar la actualización de los inventarios en el aplicativo HAS-SQL.	Septiembre 28 de 2017	a junio de 2018	Almacenista General	en proceso		1	
			Realizar la conciliación de los inventarios entre las áreas de Almacén y Contabilidad.	Septiembre 28 de 2017	a junio de 2018	Almacenista General y Contadora			0	
			Finalizar la entrega de elementos de trabajo a Líderes de cada proceso y/o área, al igual que a los responsables de cada unidad deportiva.	Septiembre 28 de 2017	a junio de 2018	Almacenista General	en proceso		1	
3	Garantizar a los entes de control la información requerida sobre el proceder de la entidad para la transparencia institucional.	Desconocimiento de las actuaciones institucionales	Coordinar con la Oficina de Planeación la integración de las dependencias involucradas, para la conformación de Comité de Adquisiciones y realizar el Plan Anual de Adquisiciones.	Septiembre 28 de 2017	a junio de 2018	Subdirector Operativo	en proceso		1	
4	Realizar la Baja de Bienes en el Instituto de acuerdo a la normatividad vigente	Información no confiable	Reunir el Comité de Bajas y aprobar la baja de los bienes inservibles de la entidad, para optimizar el manejo de la información y la sostenibilidad contable.	Septiembre 28 de 2017	a junio de 2018	Almacenista General	en proceso		0	
5	Crear mecanismos y herramientas para prevenir la ocurrencia de los riesgos en la entidad.	No cumplimiento de los Objetivos institucionales	Evaluar y actualizar anualmente el Mapa de Riesgos del Proceso.	Septiembre 28 de 2017	a junio de 2018	Almacenista General	realizado		2	
Fecha de Ejecución de la Auditoría :		10 de Mayo de 2017	Fecha de Elaboración del Plan:	Septiembre 28 de 2017	Fecha de presentación del plan:	Septiembre 28 de 2017	Fecha de seguimiento	junio de 2018	avance 50%	

Una vez recibido el informe de auditoría por parte de la Oficina de Control Interno; la Oficina de Almacén, responderá y soportará las observaciones efectuadas en un término de diez (10) días hábiles. En caso de necesitar más tiempo, se ampliarán a cinco días (5) más.

A partir del momento de entrega del Informe definitivo de auditoría, el responsable del Proceso de Almacén y su equipo de trabajo dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de Plan de Mejoramiento a la Oficina de Control Interno para realizar su seguimiento. El Plan de



mejoramiento debe estar aprobado por el señor Director General del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA MENDOZA MOJICA

Jefe de Oficina de Control Interno.

Auditora Interna IMRD