

Auditoría N°1		
Fecha		
Día	Mes	Año
10	03	2014

INFORME INVENTARIOS

Representante de la Auditoria:	JEFE OFICINA DE AUDITORIA INTERNA
Auditor Líder:	JEFE OFICINA DE AUDITORIA INTERNA
Equipo Auditor:	MONICA JAQUELINE DURANGO CASTRO VICTOR RAUL RODRIGUEZ RENDON SERGIO ALBERTO CORREA BARRERA
Objetivo General:	Verificar la ubicación, estado, encargo y custodia de los bienes que pertenecen a la entidad.
Alcance:	Realizar auditorías aleatorias al CAV fauna y al CAV flora de bienes muebles e insumos del edificio administrativo de la entidad y al parque de las aguas.
Fecha de apertura:	30 enero de 2014
Fecha de cierre:	07 marzo 2014

ASPECTOS GENERALES

1. Introducción

La función de la oficina de Auditoría Interna debe ser considerada como un proceso retro alimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública, en tal sentido, esta labor debe ser realizada de manera permanente y oportuna, por cuanto el éxito de la gerencia radica en tomar decisiones acertadas en el tiempo indicado; Las oficinas de Auditoría Interna convierten la labor en una acción efectiva en pos del mejoramiento continuo; "En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la ley 87 de 1993 y del rol que deben desempeñar las oficina de Auditoría Interna".

En procura de dar cumplimiento a la ley y a las normas referidas a los fines de las oficina de Auditoría Interna y en especial del estatuto anticorrupción (ley 1437 de 2011), se pretende desde esta dependencia dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de estas directrices legales.

Por lo anterior, esta oficina adelanta una revisión aleatoria y objetiva al proceso de Bienes, teniendo en cuenta los datos del sistema y visitas programadas a las diferentes sedes de la entidad.

ASPECTOS PRELIMINARES

2. Anotaciones iniciales

Se solicita listados de los inventarios del CAV flora, CAV fauna, parque de las aguas y edificio AMVA, además de los listados de insumos del parque de las aguas y edificio AMVA.

Se tomó una muestra aleatoria de estos listados los cuales fueron verificados físicamente, tanto su existencia, ubicación, responsabilidad y custodia.

ACTIVIDADES CAV FLORA

- El día 27 de enero de 2014, se reúne el equipo de bienes y el equipo auditor para establecer la programación de la auditoria, donde se manifiesta que no tienen la información actualizada con corte al 31 de diciembre, debido a que no se ha realizado el cierre y ajustes del periodo anual contable 2013.
- Se les informa que se iniciara la auditoria el 30 enero de 2014, en las instalaciones del CAV flora (Bello) con los listados entregados por la oficina de bienes, con la participación de un funcionario de control y vigilancia ambiental, encargada del control de las especies en esta bodega.
- Se inicia en la fecha acordada el proceso de verificación y conteo de los elementos relacionados en los listados.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA FLORA

- De un total de 87 registros, se tomó una muestra de 22.
- En la bodega se encuentran telarañas que impiden la circulación entre los diferentes montículos de madera.
- Se observa alto deterioro en el estado general de la madera.
- Algunos montículos de madera tienen hongos
- La mayoría de los montículos tienen en sus bases aserrín, productos del daño por algunos insectos
- EL CM 16659 (perillo) decomisado en diciembre cuyo contenido dice tener un total 8.54 mts³, equivalente a 131 unidades, al hacer el conteo físico uno a uno, se encuentran solo 128 unidades, presentando un faltante de 3 unidades.
- Se revisaron (16) CM, que no tuvieron inconvenientes.
- Se encontró arrumes de madera sin identificación.
- Se encontró diferencia en (4) CM, entre el listado del sistema y el conteo físico.
- Se encontraron errores en la identificación del CM (16258-16259)

ACTIVIDADES CAV FAUNA

- El día 31 enero de 2014, se realiza la visita a las instalaciones del CAV fauna (Barbosa) con los listados entregados por la oficina de Bienes y el acompañamiento de la veterinaria del CES encargada de controlar el estado de los animales.
- Se inicia el proceso de verificación y conteo de los elementos relacionados en los listados.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA FAUNA

- Existen 258 códigos de especies de fauna silvestres, se tomó una muestra de 19 especies.
- Se encontraron 3 especies con diferencias en el conteo físico y se verifico en el acta de defunción que los 3 casos fueron por muerte.
- El resto de las especies que se verificaron no presentaban variaciones.
- Se verifica que las instalaciones del CAV fauna, presentan buen estado de orden y limpieza.
- No se hizo conteo a los subproductos que están ubicados en una habitación del tercer piso, los cuales están guardados en bolsas marcadas y separadas, porque este procedimiento puede traer muchas enfermedades.

ACTIVIDADES PARQUE DE LAS AGUAS

- El día 31 enero de 2014, se realiza la visita a las instalaciones del parque de las aguas (Barbosa) con los listados entregados por la oficina de bienes.
- Se inicia el proceso de verificación y conteo de los elementos relacionados en los listados de bienes muebles sin acompañamiento de los funcionarios de las oficinas ya que se encontraban en una capacitación, por este motivo solo se verifica a las taquillas de ingreso principales y a las oficinas administrativas.
- Se hizo verificación y conteo aleatorio de los insumos y papelería del parque en compañía del encargado de esta área.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL PARQUE DE LAS AGUAS

- Con un total de 731 registros en los informes se toma una muestra de 85 registros.
- Según el listado del inventario se encuentran equipos de cómputo e impresoras con la ubicación en otra dependencia.
- Se encuentran activos fijos sin placa de identificación.
- Existen activos fijos obsoletos e inservibles que no han sido retirados de los listados.
- Se encuentra deficiente la marcación de los insumos en las bodegas por cambio en el orden de los andamios.
- Se detectan insumos en lugares diferentes a su marcación.
- Las bodegas son manejadas por un solo funcionario el cual conoce la ubicación de los elementos, es importante una buena marcación y orden de los insumos, previendo que algún día falte el funcionario y no se genere reproceso.

ACTIVIDADES UTILES Y PAPELERIA SEDE AMVA

- El día 12 febrero de 2014, se realizó el inventario de útiles y papelería en la bodega del segundo piso del edificio AMVA.
- La funcionaria encargada entrega el listado con corte al 31 diciembre de 2013, afirma que existe una diferencia en algunos elementos debido un doble cargue que realiza el sistema duplicando existencias.
- Se hizo verificación y conteo aleatorio de los útiles y papelería de la bodega.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE UTILES Y PAPELERIA AMVA

- De un total de 112 artículos se toma una muestra de 30 artículos.
- Se evidencio error en algunos códigos de artículos.
- Desorden en la organización física de los elementos, no se está haciendo el uso adecuado del espacio, se encuentran cajas con útiles y papelería sin ser ubicados en los stands.
- En la bodega de papelería hay equipos de cómputo arrumados que no están en custodia del funcionario encargado de la bodega.
- Se encuentran papeleras ubicadas en el stand, sin ser utilizadas, se debe establecer el uso de las mismas.
- El documento de solicitud de insumos de papelería no maneja los códigos de artículos, no se puede establecer con claridad cual articulo presenta salida.
- Se tiene un formato F-GLO-13, solicitud de insumos de papelería y se están haciendo entregas con otro formato que no está establecido por la norma calidad.
- Por los motivos anteriores no se pudieron establecer las diferencias entre el inventario físico y los listados, además no se había presentado el cierre contable definitivo al 31 diciembre de 2013.

ACTIVIDADES EDIFICIO AMVA

- El día 13 febrero de 2014, se realizó el inventario de bienes muebles ubicados en el edificio AMVA.
- Se lista el informe de los bienes muebles y se realiza verificación aleatoria de los mismos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES EDIFICIO AMVA

- Se tiene una muestra de 173 artículos de la cual 109 tienen problemas de ubicación.
- Se encontraron elementos sin placa de identificación.
- Existen activos con la placa de identificación borrada.
- Los monitores de los ascensores fueron retirados y aún aparecen en los listados.
- La ubicación de la oficina de soporte aun aparece en el piso 2.
- Existen equipos de cómputo sin uso ubicados en varios puestos de trabajo.
- Algunos activos fijos tienen el responsable diferente a quien lo está utilizando.

ANEXO FOTOS CAV - FLORA

Imagen de una identificación desde julio 2013

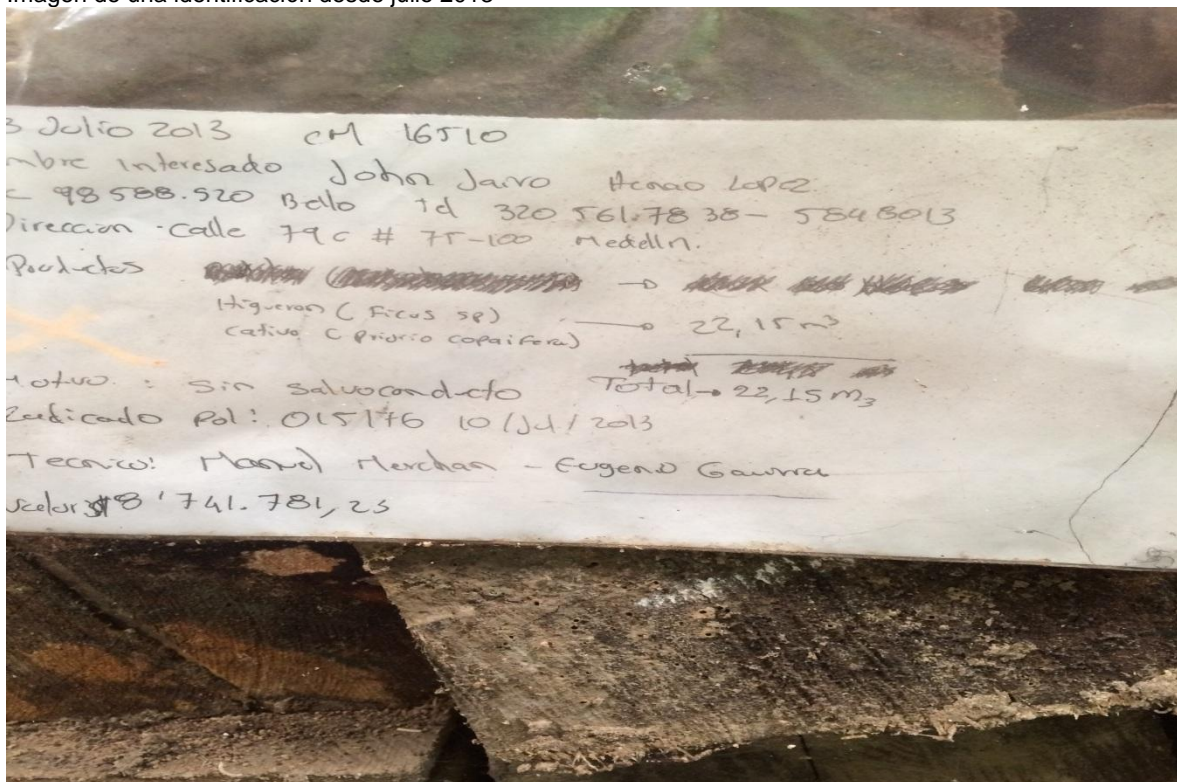


Imagen de hongos en la madera, todo lo blanco son hongos



Imagen de arrumes con telarañas



Imagen de arrume 16659, conteo uno a uno



ANEXO CUADROS DE CONTEO

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARIA HINCAPIE	Jefe Oficina de Control Interno	
MONICA J. DURANGO CASTRO	Auditor	
VICTOR RAUL RODRIGUEZ RENDON	Auditor	
SERGIO ALBERTO CORREA BARRERA	Auditor	