

COMUNICACIÓN INTERNA

Medellín, 25 de agosto de 2023

PARA LUZ AMELIA BARRIOS
Secretaria General

DE JOHN JAIRO GIRALDO GRANDA
Asesor Control Interno

ASUNTO Informe preliminar Auditoria Interna gestión de bienes

Cordial saludo,

En archivo adjunto se encuentra el informe preliminar de la Auditoria interna practicada al proceso de gestión de bienes, ante el mismo usted dispone de cinco (5) días hábiles para remitir a esta dependencia las observaciones frente al mismo, de lo contrario entendemos aceptadas las no conformidades allí consignadas.

Saludos cordiales



JOHN JAIRO GIRALDO GRANDA
ASESOR CONTROL INTERNO

Copia a: Diana Maria Montoya Restrepo, Dora Maria Alvarez Granados, Gildardo Restrepo Jaramillo, José Luis Zapata Gómez, Richard Alberto Sema Maya, Silvia Yaneth Rodriguez Tamayo

Revisó: John Jairo Giraldo Granda

	Informe Preliminar Auditoría Interna 2023	Versión :1 Fecha: 2009/10/19 Usuario: Lramirez
--	---	---

Tipo de auditoría: Interna	Fecha de inicio auditoria: 5 de junio de 2023 Fecha de Informe Preliminar: 25 de agosto de 2023
Auditor: Dr. John Jairo Giraldo Granda – Asesor Control Interno – Equipo de trabajo Oficina Asesora Control Interno	Proceso auditado: Gestión bienes y servicios
Responsable del Proceso: Dra. Luz Amelia Barrios Valencia	Cargo: secretaria general

Requisitos Auditados:

Validación del cumplimiento a cabalidad del proceso en lo concerniente a la distribución, ubicación, conservación y protección de los bienes de la entidad.

Para este propósito se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Revisión del procedimiento y/o actividades relacionadas actualizados.
- ✓ Revisión del Instructivo actualizado del sistema SAFIX – Módulo activos y/o bienes
- ✓ Validación de las pólizas de seguros
- ✓ Revisión del reporte de ingresos de bienes en el último año.
- ✓ Validación de salida de Bienes en el último año.
- ✓ Soporte de registros contables de entradas, salidas e inventarios.
- ✓ Validación de mantenimiento de los bienes.
- ✓ Validación de inventarios de bienes muebles e inmuebles y documentos soportes (último).
- ✓ Revisión de la relación de mantenimiento de vehículos propiedad de la entidad si se tienen
- ✓ Revisión del control de combustible
- ✓ Registros contables relacionados con ingreso de bienes muebles e inmuebles, bajas, de la vigencia 2022 y lo corrido de 2023
- ✓ Inspección física de la bodega e inventario.

--

PERSONAL ENTREVISTADO / AUDITADO	CARGO
José Luis Zapata Gómez	Técnico
Liliana María Arteaga Restrepo	Profesional especializado Contador
Abel Antonio Muñoz Calderón	Inspector de Mantenimiento
Diana Sofia Anaya Acevedo	Profesional Especializado Coordinación Técnica
Laura Patricia Suarez Salazar	Asesora Área Convenios y proyectos
Luis Fernando Torres Ruiz	Profesional de apoyo contratista oficina Convenios y Proyectos
Iván Darío Benjumea Saldarriaga	Profesional Universitario TIC

DOCUMENTOS DE REFERENCIA UTILIZADOS:

En el marco de los lineamientos establecidos mediante la Ley 87 de 1993, *“por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en la entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*, y teniendo en cuenta lo descrito en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- en la dimensión de “Control Interno”, donde se define la auditoría como *“una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”*. La Oficina de Control Interno de la Entidad, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y sus respectivas modificaciones aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, presenta el informe preliminar del proceso gestión de bienes y servicios enfocado en la distribución, ubicación, conservación y protección de los bienes de la entidad.

Actuando como tercera línea de defensa dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la auditoría se desarrolló a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, realizando seguimiento a la gestión de la primera y segunda línea de defensa, por medio de la evaluación de la gestión de riesgos asociados al proceso y sus controles.

El presente informe de auditoría contiene recomendaciones, observaciones (hallazgos) en el marco del rol de asesoría a la Alta Dirección, con el fin de aportar al mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional.

- Ley 87 DE 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 620 de 2008 expedida por el Instituto geográfico Agustín Codazzi, por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997.
- Manual de políticas contables conforme al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores.
- Resolución No. 181 de 2008 Baja de bienes
- Manual de Gestión Versión No. 14.0.1 de 05/05/2022 de la entidad

Limitaciones:

En cuanto a limitaciones se evidencia que en el manual de gestión versión No. 14.0.1 de 05/05/2022, proceso de gestión de bienes de la entidad no se tiene un procedimiento

estandarizado para el adecuado inventario, control, clasificación y custodia de los bienes propiedad de la entidad, lo cual dificultó el alcance de la Auditoría, sin embargo y teniendo en cuenta la normatividad vigente se hace necesario darle continuidad al proceso y dejar evidenciadas de las falencias, así como las recomendaciones respectivas.

FORTALEZAS:

- La entidad realiza de manera adecuada el flujo del proceso, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el Manual de Gestión en cuanto a la contratación de los bienes y servicios.
- A través del ERP Safix se lleva una cartera de los bienes por funcionario.
- La entidad tiene la respectiva póliza de seguros con los respectivos cubrimientos.
- Se evidencia el envío de la información de los bienes adquiridos en la vigencia 2022 a la aseguradora para la respectiva inclusión en la póliza.

NO CONFORMIDADES

No.	TIPO (Mayor/Menor)	DESCRIPCIÓN
-----	-----------------------	-------------

TOTAL, NO CONFORMIDADES

OBSERVACIONES/OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1. Dentro del Manual de Gestión de la Entidad Versión No. 14.0.1 de 05/05/2022, no se evidencia en el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, un procedimiento para el inventario, control, custodia y seguimiento a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad, generando incertidumbre sobre el cumplimiento del proceso de distribuir, ubicar, conservar y proteger dichos bienes.
2. Los inmuebles propiedad de Terminales Medellín se encuentran identificados, sin embargo, la base de datos excel presentada a la auditoría presenta campos desactualizados, generando incertidumbre en la información.
3. Con preocupación se observa que el módulo de activos del aplicativo SAFIX, es subutilizado, corriendo el riesgo de perder el control de la información registrada manualmente en excel.
4. En cuanto a los bienes por funcionario (carteras) los cuales se encuentran controlados a través del ERP Safix, se evidencia que en muchos casos está desactualizada, generando así ambigüedad sobre la veracidad, completitud de la información de los datos allí registrados.

Se precisa que la Entidad tenga claramente identificados con su respectiva ubicación y destino los bienes que están reportados en el aplicativo SAFIX como propiedad de la Entidad, con lo cual se evita desinformación o pérdida de estos bienes.

5. En cuanto al cumplimiento del procedimiento de mantenimiento de bienes, numeral 3 del Manual de Gestión, versión 14.0.1, se observa la falta de diligenciamiento permanente y

cuidadoso de éste, dado que en la columna P, se visualiza ausencia de registro detallado de las actividades desarrolladas, o se hace de forma somera.

6. Validando el sistema SAFIX se evidencian un gran número de bienes cargados al NIT de la entidad sin que se pueda evidenciar en muchos casos donde se encuentran físicamente dichos bienes. Se precisa que la Entidad tenga claramente identificados con su respectiva ubicación y destino los bienes que están reportados en el aplicativo SAFIX como propiedad de la Entidad, con lo cual se evita desinformación o pérdida de estos bienes.
7. Se observa que el documento “plan de mantenimiento” no se diligencia de manera completa y detallada, generando incertidumbre sobre la realidad en la gestión de éste junto con la identificación del responsable a manera de prevención de posibles eventualidades.
8. En cumplimiento del procedimiento de Mantenimiento de bienes, se solicitó las hojas de vida infraestructura física, encontrándose entre otras, las siguientes novedades:
 - Hoja de vida local 9935, se expresa en la misma que la contraloría tiene dicho local en calidad de arrendatario con ocupación de comodato, sin embargo, una vez consultado con la Secretaría General con respecto al listado de contratos de comodato dicha entidad no está relacionada.
 - De acuerdo con la información suministrada por el técnico de bienes y las hojas de vida suministradas por la operativa existe información distinta en dichas fuentes de información. (Ejemplo local 9936, bodega 9833, local 9928, matrícula 367802, 9831).
 - En algunas hojas de vida se evidencia campos sin diligenciar, como por ejemplo la ocupación.
 - De acuerdo a la ruta suministrada por la profesional especializada coordinación técnica y el listado de los bienes entregados por el técnico de bienes de la Secretaría General existen muchos inmuebles que no tienen la respectiva hoja de vida alojada en la ruta suministrada.

La no correcta gestión de los formatos destinados para las actividades de la Entidad, genera falta de control sobre los bienes, desinformación y desconocimiento sobre la verdadera gestión que se adelanta.

9. En cuanto a la baja de bienes, de acuerdo a la información suministrada por parte de la Secretaría General de la Entidad no existieron en el periodo auditado. Una vez validada la Resolución 181 de 2008, se sugiere que la misma sea actualizada acorde a la necesidades, cargos, procesos y procedimientos de la Entidad.
10. En el manual de Gestión de la Entidad, no se evidencia en el proceso de Gestión de

Bienes y Servicios un procedimiento que, de cuenta del mantenimiento de bienes, relacionado con el parque automotor de la entidad. Se recomienda documentar este procedimiento de manera clara y detallada.

11. Los vehículos propiedad de la entidad de acuerdo a la información suministrada por el técnico de bienes se encuentran bajo la responsabilidad de la Asesora de Convenios y Proyectos, sin embargo, una vez consultada su cartera de bienes los mismo no se encuentran incluidos, se evidencia que para el caso de dos de ellos se encuentran en convenio PPAC, otros a nombre del NIT de la Entidad. No se aprecia la debida actualización de la cartera de bienes del parque automotor con su respectivo responsable ni discriminados por dependencias y/o proyectos, se evidencia la falta de control y gestión en plataforma de la cartera de los diferentes trabajadores.
12. Llama la atención que de acuerdo a lo informado la entidad tiene un total de 14 vehículos propiedad de entidad en uso, dentro de los cuales se encuentran el vehículo de la Gerencia, de la subgerencia operativa, la moto del mensajero, los mismos deberían estar bajo el control de esas respectivas dependencias. Generando incertidumbre sobre la veracidad de la información y atención a los bienes de la Entidad.

Gestión contractual:

13. Se procedió a evaluar el contrato 049-2022, el cual tuvo por objeto *“suministro de insumos de ferretería para el desarrollo de las labores de mantenimiento requeridas por Terminales de Transporte de Medellín S.A y los proyectos de ciudad que administra la ciudad”*, se evidencia que la entidad tiene una bodega en la cual almacena y custodia los insumos, sin embargo en cuanto al inventario del mismo tiene falencias debido a que no se tiene dentro de la hoja Excel llevada como inventario la dependencia y/o instalación en la cual se están utilizando dichos insumos. Tampoco se evidencia un control de fechas y facturas con las cuales fueron obtenidos los insumos en el marco de ejecución del contrato en mención.
14. En el marco del contrato 098 de 2022, el cual tiene por objeto *“Suministro de elementos (hardware, partes de hardware, redes y sus accesorios) y equipos para el desarrollo de las actividades tecnológicas de terminales de transporte Medellín S.A.”*, se procedió a realizar una prueba aleatoria de asignación de bienes a responsables y se evidenció que la entrega de algunos bienes no fueron informados al técnico de bienes para que procediera con la inclusión de los mismos en el inventario del funcionario al cual se le hizo la entrega por parte de la dependencia TIC a través de la plataforma SAFIX.
15. Consultado el expediente del contrato 030 de 2022 el cual corresponde a la contratación del Mantenimiento del Parque Automotor propiedad de la entidad se

encuentran las siguientes observaciones:

- ✓ Las pólizas no fueron actualizadas con la fecha del acta de inicio la cual correspondió al 24 de enero de 2022, evidenciando que las pólizas contienen la fecha del 21 de enero de 2022.
- ✓ Para el caso del primer pago no se logra evidenciar las cotizaciones, los informes y los documentos de evaluación de cada vehículo discriminado por placa de que trata el informe de supervisión parcial.
- ✓ En el expediente físico del contrato se evidencia acuerdo de imparcialidad sin firma por el Gerente y Representante legal de la entidad.
- ✓ En el caso del informe final de supervisión el seguimiento financiero al contrato se encuentra sin firma de la supervisión.
- ✓ El acta de terminación y liquidación de contrato suscrita desde el 24 de noviembre de 2022 no se encuentra firmada por el contratista. La misma se encuentra en QFDocument sin firma.
- ✓ No se evidencia en el expediente contractual la solicitud de reintegro del recurso no ejecutado.