	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR	Código: FT-GD-01
	PROCESO AUDITORIA INTERNA	Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág. 1-4

INFORME FINAL – OCTUBRE 20 DE 2020

PROCESO DE GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS

JAILER GARCIA	AUDITADO
AMAURY MERCADO	AUDITADO
ROBERTO TOMAS BALETA SALAS	AUDITOR LIDER - JEFE CONTROL INTERNO

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones y preceptos legales vigentes para la gestión de recursos físicos y tecnológicos para el segundo semestre de 2019 y primer semestre de 2020, así como también verificar el cumplimiento de las directrices internas de la entidad, dispuestas a través de manuales, procedimientos e instructivos.
- Verificar la contabilización de inventarios físicos y tecnológicos de la entidad y existencia de soportes legales.

ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Segundo semestre de 2019 y primer semestre de 2020, Auditoria de inspección ocular, revisión documental y contable al procedimiento de gestión de recursos físicos y tecnológicos al proceso de gestión administrativa y financiera.

METODOLOGIA:


La ley 87 de 1993, ha definido que para el proceso de Control Interno, se deben considerar: El esquema de la organización, el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y los mecanismos de Consulta, Observación, Inspección, Revisión de Comprobantes, Rastreo, Procedimientos Analíticos, Confirmación, Verificación y Evaluación, los cuales se cotejan a través de la Auditoria Interna, que realiza la Oficina de Control Interno a cada proceso, para que finalmente se formulen las recomendaciones y ajustes o correctivos por parte de la Dirección o líderes de los procesos y procedimientos en procura de alcanzar los objetivos y metas preestablecidas, mejorando su desempeño mediante el fortalecimiento del control y la autoevaluación.

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

➤ ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Se desarrolla la auditoria con la comunicación de inicio del proceso auditor, previa contextualización del apoyo de la gestión de recursos físicos y tecnológicos al interior de la entidad, como parte fundamental del proceso de Auditoria, se llevó a cabo una entrevista con el funcionario responsable del asunto (Amaury Mercado – Contador), Con base en la entrevista realizada. Se solicitó para revisión, una relación de los inventarios físicos contabilizados e incorporados a los estados financieros de la entidad, a fin de cotejar dicha información con el inventario físico existente según el último registro entregado por el Contador.

En primera instancia se identificó que la entidad no cuenta con un **software** para la gestión de los inventarios, pues los documentos facilitados por la oficina de contabilidad corresponden a hojas de cálculo sueltas y separadas por tipo de inventario (sin institucionalidad, formalidad, ni mecanismo de control), y no a un reporte expedido por un sistema informático dedicado para este propósito.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR	Código: FT-GD-01
	PROCESO AUDITORIA INTERNA	Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág. 2-4

Con respecto a las hojas de cálculo y su contenido, resulta relevante señalar (3) tres situaciones advertidas en el desarrollo de la auditoría:

1. En general, la descripción del nombre del elemento o recurso contabilizado contenido en las hojas de cálculo, no corresponde de manera exacta con la descripción del nombre.
2. Se presenta incertidumbre al no poseer valores en la hoja de cálculo, generando complejidad y poca probabilidad de realizar un comparativo objetivo y preciso respecto de la información contable versus la información de los elementos físicos existentes en la entidad.
3. Contablemente se registran los valores de manera global existiendo varias unidades lo que no permite la identificación de los elementos por su valor unitario.

Se demuestra una mejoría en las condiciones físicas, estéticas y estructurales de la sede de trabajo de la entidad, sin embargo el espacio asignado para el almacenamiento del archivo central resulta ajustado y limitado al corto plazo.


En relación al Parque Automotor la entidad posee dos (02) vehículo que se encuentran en perfectas condiciones discriminados de la siguiente manera; 1.) Camioneta Nissan NP 300 FRONTIER, Se encuentra con todos los requerimientos de ley al día. 2.) Tractor Corta Césped 12.5 HP

El Inventario de la entidad es existente, y se encuentra debidamente incorporado en la contabilidad del Instituto, así como de igual manera se evidencio el estado de cada bien valorado en esta auditoría como consta en los cuadros de Excel relacionados en los materiales de trabajo.

En muestra selectiva se compruebo que se hace el registro de manera oportuna de los elementos adquiridos por la entidad

En cuanto a los bienes comprados en el universo de esta auditoría, están debidamente incorporados en la contabilidad y se soportan a través de contratos y facturas de compra, como lo relacionamos a continuación

- Suministro de 27 licencias Office y Antivirus e Instalación a los diferentes equipos del Instituto (Windows 7 Profesional, Windows 10 Profesional y Office 2013). Proceso CMC 005-2019
- Suministro Aires Acondicionados con destino a la Sede nueva de Indupal. Contrato de Suministro No. 121 de 2019
- Suministro de Mobiliarios de Oficina para las diferentes Dependencia de la Nueva Sede. Contrato 118 de 2019
- Suministro Elementos Actividad Física, Recreativa y deportiva. Contrato de Suministro No. 116 de 2019

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR	Código: FT-GD-01
	PROCESO AUDITORIA INTERNA	Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág. 3-4

➤ **OBSERVACIONES:**

- Establecimos los siguientes elementos en **MAL ESTADO** identificados a continuación

AL 008	ESTANTE METALICO (ALMACEN)
AU 009	CONTROL Y DIADEMA DE MICROFONO INALAMBRICO IWA (AUDITORIO)
C 014	SILLA RIMAX BLANCA
DF 023	TABLERO ACRILICO (DEPORTE FORMATIVO)
DF 024	TABLERO ACRILICO (DEPORTE FORMATIVO)
C 011	CANECA ECOLOGICA 3 PUESTOS (COCINA)
C 012	CANECA ECOLOGICA 3 PUESTOS (COCINA)

- Establecimos los siguientes elementos que no has sido **INGRESADOS AL INVENTARIO** identificados a continuación


3	CANECA ECOLOGICA 3 PUESTOS (COCINA)
1	CAMARA HIK VISION (SISTEMA)

- Se hace necesario hacer una reactualización de códigos, puesto que en muchos casos no lo poseen o no son visibles.
- Nuevamente se sugiere adelantar las gestiones pertinentes para la consecución de un **software** para la gestión de los inventarios de la entidad, con el fin de poder precisar individualmente la información descriptiva del nombre de los inventarios contenida en los registros contables (cantidad, valor).
- Se debe tener control en la salida y entrada de los bienes, cuando por préstamo o cualquier otro motivo deban ser utilizado por fuera de la entidad, además se debe hacer seguimiento por parte de la dependencia encargada de su regreso en el menor tiempo posible, así como el estado en que regresa a la entidad, en caso específico del tractor cortacésped, pudimos observar que duro algunos meses por fuera del instituto, situación que no debe pasar por que se corre el riesgo de avería, pérdida u otro siniestro.
- Dinamizar el funcionamiento del comité de inventarios.
- No se evidencio un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los inventarios.

➤ **CONCLUSIONES:**

La Gestión del Proceso de Recursos Físico y Tecnológico, en términos generales, se ajusta a los criterios de la Auditoria y la normatividad aplicable; sin embargo, se pueden hacer acciones de mejoras en la preservación por parte de los funcionarios que tienen a su cargo bienes del instituto, con fundamento en las observaciones presentadas en el presente informe se concluye que la Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos es **ADECUADA**.

Se resalta que la revisión física en el 100% de la verificación de la muestra del inventario de elementos devolutivos entregados a las dependencias del Instituto, se encuentran en buen estado de funcionamiento, esto resulta del buen uso y control por parte de los funcionarios y usuarios.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR PROCESO AUDITORIA INTERNA	Código: FT-GD-01
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág. 4-4

Anexos

- Libro Auxiliar General (20) Folios
- Hoja Excel Inventario Instituto (13) Folios
- Proceso CMC 005-2019 (06) Folios
- Contrato de Suministro No. 121 de 2019 (08) Folios
- Contrato 118 de 2019 (01) Folios
- Contrato de Suministro No. 116 de 2019 (05) Folios

NOMBRE AUDITOR:	ROBERTO TOMAS BALETA SALAS
CARGO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
FIRMA	