

INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DE ALMACEN GENERAL

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina, se realizó visita de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con el Almacén General de la Sede Central obteniendo el siguiente resultado:

El Plan suscrito contempló 6 oportunidades de mejoramiento para adelantar, el cual se cumplió totalmente 3 y parcialmente 3.

Evaluado el grado de cumplimiento de las estrategias recomendadas, se relaciona a continuación la calificación obtenida en el rango de 1 a 5.

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	CALIFICACIÓN
Durante la revisión física del inventario, se encontraron diferencias por faltantes y sobrantes	1. Desarrollar un proceso de identificación y ajuste de diferencias en el inventario, lo cual permita mejorar el control de elementos	Dennis Adriana Torres Losada/ Ángela María Díaz Bermúdez	5
Al momento de realizar la validación de la relación del inventario se observó el vencimiento de elementos de consumo	2. Desarrollar el proceso de identificación y depuración de elementos sin rotación y vencidos.	Dennis Adriana Torres Losada/ Ángela María Díaz Bermúdez	4
Es evidente que no se están verificando los procedimientos y controles del proceso	3. Implementar, mantener y mejorar el manual de procedimientos de Ingresos y Egresos	Dennis Adriana Torres Losada/ Ángela María Díaz Bermúdez	5
No se evidenció la conciliación entre la información financiera y la información del almacén general con los datos y registros que permitan el control de los elementos.	4. Se concilió la información del Almacén a 31 de diciembre de 2018	Dennis Adriana Torres Losada/ Ángela María Díaz Bermúdez	5
El proceso de auditoria permitió evidenciar que no se mantienen actualizadas las bases de datos, de los registros de bienes (cantidad, valor, modelo, marca, fechas de ingreso, proveedor, entre otros)	5. Gestionar la adquisición de Software para manejo de Activos fijos y consumibles	Dennis Adriana Torres Losada/ Ángela María Díaz Bermúdez	4
Existen elementos que están almacenados en condiciones que no garantizan su conservación y no están con la debida protección a filtraciones de agua	6. Gestionar la adecuación y mantenimiento de la Infraestructura física de las bodegas del Almacén General	Dennis Adriana Torres Losada/ Ángela María Díaz Bermúdez	4

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

Aspectos relevantes que se identificaron:

ESTRATEGIA 1.

Se verificó la información suministrada en los memorandos IE9152 del 28 de agosto de 2018, IE802 del 11 de febrero de 2019, e IE825 del 12 de febrero de 2019.

Mediante muestreo se cotejó el conteo físico realizado en las actas mencionadas en la información anterior, contra el conteo físico realizado a la fecha de la auditoría, mediante memorando IE825 del 12 de febrero de 2019, y la información del Sistema de Inventario ERP, encontrándose lo siguiente:

Se observa el normal funcionamiento del almacén mediante comprobantes de ingreso, salidas de almacén, que corresponde a la información registrada en ERP (Sistema de Inventarios de Almacén), en los grupos 40, 41 y 42, 34 y 27.

COD GRUPO	COD ELEMENTO	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	EXISTENCIA FÍSICA 17/07/18	CONTEO OFICINA CONTROL INTERNO 16 Y 17/07/19	LABOR REALIZADA
40	2998	Toner para multifuncional minolta bizhub-210 tn-114	10	8	Se observó Salida de 2 elementos con comprobante No. 1068 Traslado a Territorial.
40	3087	Toner fotocopiadora toshiba ref. 205 t1640	14	25	Se observó ingreso de 11 unidades de una Dirección Territorial comprobante de ingreso N° 53
			24	33	
COD GRUPO	COD ELEMENTO	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	EXISTENCIA FÍSICA 17/07/18	CONTEO OFICINA CONTROL INTERNO 16 Y 17/07/19	LABOR REALIZADA
41	1790	Toner impresora hp 8150n ref. C4182x	104	109	Se observó con los comprobantes de ingreso N°177, 72 y 212 el ingreso de los 5 tóner.
41	3018	Toner impresora lexmark t640 ref. 64018hl negro	104	100	Hubo salida de 9 elementos con los comprobantes N°1008 y 1067, y a la vez ingresaron 5 unidades con los comprobantes N° 72 y 14.

41	4386	Toner impresora lexmark e360 ref. E360h11 negro	201	208	Se observó el ingreso de 14 unidades de traslados de territoriales a Sede Central con los comprobantes de ingreso 72/30-11-2018 de Guajira, de 7 unid y el comprobante 53/25-07-18 de Quindío de 7 unid y la salida de traslado 916/19-12-17 a la Territorial Nariño de 2 unid, salida de traslado 203/28-02-18 de 2 unid, salida de traslado 909/22-12-17 de 2 unid y salida de traslado 732/21-06-18 de 1 unid.
41	4849	Toner impresora lexmark ref. C736h1cg cyan	2	0	Se observó rotación con comprobante de egreso N° 888 y 991, de las 2 unidades.
41	5114	Toner impresora lexmark 950 ref. C950x2yg amarillo. Cartucho	4	12	Se observó rotación continua para consumo de las dependencias de Sede Central y Direcciones Territoriales (ingreso de 18 unidades con los comprobantes N°178, 199, 26 y salida de 10 unidades con los comprobantes N°732, 955, 998, 1205, 14, 70, 260 y 333)
41	5302	Fotoconductor para impresora lexmark c950 ref. C950x73g	9	7	Se observó rotación para consumo de las Direcciones Territoriales con comprobantes N°374 y 245
41	3585	Toner impresora lexmark ref. C780 negro	17	19	Se observó ingreso por 2 unidades con comprobante N° 212.
			441	455	

COD GRUPO	COD ELEMENTO	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	EXISTENCIA FÍSICA A 17/07/18	CONTEO OFICINA CONTROL INTERNO 16 Y 17 DE JULIO 2019	OBSERVACIÓN
42	1843	Tinta para plotter hp ref. C4871a negro. Cartucho	6	0	Se observó rotación con el comprobante de egreso 388 de 5 unidades a dependencias de Sede Central y comprobante de egreso 260 de 1 und a Dirección Territorial
42	2904	Tinta para plotter epson stylus pro 9800/9880 ref. T6032 cyan	116	112	Se observó rotación en 4 elementos, con los comprobantes 1268, 1082 y 892

42	1847	Tinta para plotter hp ref. C4844a negro. Cartucho	1	0	Se observó egreso por solicitud de dependencia mediante comprobante N° 998 de 1 unid.	
42	1848	Tinta para plotter hp ref. C4911a cyan. Cartucho	9	7	Se observó ingreso de 10 und con el comprobante 8 y la salida a dependencias y D.T de 12 und con los comprobantes N°995, 998, 1008, 48 y 388.	
42	1849	Tinta para plotter hp ref. C4912a magenta. Cartucho	7	5	Se observó ingreso de 10 und con el comprobante 8 y la salida de 12 und con los comprobantes N° 995, 998, 1008, 48 y 388.	
42	2903	Tinta para plotter epson stylus pro 9800/9880 ref. T6031 negro fotografico	23	16	Se observó ingreso de 2 unidades con el comprobante 78 y rotación a dependencias de Sede Central mediante comprobantes de egreso N°900, 1082, 1250 y 283, de 9 unidades.	
42	2907	Tinta para plotter epson stylus pro 9800/9880 ref. T6035 cyan claro	29	20	Se observó rotación constante del elemento a dependencias de Sede Central y D.T mediante comprobantes N° 900 Egreso por ajuste (3 Unid), 1082 Egreso (2 unid), 1250 (Egreso 2 unid) y 283 (Egreso de 2 unid).	
42	3873	Tinta para plotter epson stylus pro 9800/9880 ref. T6038 negro mate	87	0	Estaba en el código 5907 con el comprobante de ingreso 7/29-12-17. Se reclasificó con el egreso por ajuste 885/24-07-18 con 87 unid.	
42	5639	Toner impresora hp laserjet enterprice m806 ref. Cf325x	1	6	Se observó ingreso 203 y 176 de 20 unid. y se presentó rotación continua con los comprobantes de egreso 1068/29-12-17 (1 Unid), 1076 (1 Unid), 1079 (2 Unid), 1106 (1 unid), 1153 (1 unid), 900/13-8-18 (2 unid), 974/23-8-18 (1 unid), 14/21-01-19 (1 unid), 873/17-7-18 (2 unid), 282/10-5-19 (2 unid), 325/27-06-19 (1 unid).	
			279	166		
GRUP	COD ELEMENTO	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	EXISTENCIA ERP 03/09/18	CONTEO FÍSICO 03 AL 07-09-18	CONTEO O.C.I.16 Y 17-07-2019	OBSERVACIÓN
34	2752	Dvd-rw. Unidad	68	482	0	Se observa en el sistema movimiento de traslado a la D.T Magdalena comprobante 14/21-01-19 (100 unid), salida 58/4-02-19 (20 unid),

A
401

						72/6-02-19 (200 unid), 111/15-02-19 (100 unid), 233/24-04-19 (62 unid).
34	2753	Dvd+r. Unidad	176	1.592	187	Se observa en el sistema movimiento de ingreso con el comprobante 56/19-06-19 (100 unid) y los siguientes comprobantes por salida de 1.505 unidades, así: egresos 1158/23-10-18 (50 unid), 14/21-01-19 (20 unid), 65/5-02-19 (1.000 unid), 116/18-02-19 (100 unid), 128/19-02-19 (100 unid), 210/9-04-19 (80 unid), 331/14-06-19 (20 unid), 338/17-06-19 (10 unid), 359/20-06-19 (50), 363/21-06-19 (50 unid), 376/26-06-19 (5 unid) y 394/2-07-19 (20 unid) para un saldo de 87 unidades.
			244	2.074	187	

GRUPO	COD ELEMENTO	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	EXISTENCIA ERP 03/09/18	CONTEO FÍSICO 06 AL 14 SEP 2018	CONTEO OFICINA CONTROL INTERNO 16 Y 17/07/2019	OBSERVACIÓN
27	3781	Micropore piel en rollo. Unidad	50	22	12	Se observa en el sistema movimiento de traslado 1139/19/10/18 a Caldas de (3 unid), 113/18/02/2019 al Tolima (5 unid) y entrega a funcionario (2 unid) con comprobante 430/18/07/2019
27	4749	Venda de algodón de 3" x 5 yardas	21	11	13	Se observa en el sistema reintegro (2 unid) con el

						comprobante 76.
27	4753	Inmovilizador de cuello para adulto ajustable	45	28	27	Se observa movimiento de ingreso de 1 unidad con el comprobante 76.
			116	61	52	

ESTRATEGIA 2.

De la siguiente muestra, se observan los elementos identificados sin rotación, no obstante, la depuración realizada entre el 6 y el 14 de septiembre de 2018 de los grupos de elementos: 26, 29, 31, 30, 31, 33, 35, 37 y 38, por un valor de \$163.617.981.94

GRUPO	COD ELEMEN TO	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CONTEO FÍSICO 03 AL 07/09/18	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CONTEO OFICINA CONTROL INTERNO 16 Y 17/07/19
28	535	MODELO DE LLAVE 1078. UNIDAD	102	568,95	58.033,21	102
28	539	MODELO DE LLAVE 3000. UNIDAD	249	426,32	106.153,89	249
28	597	TERMINAL RJ11. UNIDAD	2152	596,57	1.283.918,64	2152
28	598	TERMINAL RJ45. UNIDAD	681	521,22	354.950,82	681
28	4546	SIFON PARA ORINAL COMPLETO	22	13.720,00	301.840,00	22
28	5860	REGISTRO DE CORTINA DE 2" 1/2	19	244.537,00	4.646.203,00	19
28	500	CEFRADURA PARA VITRINA. UNIDAD	17	37.874,00	643.858,00	17
28	4553	VALVULA PARA FLOTADOR DE 2"	6	319.000,00	1.914.000,00	6
28	528	LAVAMANOS. UNIDAD	3	98.824,00	296.472,00	3
28	582	SANITARIO. UNIDAD	2	233.100,59	466.201,18	2
28	3440	REGISTRO DE CORTINA DE 1" 1/2	21	98.524,19	1.959.008,02	21
28	3457	UNION EN PVC UNIVERSAL DE 1" 1/2	18	5.501,95	99.035,10	18
28	3469	UNION EN PVC UNIVERSAL DE 1"	51	6.768,51	294.091,79	51
28	3922	LLANA DENTADA EN ACERO 250 MM LARGO X 130 MM ANCHO, PARA ACABADOS	1	25.586,33	25.586,33	1
28	4539	LAVAPLATOS COMPLETO DE 40X80CM CON MESON DE 60CM	6	246.758,81	1.480.552,95	6
29	799	TOMACORRIENTE SENCILLA DE INCRUSTAR. UNIDAD	30	3.132,00	93.960,00	30
29	816	TUBO FLUORESCENTE CIRCULAR DE 30 WATT - 32 WATT. UNIDAD	150	11.091,62	1.663.742,61	150
29	3412	BALASTRO 4 X 32 WATT	140	21.200,00	2.968.000,00	140
29	4999	BALASTRO 2 X 17 WATT - ELECTRONICO	25	19.799,62	494.990,50	25
29	770	REFLECTOR R14 DE 40 WATT.	74	55.745,74	4.125.184,76	74
29	3497	CABLE FIUTP CATEGORIA 6A (CHAQUETA EXTERIOR) LSZH O CRM - COLOR GRIS	311	1.411,00	438.821,00	311
29	3905	BOMBILLO HALOGENO DE 500 WATT	8	32.028,07	256.224,56	21
29	5272	BALA WH 2X20 SIP 12 AHORR 20W	38	19.050,50	723.919,00	38
29	5273	BOMBILLO AHORRADOR PARA BALA L0 BIPIN	241	6.314,49	1.521.792,09	241
29	5171	PATCH CORD CATEGORIA 7A S/FTP	144	62.476,00	8.996.544,00	144
29	6179	ESPIRAL PARA CABLE NEGRO DE 25MM X 10MTR	44	27.289,00	1.200.716,00	44
30	935	SILICONA EN BARRA. UNIDAD	50	1.753,94	87.696,76	50
30	5846	REDUCTOR PVC PRESION DE 1" A 1/2. UNIDAD	65	942,00	61.230,00	65
30	5612	KIT DE DERRAMES MULTIPROPOSITOS X 15 GALONES	5	219.080,00	1.090.400,00	5
31	976	CABUYA. ROLLO	7	7.349,58	51.447,06	7
31	977	CINTA FIBRA DE VIDRIO. UNIDAD	55	20.180,22	1.109.912,11	55
33	3671	CINTA RESINA DE 10 MM X 74 MTS.	312	13.920,00	4.343.040,00	312
35	1110	CINTA DATACARTRIDGE DLT TAPE TM IV 40-80 GB. UNIDAD	60	71.920,00	4.315.200,00	60
35	3191	CINTA DATACARTRIDGE LT03	1550	57.896,37	89.723.971,55	1550
37	1167	FORMAS DE PAPEL DE SEGURIDAD 8 1/2 X 11 2 PARTES. CAJA	13500	117,02	1.579.759,74	13500
38	5666	PAPEL CALCIO PARA PLOTTER 90 GRS 36" X 50 MTS C2 ALTA	223	108.867,02	24.281.805,46	223
38	1268	PAPEL ANALISIS 11 COLUMNAS X 100	0	3.950,00	3.950,00	0
38	1274	PAPEL BOND EXTRA OFICIO 75 GMS XEROX (FOTOCOPIA). RESMA	20	20.221,69	404.433,70	20
38	1378	PAPEL REGISTRADORA TECMA 150.	14	465,07	6.510,98	14
38	5790	PAPEL BOND PARA PLOTTER 75 GRS 42" X 100 MTS C2. ROLLO	8	63.150,00	505.200,00	8
38	5949	CAPTULINA BLANCA OFICIO X100.	0	5.568,00	139.200,00	0
					163.617.981,94	

ESTRATEGIA 3.

El grupo de trabajo del Almacén General, actualmente está conformado por 8 personas de las cuales, dos (2) pertenecen a la planta de personal, uno (1) es provisional y cinco (5) son contratistas.

Con correo electrónico del 4 de junio de 2019, la encargada del Almacén General a nivel Sede Central, envía a las Direcciones Territoriales listados de elementos de consumo y bienes devolutivos con existencia en el Almacén, con el fin de que lo tomen como base, para realizar los pedidos que son necesarios en sus Direcciones Territoriales, al igual que les envía la Circula 129 de 2017 y la Directiva 002 (lineamientos del buen uso de los bienes y elementos del IGAC).

De la misma manera, en aras de no tener elementos en depósito por mucho tiempo en el Almacén, se evidencia el envío de correos electrónicos a los Git de Informática y Servicios Administrativos, con listados de inventarios de elementos de consumo de uso exclusivo para que los revisen e informen si van a tener uso por parte de esas áreas y así tomar las decisiones a que haya lugar.

Se diseñó un formato de control de mercancías legalizado el 16 de marzo de 2018-F20700-21/18.V1., e implementado desde el día siguiente.

De la misma manera, se realizó la impresión y plaqueteo con etiquetas de código de barras a **284** elementos:

TERRITORIAL	CANTIDAD PLACAS
Sede Central (Archivo central)	39
Sede Central (Bodega Almacén General)	245
TOTAL	284

Se trabajó conjuntamente con el GIT de Contabilidad en la actualización de la información contable (homologación cuentas contables catálogo devolutivos y clasificación tipo de activo: devolutivo-controlable) en el sistema ERP SAI, de acuerdo a los parámetros establecidos en la resolución N°533 de 2015, Instructivo 002 de 2015 y Resolución 693 de 2016 emitidas por la contaduría General de la Nación.

Con memorando IE8201 del 9 de agosto de 2018, se evidenció la gestión realizada por el Almacén General, a las Direcciones Territoriales (Norte de Santander, Cundinamarca, Meta, Boyacá, Tolima y Valle), con el objetivo de verificar las existencias de elementos de consumo, fechas de vencimiento de las tintas, revisión del almacenamiento y rotulación de los elementos de consumo en bodega, asesorar sobre el tema de bajas y realizar la socialización del formato Control de Bienes en el Almacén F20700-21/18.V1.

ESTRATEGIA 4.

Se evidencia conciliación entre la información financiera y la del almacén general, a nivel nacional, arrojando las siguientes diferencias: De Cundinamarca se trasladó desde la Oficina de Informática en la Macro de inventarios, de bodega a Servicio, la suma de

\$9.577.904,25, correspondiente a un equipo topográfico, con placa 36052. De Sede Central por la misma, una estación GNSS de operación continua, con placa 36033 de bodega a Servicio y de Norte de Santander de servicio a bodega la suma de \$1.870.690,00, correspondiente a un scanner con placa 204198. Dichos movimientos hacen parte de la revisión que se realizó al cargue inicial en la implementación de la Política Contable-NIIF.

**RESUMEN CONCILIACION SALDOS ARCHIVO PLANO SAI-BOLETIN CONTABLE A
31 DE DICIEMBRE DE 2018, A NIVEL NACIONAL**

TERRITORIAL	DIFERENCIA SAI /BOLETIN A 31 DIC/2018		
	DEPOSITO	EN TRASITO	SERVICIO
ANTIOQUIA	0,00	0,00	0,00
ATLÁNTICO	0,00	0,00	0,00
BOLÍVAR	0,00	0,00	0,00
BOYACÁ	0,00	0,00	0,00
CALDAS	0,00	0,00	0,00
CASANARE	0,00	0,00	0,00
GAQUETÁ	0,00	0,00	0,00
CAUCA	0,00	0,00	0,00
CESAR	0,00	0,00	0,00
CÓRDOBA	0,00	0,00	0,00
CUNDINAMARCA	9.577.904,25	0,00	-9.577.904,25
GUAJIRA	0,00	0,00	0,00
HUILA	0,00	0,00	0,00
MAGDALENA	0,00	0,00	0,00
META	0,00	0,00	0,00
NARIÑO	0,00	0,00	0,00
NORTE DE SANTANDER	-1.870.690,00	0,00	1.870.690,00
QUINDIO	0,00	0,00	0,00
RISARALDA	0,00	0,00	0,00
SANTANDER	0,00	0,00	0,00
SUCRE	0,00	0,00	0,00
TOLIMA	0,00	0,00	0,00
VALLE	0,00	0,00	0,00
SEDE CENTRAL	9.577.904,25	0,00	-9.577.904,84
Elaborado por: Durlandy Quintero Bautista (Contratista Almacén General)			

ESTRATEGIA 5.

Con memorando IE10585 del 2 de octubre de 2018, la coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual, remitió el expediente del contrato 20235 de 2017, suscrito con Innova Consulting Group S.A., cuyo objeto indica "Adquisición e instalación de un software para la gestión de los inventarios de los bienes adquiridos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC", por presunto incumplimiento, a la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.

ESTRATEGIA 6.

Se evidencia con Informe de Infraestructura física y almacenamiento de elementos del Almacén General Sede Central, enviado mediante correo electrónico del 4 de abril de 2018, al Git de Servicios Administrativos y a la jefatura del Git Contractual, las actividades realizadas desde diciembre de 2017 en las dos bodegas principales del Almacén General, al igual que, lo referente al mejoramiento del almacenamiento de los elementos de consumo y devolutivo, tales como:

Se dio a conocer el mal estado de las bodegas principales, al Git de Servicios Administrativos, el cual realizó reparaciones preventivas, sin embargo, a la fecha no han solucionado la totalidad de filtraciones existentes y el agrietamiento encontrado en una plataforma ubicada en una de las bodegas principales del almacén (evidencia fotográfica) y la mala ubicación del rack, que evidencian el riesgo en el que se encuentran expuestos quienes laboran en esa área.

El grosor de los entrepaños de material madeflex, no son los adecuados para el peso que se maneja en éstos, en muchos de ellos se evidencia deterioro y debilitamiento, se ha tenido que reforzar con zunchos para dar soporte y resistencia. De acuerdo a lo anterior, se reubicaron todos los elementos del almacén con el fin de protegerlos, identificarlos, rotularlos y además optimizar espacios, rutas de evacuación y/o salidas de emergencia.

Se evidencia correo electrónico del 4 de abril, en el cual adjuntan informe de inundación de la bodega del Almacén General, con fotos y video, al igual que Informe Infraestructura Física y Almacenamiento de elementos del Almacén General Sede Central, elaborado el 10 de agosto de 2018, enviado a la Coordinadora del Git Gestión Contractual con IE9152 del 28 de agosto de 2018, en los cuales informan del mal estado de la infraestructura del Almacén General, tales como, filtraciones de agua, ubicación inadecuada de un rack, que generan eventos de riesgo tanto para el personal, como para los elementos que se encuentran en el lugar.

En consecuencia, de lo anteriormente mencionado, se observó que el espacio del almacén es insuficiente, teniendo en cuenta que una de las bodegas principales se encuentra en un 90% ocupada, con los elementos de baja, de la resolución 1570 del 29 de diciembre de 2017, en razón a que se ha publicado en dos oportunidades el proceso y éstos han sido declarados desiertos mediante Resoluciones 692 del 1 de junio y 949 de julio de 2018. No obstante, del trabajo realizado por los funcionarios del almacén, que en este mismo informe mediante fotografías evidencian, el antes y el después.

CONCLUSIONES

La Territorial registra 27 puntos de 30 posibles, equivalente a un 90% de avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

Se verifica el acatamiento de la normatividad vigente, procedimientos establecidos, implementación de controles y seguimiento al cumplimiento de las estrategias determinadas en el plan de mejoramiento propuesto.

Se evidencia falta de rotación, en los siguientes grupos de elementos: 28, 29, 30, 31, 33, 35, 37 y 38, no obstante, la depuración realizada entre el 6 y el 14 de septiembre de 2018.

Falta de rotación en los elementos de consumo de los grupos: 26, 29, 31, 33, 34, 36 y 38, identificados con los códigos: 3437, 3507, 3692, 5272, 5273, 5276, 5893, 6171 y 6179. Al igual que, de 39 ítems de elementos, de los grupos: 38-Papelería en general, 37-Formas preimpresas, 36-formas continuas y 35-datacartridge, por un valor total de \$1.121.755.088.27.

Se observa un adecuado manejo en la conciliación entre la información financiera y la del almacén general.

La coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual, envía con memorando IE10585 del 2 de octubre de 2018, el expediente del contrato 20235 de 2017, no obstante, a la fecha de la auditoría, no se tiene razón del estado en que se encuentra, dicho contrato.

Se observó que el espacio del almacén es insuficiente, teniendo en cuenta que una de las bodegas principales se encuentra en un 90% ocupada, con los elementos de baja, de la resolución 1570 del 29 de diciembre de 2017. De la misma manera, se observó que la infraestructura del almacén no está en condiciones adecuadas, al igual que la ubicación del rack, en esa misma bodega.

RECOMENDACIONES

Realizar de nuevo depuración a los elementos de consumo, teniendo en cuenta primordialmente los 39 ítems de elementos de consumo de los grupos: 38-Papelería en general, 37-Formas preimpresas, 36-formas continuas y 35-datacartridge, por un valor total de \$1.121.755.088.27.

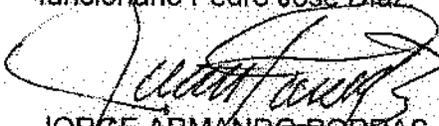
Seguir llevando de la misma manera el manejo en la conciliación entre la información financiera y la del almacén general.

Realizar los ajustes necesarios al Manual de Procedimiento de bajas, para determinar en debida forma la baja de elementos, teniendo en cuenta que en el actual no se encuentra contemplado que hacer en el caso que no resulta a quien enajenar la baja, como se encuentra en este momento.

Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica en qué va el proceso del software y estar atentos.

Insistir en la correcta adecuación de las bodegas del Almacén General.

Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica en qué va el proceso disciplinario solicitado a funcionario Pedro José Díaz.


JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Esperanza Garzón Bermúdez, Profesional Universitario
Revisó: Jorge Armando Porras