

**INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN****Código:** E201PR01F01**Versión:** 01**Fecha:** 25/07/2024**Página** 1 de 17**OFICINA DE CONTROL INTERNO****INFORME DE AUDITORÍA****TIPO DE INFORME****Preliminar****Definitivo****PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE BIENES E INVENTARIOS**

AÑO	AUDITORÍA, SEGUIMIENTO, O EVALUACIÓN No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
2024	A08	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS	Dirección Administrativa y Financiera

PERIODO AUDITADO O EVALUADO	FECHA INFORME PRELIMINAR	FECHA INFORME DEFINITIVO
1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024	30/09/2024	09/10/2024

Informe elaborado por:

Diana Carolina Joven - Auditora Líder
Andrea del Pilar Castillo Cáceres - Auditora de apoyo
Oscar Alonso Chamath Palacios - Auditor de apoyo

Oficina de Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 2 de 17

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. MUESTRA.....	3
5. RIESGOS EVALUADOS	5
6. RESULTADOS DE AUDITORÍA	7
6.1. VALIDACIONES GENERALES	7
6.1.1. BODEGA EQUIPOS DE CÓMPUTO SÓTANO 3 BODEGA 16.....	7
6.1.2. BODEGA DE PAPELERÍA SÓTANO 3 BODEGA 17	8
6.1.3. BODEGA EQUIPOS PARA DAR DE BAJA SÓTANO 3 BODEGA 21	9
6.1.4. BODEGA CAFETERÍA SÓTANO 2 BODEGA 26.....	11
6.1.5. BODEGA ASEO SÓTANO 2 BODEGA 2	12
6.2. INGRESO DE BIENES AL ALMACÉN QUE CONTIENE TANTO INGRESOS DEVOLUTIVOS, COMO INGRESOS DE BIENES DE CONSUMO	12
6.3. SALIDA DE CONSUMO	12
6.4. TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO AL ALMACÉN Y TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO AL ALMACÉN.....	13
6.5. BAJA DE BIENES	13
6.6. TOMA FÍSICA DE INVENTARIO	14
7. HALLAZGOS	14
8. OPORTUNIDADES DE MEJORA	14
8.1. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1: Anulaciones mediante el aplicativo WebSafi.....	14
8.2. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 2: Componente 5. Baja de bienes por estado de obsolescencia o deterioro físico	15
9. RECOMENDACIONES	15
9.1. Recomendación No. 1	15
9.2. Recomendación No. 2	16
9.3. Recomendación No. 3	16
9.4. Recomendación No. 4	16

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 3 de 17

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en su función de evaluador independiente, llevó a cabo la Auditoría al Procedimiento A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios. La auditoría se realizó de acuerdo con el "Plan Anual de Auditorías, Evaluaciones y Seguimientos 2024" y el alcance abarca desde el 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024. Los resultados de esta auditoría se encuentran detallados en el presente informe.

El informe contempló la revisión de los riesgos actuales, la verificación de documentos y/o registros físicos y/o virtuales, así como la consulta de los comprobantes expedidos por el sistema de información WebSafi para verificar el manejo, control y seguimiento de los recursos físicos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.

1. OBJETIVO

El objetivo propuesto para el desarrollo de la presente Auditoría apunta a:
Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Administración de Bienes e Inventarios, con el fin de evaluar el manejo, control y seguimiento de los recursos físicos del Ministerio.

2. ALCANCE

El Alcance de la Auditoría al Procedimiento A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios, comprende la validación del cumplimiento de actividades propias del mismo como salida de bienes de consumo y devolutivos, traslado, reingreso y baja de bienes, toma física de inventario, deterioro y vida útil y reconocimiento de bienes inmuebles, según muestra seleccionada, entre el 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024.

3. METODOLOGÍA

La Metodología empleada para desarrollar la presente Auditoría, se soporta en la verificación y análisis de documentos y/o registros físicos y virtuales, la consulta de los comprobantes expedidos por el sistema de información WebSafi de acuerdo con la muestra aleatoria simple y sus anexos, las pruebas de observación, y las entrevistas con los servidores públicos que lideran y apoyan el Procedimiento A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios. Lo anterior, con el fin de valorar su estado y nivel de cumplimiento frente a los requisitos técnicos, de oportunidad y legales que le aplican.

4. MUESTRA

La Muestra empleada para desarrollar la presente Auditoría se fundamenta en la aplicación de una muestra aleatoria en la verificación de la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera (DAF).

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 4 de 17

Para las verificaciones se tomaron como muestra los componentes de la administración de recursos físicos que aplican para la salida y entrada de bienes de consumo y devolutivos, traslado, reingreso y baja de bienes, así como la toma física de inventario, conforme con el alcance del procedimiento auditado.

Para la selección de la muestra, se toma como herramienta la calculadora disponible en línea <https://www.calculadoraconvertor.com/calculadora-de-tamano-muestral/#fbuilder>, la cual arroja los siguientes resultados presentados en la Tabla 1:

Tabla 1. Cálculo de la Muestra

	COMPONENTES DEL PROCEDIMIENTO					TOTALES
	Ingresos Devolutivos	Ingresos de bienes de consumo	Salida de consumo	Entrega de bienes devolutivos del almacén al servicio	Traslado de bienes devolutivos en servicio al almacén	
Tamaño de la población (n) Registros	840	364	704	16.732	19.363	38.003
Nivel de Confianza	95%	95%	95%	95%	95%	95%
Porcentaje de error	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Porcentaje de desviación	5%	5%	5%	5%	5%	5%
TAMAÑO MUESTRAL	68	61	67	73		

Fuente. Tabla construida por el auditor a partir de la información disponible.

La muestra se calculó a partir de 38.003 registros en el periodo comprendido entre el 1 Julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024, distribuidos así:

1. Basados en el componente 1 denominado "Ingreso de bienes al almacén" se decidió contemplar en este segmento la información de Ingresos Devolutivos y de Ingresos de bienes de consumo.
2. Salida de consumo.
3. Entrega de bienes devolutivos del almacén al servicio.
4. Traslado de bienes devolutivos en servicio al almacén.

Conforme lo anterior, se establece que, para el periodo descrito, se tomaron aleatoriamente 68 registros de ingresos devolutivos, 61 registros de ingresos de bienes de consumo, 67 relacionados con salida de consumo y 73 registros de entrega y traslado de bienes devolutivos, según los tamaños muestrales de cada componente del Procedimiento A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios.



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 5 de 17

5. RIESGOS EVALUADOS

En el marco del objetivo y el alcance establecido para esta Auditoría, se evaluaron los riesgos actuales establecidos en el Mapa de Riesgos de la Entidad, que pueden afectar el cumplimiento del objetivo del procedimiento auditado.

Al respecto se encontró que actualmente existen dos (2) riesgos identificados en el Procedimiento A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios, asociados a la ejecución presupuestal; los cuales se relacionan en la tabla No. 2.

Tabla 2. Riesgos evaluados

Riesgo de gestión	Descripción del riesgo	Causa inmediata	Causa Raíz	Controles	Observaciones OCI
R64 de 2023	<p>Posibilidad de afectación económica por que no se tomen acciones de mejora en los casos que se evidencien o reporten fallas en los bienes muebles (muebles y enseres) e inmuebles de propiedad de la Entidad</p> <p>Es el caso que se reporte y/o evidencie una falla en los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Minciencias, generando las acciones de mejora que se requieran de acuerdo a la solicitud.</p> <p>Nota: Se exceptúa las condiciones naturales que no se pueden llegar a prevenir.</p> <p>Nota: No se incluyen elementos de cómputo ni comunicaciones.</p>	<p>No tomar acciones de mejora en los casos que se evidencien o reporten fallas en los bienes muebles e inmuebles</p>	<p>Controles inadecuados para el mantenimiento correctivo</p>	<p>A través del Informe de mantenimiento correctivo (Incluye los bienes muebles e inmuebles), se realiza control y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad</p>	<p>Ajustar la redacción de los controles a los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo V04 - D102PR03G01.</p> <p>No es claro como los controles existentes mitigan la causa inmediata "No tomar acciones de mejora en los casos que se evidencien o reporten fallas en los bienes muebles e inmuebles".</p>
			<p>Baja adherencia a los lineamientos del mantenimiento preventivo</p>	<p>A través del Informe de mantenimiento preventivo (Incluye los bienes muebles e inmuebles), se realiza control y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad</p>	
			<p>No contar o dejar expirar el amparo para la protección de los bienes de la entidad</p>	<p>La Entidad cuenta con una póliza de seguros que ampara los bienes de la Entidad, en aquellos casos que se presente alguna pérdida o daño en los bienes muebles (muebles y enseres) e inmuebles de propiedad de la Entidad</p>	
			<p>Baja apropiación del concepto de autogestión en las áreas de la Entidad.</p>	<p>El servidor público dispone disposiciones del instructivo para el orden, aseo y decoraciones de Minciencias A203PR02I01, a través de la plataforma GINA, con el fin de revisar la información necesaria en el momento que lo considere necesario, con el fin de poner en prácticas el buen uso del inmueble</p>	



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 6 de 17

Riesgo de corrupción	Descripción del riesgo	Causa inmediata	Causa Raíz	Controles	Observaciones OCI
R10 de 2023	Posibilidad de afectación económica por utilizar los bienes de la Entidad en beneficio propio o en favor de un tercero debido a manejos y/o controles inadecuados	Falta de cultura por parte los usuarios en los controles implementados para el adecuado uso de los bienes de la Entidad	Manejo y/ controles inadecuados en los documentos asociados al proceso	El servidor público/contratista del grupo interno de trabajo de apoyo logístico y documental verifica los puntos de control definidos en el procedimiento administración de bienes e inventarios A203PR01 a través de inspección visual con el fin de corroborar la información consignada	Ajustar la redacción de los controles a los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo V04 - D102PR03G01.
			Insuficiencia en la infraestructura y recursos para realizar satisfactoriamente las actividades de la Entidad.	El servidor público/contratista del grupo interno de trabajo de apoyo logístico y documental realiza la toma física de inventario anualmente con el fin de garantizar que la información física del inventario de la Entidad corresponda a la información registrada en el reporte documental, en caso contrario realiza los reportes correspondientes a los faltantes que se puedan llegar a presentar	
			Insuficiencia en la infraestructura tecnológica para realizar satisfactoriamente las actividades de la Entidad.	El servidor público/contratista del grupo interno de trabajo de apoyo logístico y documental verifica los órdenes de salida de elementos A203PR01F02, con el fin de garantizar que cada elemento que se retire de la Entidad tiene debidamente diligenciado el respectivo formato, en caso contrario no es posible retirar elementos de la Entidad	
			Desconocimiento de los lineamientos de la Entidad por parte de subcontratistas	Los guardas del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada realizan controles visuales e inspecciones físicas a toda persona que ingresa o egresa de la Entidad, como un mecanismo disuasivo de seguimiento y control, en caso de presentarse novedades se registran en el libro de novedades	
			No implementar los documentos definidos por la Entidad para el control del uso de vehículos	El servidor público/contratista del grupo interno de trabajo de apoyo logístico y documental verifica el compendio de modelos para el control de vehículos A203M03MO1 (Autorización salida de vehículos fines de semana), a través de inspección visual con el fin de corroborar la información registrada, en caso de presentarse alguna situación se reporta al Coordinador del grupo	



INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN

Código: E201PR01F01

Versión: 01

Fecha: 25/07/2024

Página 7 de 17

			No implementar los documentos definidos por la Entidad para el control de combustibles	El servidor público/contratista del grupo interno de trabajo de apoyo logístico y documental verifica el compendio de modelos para el control de vehículos A203M03MO1 (Informe de consumo de combustible), a través de inspección visual con el fin de corroborar la información registrada, en caso de presentarse alguna situación se reporta al Coordinador del grupo	
			Desarticulación de la normatividad interna respecto de los lineamientos de la propiedad horizontal	Todos los servidores públicos y contratistas tienen la posibilidad de revisar la información contenida en el Reglamento Interno del Ingreso Peatonal y Vehicular A203PR01AN01, a través de la plataforma GINA, con el fin de conocer los lineamientos que se deben cumplir dentro de la propiedad horizontal	

Fuente. Tabla construida por el auditor a partir de la información disponible.

Respecto a la anterior información es necesario tener en cuenta que la gestión de riesgos es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de los bienes del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, por lo que es pertinente diseñar controles **concretos, medibles y alcanzables** que permitan el monitoreo permanente para prevenir reportes de fallas en los bienes muebles (muebles y enseres) e inmuebles de propiedad de la Entidad (ver capítulo recomendaciones de este informe).

6. RESULTADOS DE AUDITORÍA

6.1. VALIDACIONES GENERALES

Teniendo en cuenta que el procedimiento A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios contiene el Componente 1 denominado "ingreso de bienes al almacén", la oficina de control interno tomó como punto de partida de la auditoría el numeral 1.4. denominado "realizar ubicación física del bien" que hace parte del procedimiento. Durante el proceso auditor se realizaron visitas a los depósitos dispuestos para la ubicación física de los bienes y los resultados se describen a continuación:

6.1.1. BODEGA EQUIPOS DE CÓMPUTO SÓTANO 3 BODEGA 16

La bodega 16 ubicada en el sótano 3 de las instalaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está destinada para almacenamiento de equipos de cómputo, sin embargo, se evidenció que además de los equipos de cómputo, se encuentran elementos que no pertenecen a la bodega

dispuesta para ello como cajas de papel bond que hacen parte de papelería y no de equipo de cómputo, como se evidencian en la siguiente imagen:



Fuente: Fotografía tomada en el sótano 3 bodega 16 en la prueba de recorrido.

6.1.2. BODEGA DE PAPELERÍA SÓTANO 3 BODEGA 17

La bodega 17, ubicada en el Sótano 3 de las instalaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está destinada al almacenamiento de elementos de papelería. Sin embargo, se observó que, además de la papelería, hay cajas de equipos de cómputo nuevos almacenadas en este espacio como se evidencia en la imagen siguiente:



Fuente: Fotografía tomada en el sótano 3 bodega 17 en la prueba de recorrido.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 9 de 17

Conforme a lo anterior, se recomienda almacenar exclusivamente los elementos que pertenecen a este espacio con el fin de garantizar una adecuada ventilación y, de esta manera, prevenir daños en los equipos de cómputo y demás elementos que deben ser almacenados adecuadamente.

(Ver recomendaciones 1 y 2 de este informe).

6.1.3. BODEGA EQUIPOS PARA DAR DE BAJA SÓTANO 3 BODEGA 21

En la bodega 21, ubicada en el Sótano 3 de las instalaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se observa que, según el registro fotográfico, existen equipos pendientes de baja desde el año 2021 según información dada por el área auditada. Hasta la fecha no se les ha dado la disposición adecuada a estos equipos pendientes de baja conforme a los lineamientos de CISA (Central de Inversiones S.A.).

(Ver oportunidad de mejora relacionada con el numeral 6.5. Baja de bienes de este informe).

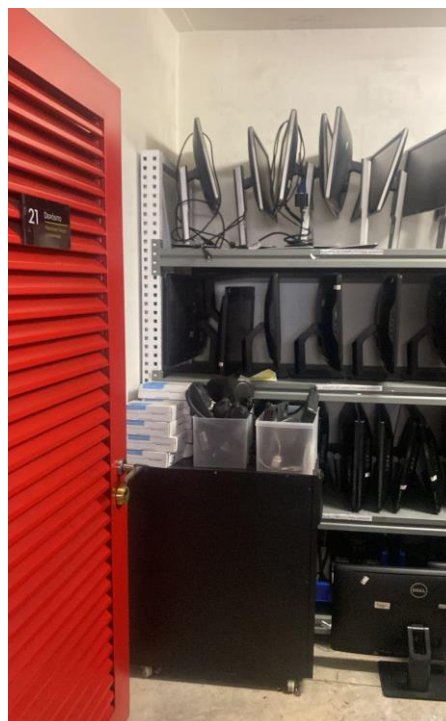
Según información otorgada por el área auditada, actualmente se contabilizan aproximadamente 400 equipos para dar de baja en el inventario general, como se muestra en el siguiente registro fotográfico:



Fuente: Fotografía tomada en el sótano 3 bodega 21 en la prueba de recorrido.



Fuente: Fotografía tomada en el sótano 3 bodega 21 en la prueba de recorrido.



Fuente: Fotografía tomada en el sótano 3 bodega 21 en la prueba de recorrido.

6.1.4. BODEGA CAFETERÍA SÓTANO 2 BODEGA 26

En la bodega 26 ubicada en el Sótano 2 de las instalaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se evidenció que la misma se encuentra destinada sólo para elementos de cafetería debidamente organizados y sin elementos fuera de lugar. Así mismo, se pudo observar que se cumple con el criterio de no albergar elementos de aseo con elementos de cafetería.



Fuente: Fotografía tomada en el sótano 2 bodega 26 en la prueba de recorrido.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 12 de 17

6.1.5. BODEGA ASEO SÓTANO 2 BODEGA 2

En la bodega 2 ubicada en el Sótano 2 de las instalaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se observó que la bodega de aseo está organizada adecuadamente, sin elementos ni objetos fuera de lugar.




Fuente: Fotografía tomada en el sótano 2 bodega 2 en la prueba de recorrido.

6.2. INGRESO DE BIENES AL ALMACÉN QUE CONTIENE TANTO INGRESOS DEVOLUTIVOS, COMO INGRESOS DE BIENES DE CONSUMO

Conforme a la ejecución de la auditoría del procedimiento identificado con código A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios, se realizó validación del componente No. 1 denominado "ingreso de bienes al almacén", del cual se seleccionaron 68 registros documentales de ingresos devolutivos y 61 registros de ingresos de bienes de consumo los cuales hacen parte de los numerales 1.1, 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., y 1.6., del procedimiento mencionado.

6.3. SALIDA DE CONSUMO

Conforme a la ejecución de la auditoría del procedimiento identificado con código A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios, se realizó la validación de 67 registros documentales del

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 13 de 17

componente No. 2 denominado "salida de consumo" de los numerales 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., y 2.5., del procedimiento mencionado.

6.4. TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO AL ALMACÉN Y TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO AL ALMACÉN

Conforme a la ejecución de la auditoría del procedimiento identificado con código A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios, se realizó la validación de 73 registros del componente No. 3 denominados "entrega de bienes devolutivos del almacén al servicio" relacionado con los numerales 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., y 3.6. y el componente No. 4 denominado "traslado de bienes devolutivos en servicio al almacén" relacionado con los numerales 4.1., 4.2., 4.3., y 4.4., del procedimiento mencionado.

Para concluir, de la verificación realizada a los tres numerales anteriores (6.2., 6.3. y 6.4.), se evidencia que fueron encontrados documentos anulados en los que no se encuentra la razón de la anulación. Como fue manifestado por la persona que atendió la prueba de recorrido, esto se debe a que el sistema WebSafi no incluye este apartado en el formato impreso. Adicionalmente, se evidencia que los documentos anulados se encuentran sin firma o punto de control.

(Ver oportunidad de mejora No. 1 de este informe).


6.5. BAJA DE BIENES

Conforme a la ejecución de la auditoría del procedimiento identificado con código A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios, sobre el componente 5 denominado "baja de bienes por estado de obsolescencia o deterioro físico" no se realizó ninguna revisión ya que durante el periodo que comprende la auditoría (entre el 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024), no se tienen registros ni movimientos del mismo.

De acuerdo con el numeral 6.1.3. del presente informe (BODEGA EQUIPOS PARA DAR DE BAJA SÓTANO 3 BODEGA 21), se encuentra relación directa entre lo evidenciado físicamente y la información remitida en el drive: [5. BAJA DE BIENES POR ESTADO DE OBSOLESCENCIA O DETERIORO FÍSICO](#). El área auditada refiere que desde el año 2021 no se le ha dado de baja a los equipos que se encuentran en la bodega ubicada en el sótano 3, bodega 21 de conformidad con los lineamientos de CISA (Central de Inversiones S.A.) para darles la disposición correcta. En la prueba de recorrido se manifestó que existen cerca de 400 equipos para dar de baja en el inventario general.

(Ver oportunidad de mejora No. 2 de este informe).

La implementación de estas mejoras contribuirá a una gestión más eficiente y transparente de los recursos, minimizando el riesgo de pérdidas y optimizando el uso de los bienes del Ministerio, así

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 14 de 17

como el debido registro de los documentos emitidos por el sistema Websafi para el debido control de la propiedad, planta y equipo, y elementos de consumo de la entidad.

6.6. TOMA FÍSICA DE INVENTARIO

Conforme a la ejecución de la auditoría del procedimiento identificado con código A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios, se realizó validación del componente No. 7 denominado "toma física de inventario" relacionado con los numerales 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7. y 7.8. del cual se realizó verificación aleatoria de los bienes incluidos en el Sistema General de Inventarios desde el piso 2 hasta el piso 6 de los bienes devolutivos según la muestra seleccionada de acuerdo con el numeral mencionado 7.4. denominado "realizar la toma física de inventario de bienes devolutivos y de consumo".

De acuerdo con dicha verificación, se observaron las siguientes situaciones que generan recomendaciones:

- Los bienes devolutivos se encuentran marcados con placa de Colciencias, siendo que mediante la Ley 2162 de 2021, se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación dejando de ser el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Se observa en algunos ítems como: Teléfono AYAYA IP Phone y Teléfono Gama Básica AYAYA, que el código asignado a la placa es diferente al de la plaqueta y no se evidencia la plaqueta; adicionalmente hay espacios en el sistema como serie y código de barras que se encuentran en blanco.

(Ver recomendaciones 3 y 4 de este informe).

7. HALLAZGOS

No se encontraron hallazgos en esta auditoría.

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA

8.1. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1: Anulaciones mediante el aplicativo WebSafi

El resultado de la verificación realizada a través de documentos físicos expedidos por la plataforma Websafi, arroja una oportunidad de mejora en el proceso de anulaciones, dado que las mismas no cuentan con las firmas correspondientes, lo que afecta la validez y la trazabilidad de dichas anulaciones. Además, el formato impreso del aplicativo WebSafi no permite identificar claramente el motivo de la anulación, lo que dificulta la auditoría y el seguimiento de estos procesos.

Por lo tanto, se crea una oportunidad de mejora para solicitar al equipo encargado del aplicativo WebSafi que realice ajustes en el formato impreso y de esta forma, el motivo de la anulación sea claramente visible, legible y esté debidamente firmado, facilitando así la revisión y el seguimiento de estas anulaciones.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 15 de 17

Así mismo, se observó que es necesario establecer un procedimiento de revisión periódica de las anulaciones para verificar la correcta implementación de las firmas y la legibilidad de los motivos, asegurando que se cumplan los estándares establecidos.

Una vez dada a conocer al área auditada esta oportunidad de mejora en el informe preliminar, se generó el siguiente compromiso por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación: *“Se validará con el proveedor del inventario la posibilidad de realizar el desarrollo para la inclusión de la observación que genera la anulación y posteriormente, se consultará la posibilidad de recursos para la actividad”*.

8.2. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 2: Componente 5. Baja de bienes por estado de obsolescencia o deterioro físico

El resultado de la verificación realizada a través de la prueba de recorrido y la verificación realizada a través de documentos físicos expedidos por la plataforma Websafi, arroja una oportunidad de mejora para dar de baja los equipos de cómputo que se encuentran en estado de obsolescencia o deterioro físico conforme a los lineamientos de CISA (Central de Inversiones S.A.) estableciendo un protocolo de revisión periódica de los bienes en bodega, que incluya un registro detallado de aquellos que deben ser dados de baja, asegurando que se documente adecuadamente cualquier estado de obsolescencia o deterioro y se dé el trámite pertinente para entregar dichos bienes.

Una vez dada a conocer al área auditada esta oportunidad de mejora en el informe preliminar, no se generó observación alguna por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

9. RECOMENDACIONES

9.1. Recomendación No. 1

Almacenar exclusivamente los elementos que pertenecen a cada depósito es fundamental para garantizar una adecuada ventilación y, de esta manera, prevenir daños en los equipos de cómputo. Esta práctica no solo contribuye a la preservación del equipo, sino que también optimiza el uso del espacio disponible, facilitando un entorno de trabajo más ordenado y seguro. Es esencial implementar estas medidas para mantener la funcionalidad y la longevidad de los recursos tecnológicos.

Una vez dada a conocer al área auditada esta recomendación en el informe preliminar, no se generó observación alguna por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 16 de 17

9.2. Recomendación No. 2

Separar los elementos debidamente identificados en los estantes de la bodega de almacenamiento y pertenecientes a la destinación designada, como es el caso de los elementos relacionados exclusivamente con papelería.

Una vez dada a conocer al área auditada esta recomendación en el informe preliminar, no se generó observación alguna por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

9.3. Recomendación No. 3

Validar pertinencia para identificar los bienes con placas marcadas que contengan el nombre de la entidad: Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Una vez dada a conocer al área auditada esta recomendación en el informe preliminar, se generó el siguiente compromiso por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación: *"Teniendo en cuenta que existen elementos disponibles serán utilizados hasta agotarlos. Sin embargo, para la impresión de nuevas placas de acuerdo con la necesidad se implementará el logo de MINCIENCIAS"*.

9.4. Recomendación No. 4

Depurar en el inventario los elementos que no deben hacer parte del mismo y simplificar los códigos de "placa" y "plaqueta" para marcar los elementos. Adicionalmente diligenciar los campos "serie" y "códigos de barra" que actualmente aparecen en blanco. Se recuerda que el inventario debe ser uno solo.

Adicionalmente, se observa obsolescencia en el método de la recolección manual del inventario, motivo por el cual se hace necesario incorporar nuevas tecnologías que faciliten la toma física de inventarios tales como: lector o escáner de códigos de barras y adecuar el Sistema General de Inventarios para que pueda estar a la vanguardia de las nuevas tecnologías y sea más sencilla y confiable la toma física de inventario.

Una vez dada a conocer al área auditada esta recomendación en el informe preliminar, se generó el siguiente compromiso por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación: *"Respecto a la recomendación, se informa que actualmente algunos bienes incluyen información en los dos campos de "placa" y "plaqueta", debido a que la información registrada en el sistema incluye información histórica de registros de inventarios efectuados en vigencias anteriores, la cual no puede ser eliminada toda vez que hace parte de la historia del bien. Por tal razón, inicialmente se deberá implementar un plan de trabajo de depuración de bienes, y posteriormente, hablar con el proveedor del inventario para validar la viabilidad de ajustar y mejorar los campos definidos en la base de datos, incluyendo los campos señalados."*

	INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	Código: E201PR01F01
		Versión: 01
		Fecha: 25/07/2024
		Página 17 de 17

Ahora bien, el campo "serie" y "código de barra" hacen parte de la estructura del aplicativo para la administración de bienes e inventarios, el cual se encuentra en arrendamiento. En referencia al campo "código de barra", se informa que el mismo no aplica, toda vez que la Entidad no cuenta con el sistema para su lectura; sin embargo, una vez depurado el inventario se realizará la revisión del aplicativo y los campos de información existentes para validar la pertinencia de la misma y evaluar la necesidad de contratar desarrollos a la medida de las necesidades de considerarlo pertinente".

Finalmente, es preciso que se tenga en cuenta que el proceso evaluador es selectivo, motivo por el cual debe entenderse que los resultados de las pruebas practicadas y la evidencia obtenida en este informe de auditoría se realizó de acuerdo con los criterios definidos en la planeación de la misma, esto significa que se refieren únicamente a las muestras seleccionadas, así como a los registros y/o documentos examinados durante el periodo evaluado, por lo que dichas muestras no se hacen extensibles como evaluación general de todos los aspectos que conforman el Procedimiento A203PR01 - Administración de Bienes e Inventarios de la Entidad.

[ORIGINAL FIRMADO]

DIANA CAROLINA JOVEN PINEDA
Contratista Oficina Control Interno

[ORIGINAL FIRMADO]

ANDREA DEL PILAR CASTILLO CÁCERES
Contratista Oficina Control Interno

[ORIGINAL FIRMADO]

OSCAR ALONSO CHAMATH PALACIOS
Contratista Oficina Control Interno

[ORIGINAL FIRMADO]

VICTOR OSMAR VERGARA TORRES
Jefe Oficina Control Interno