

Escuela Superior de Administración Pública  
República de Colombia



150.180.20.200

Bogotá, D.C. 16 de diciembre de 2015

Doctora  
**MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ TOVAR**  
Coordinadora Grupo de Gestión Almacén e Inventario  
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

**Asunto: Informe final Auditoría de Evaluación y Seguimiento, vigencia 2015.**

Respetada doctora María Eugenia:

La Oficina de Control Interno de la Escuela Superior de Administración Pública, dando cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, remite para su conocimiento y fines pertinentes, el “**Informe de Auditoría de Evaluación y Seguimiento al Grupo de Gestión e Almacén e Inventario**”, dicha evaluación comprendió el periodo entre el 1° de enero al 30 de septiembre de 2015”.

El Grupo auditado, cuenta con cinco días hábiles, contados a partir de la entrega del presente informe, para hacer llegar a la Oficina de Control Interno, el Plan de Mejoramiento correspondiente a los hallazgos ratificados en la presente auditoría.

Atentamente,

**MARÍA MAYERLY PEDREROS PINZÓN**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe final de Auditoría de Evaluación y Seguimiento, vigencia 2015.

Proyectó: Luis Antonio Bermúdez Moscote – Contratista



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Versión: 0.1

Fecha: 29/07/2010

Página 1 de 1

Código: RE-E-GE- 20

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO A AUDITAR:** Grupo de Gestión de Almacén e Inventario<sup>1</sup>**RESPONSABLE PROCESO:** María Eugenia Rodríguez Tovar – Coordinadora**OBJETO:** Evaluar la gestión administrativa de los procesos y procedimientos del Grupo de Gestión de Almacén e Inventario de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.**ALCANCE:** Evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos de Almacén y de Inventario, periodo comprendido desde el 1° de enero al 30 de septiembre de 2015.**PERIODO A AUDITAR:** Del 1° de enero al 30 de septiembre de 2015.**LUGAR Y FECHA DE REALIZACION AUDITORIA:** Bogotá, Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Auditores:		Auditados:	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
Luis Antonio Bermúdez Moscote	Contratista	María Eugenia Rodríguez Tovar	Coordinadora Grupo de Gestión de Almacén e Inventario

### MARCO NORMATIVO:

**NORMAS GENERALES:** Constitución Política de Colombia, Norma NTCGP 1000:2009 - ISO 9001:2008; Administración del Riesgo; Decreto 4485 de 2009: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública"; 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" y sus Decretos reglamentarios 1826 de 1994 y 1537 de 2001; MECI 1000:2014; Ley 489 de 1998: "por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"; Régimen de Contabilidad Pública (RCP), adoptado mediante la Resolución 354 de 2007; Ley 734 de 2002 "Por el cual se expide el Código Disciplinario Único".

**NORMAS ESPECIFICAS:** Resolución 399 de 18 de mayo de 2005 "Por la cual se crea el Comité de Inventarios de Bienes de propiedad de la ESAP"; Resolución 0642 del 11 de agosto de 2005 "Por la cual se modifica los literales b) y c) del artículo 2 de la Resolución 0399 de 2005"; Resolución 400 del 18 de mayo de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones en el manejo de inventarios de la ESAP y se dictan otras disposiciones"; Resolución 461 del 12 de mayo de 2009 "Por la cual se reorganizan y se crean dos grupos internos de trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera de la ESAP".

### METODOLOGIA

La metodología utilizada se soporta en la verificación y análisis del cumplimiento de los controles de los riesgos a los cuales está expuesto el proceso o procedimiento auditado, y que se soportan en documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas con los servidores públicos responsables de dichos procesos o procedimientos. Incluye la comprobación de operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales.

### TEMAS

Evaluar la gestión en el cumplimiento de los controles de los procesos y cumplimiento de los procedimientos del Grupo de Gestión de Almacén e Inventario:

1. Verificar la existencia de un inventario de inmuebles de propiedad de la ESAP.
2. Determinar si se realiza en forma adecuada el control de los bienes en almacén e inventario.
3. Verificar y evaluar los registros contables de los bienes de la ESAP en los Sistemas de Información.
4. Determinar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, vigencia 2013 y de la Oficina de Control Interno, vigencia 2014.
5. Administración del riesgo.

**DESARROLLO****ASPECTOS GENERALES DEL GRUPO DE GESTIÓN DE ALMACÉN EN INVENTARIO**

El Grupo de Gestión de Compras fue creado mediante Resolución SC No. 0461 del 12 de mayo de 2009, "Por la cual se organiza y crean dos grupos internos de trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP".

En la actualidad, este Grupo de Gestión, cuenta con nueve (9) servidores públicos –incluida la Coordinadora-, de los cuales, siete (7) son funcionarios públicos y dos (2) vinculados a través de la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

**Cuadro 1. Planta de personal del Grupo de Gestión de Almacén e Inventario – ESAP, 2015.**

No.	Nombre	Cargo	Funciones	Perfil
1	María Eugenia Rodríguez Tovar	Profesional Especializado 2028-12	Coordinadora	Administradora de Empresas. Especialista en Finanzas Públicas. Especialista en Administración y Gerencia de Sistemas de Calidad.
2	Lorena Zambrano Hernández	Profesional Universitario 20440-05	Encargada de las conciliaciones, ingresos-egresos de bienes.	Contador Público. Especialista en Gerencia de Recursos. Especialista en Gestión Pública.
3	Paulina Garzón Carrasco	Profesional Especializado 2028-12	Encargada de Ingresos de consumo al sistema y el tema de comodatos.	Administradora Pública.
4	Jesús Antonio Villamil	Secretario 4178-10	Encargado de las tomas físicas bienes devolutivos, traslados de bienes.	Bachiller académico.
5	Victor Hugo García Abril	Auxiliar Administrativo 4044-17	Encargado de la bodega de consumo, egreso de bienes.	
6	Jinna Paola Espinosa Molano	Contratista	Gestión documental	Seis (6) semestres de Administración de Empresas. Técnica del SENA Nómina y Prestaciones Sociales.
7	Fernando Zabaleta	Contratistas	Vinculados para apoyar la toma física de inventarios bodegas de devolutivos.	Bachiller Académico
8	Milton Cesar Pinzón			Bachiller Académico
9	Néstor Darío Bautista			Bachiller Académico

Fuente: Grupo de Gestión de Almacén e Inventario -ESAP

De conformidad con las Resoluciones 0751 del 15 de septiembre de 2005 y la 0011<sup>2</sup> del 18 de enero de 2006, los funcionarios y contratistas adscritos a la Planta de Personal de la Oficina Asesora de Planeación, sus perfiles se ajustan con las exigencias del Manual de Funciones de la entidad.

### 1. INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN DEPÓSITO

En respuesta a la solicitud realizada por el equipo auditor, con respecto al inventario de bienes devolutivos en depósito de la entidad, la señora Coordinadora del Grupo auditado, hizo entrega de la relación de estos bienes, en donde se evidencia un total de 126 elementos, los cuales tienen un costo de \$14.094.771. Así mismo, se encuentra un celular Iphone 5 16 GB, por un costo de \$526.615, para un total en depósito de 127 elementos, por un costo de \$15.303.886.

Se pudo establecer que los bienes devolutivos en depósito se encuentran reconocidos en el aplicativo SEVEN con sus correspondientes registros contables, cumpliendo con los procedimientos de ingresos de bienes establecidos en la ESAP, como también a los procedimientos contables del Régimen de Contabilidad Pública.

<sup>2</sup> "Por la cual se adopta el manual Específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de carrera de la Planta Global de Personal de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP".

## 2. INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO

La Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, tiene distribuido entre las distintas dependencias que conforman su estructura, un total de 1140 bienes devolutivos, los cuales tienen un valor presente de \$780.938.895, a los cuales se les ha practicado depreciación por valor de \$58.987.987 de su costo histórico.

Tabla 1. Inventario de bienes devolutivos en servicio

Grupo de Activo No. 10	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA OFICINA	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL			
	Total Grupo	1.325.252,00	0	1.325.252,00
Grupo de Activo No. 14	LIBROS DE BIBLIOTECA			
	ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	Total Grupo	11.831.625,00	0	11.831.625,00
Grupo de Activo No. 18	EQUIPO DE COMPUTACION			
	Equipo de Computación	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
32	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO -SEDE CENTRAL	1.276.000,00	849.085,49	426.914,51
44	GRUPO DE CONTABILIDAD -SEDE CENTRAL	1.885.000,00	188.500,02	1.696.499,98
	Total Grupo	3.161.000,00	1.037.585,51	2.123.414,49
Grupo de Activo No. 22	INTANGIBLES - LICENCIAS	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	Licencias	10.329.444,00	2.517.768,29	7.811.675,71
	Total Grupo	10.329.444,00	2.517.768,29	7.811.675,71
Grupo de Activo No. 102	BIENES BAJO CTRL ADVO - E. COMEDOR Y COC			
	Materiales y Suministros			
635	SEDE INTERNACIONAL - SEDE CENTRAL	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	HORNO MICROONDAS OLG- MS-0746T	1	0	1
639	ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	HORNO MICROONDAS	494.728,00	0	494.728,00
	Total Grupo	494.728,00	0	494.728,00
Grupo de Activo No. 103	BIENES BAJO CTRL ADVO - EQ. COMUNICACION			
	Materiales y Suministros	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
5	G. DE COMUNICACIONES Y AUDIOV -SEDE CENT	2.902.490,00	0	2.902.490,00
8	GRUPO DE SISTEMAS - SEDE CENTRAL	900.006,00	0	900.006,00
42	SUBDIRECCION FINANCIERA - SEDE CENTRAL			
	TELEFONO CELULAR IPHONE 6 PLUS 64 GB	5	0	5
	Total Grupo	3.802.501,00	0,00	3.802.501,00
Grupo de Activo No. 106	BIENES BAJO CTRL ADVO - EQU. LABORATORIO			
	Equipo de Laboratorio	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
639	ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL			
	Total Grupo	975.516,00	0,00	975.516,00
Grupo de Activo No. 107	BIENES BAJO CTRL ADVO - EQUIPO MEDICINA			
	Materiales y Suministros	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
1	DIRECCION NACIONAL SEDE CENTRAL	72.500,00	0,00	72.500,00
3	ASESORES DE DIRECCION - SEDE CENTRAL	72.500,00	0,00	72.500,00
4	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - SEDE CENTRAL	72.500,00	0,00	72.500,00
6	OF. PLANEACION E INFORMATICA - SEDE CENT	72.500,00	0,00	72.500,00
8	GRUPO DE SISTEMAS - SEDE CENTRAL	217.500,00	0,00	217.500,00

Fuente: Grupo de Gestión de Almacén e Inventario - ESAP

De acuerdo al sondeo realizado, se pudo identificar que los elementos devolutivos entregados a los servidores de la ESAP, se encuentran identificados con una placa, las cuales fueron adheridas al bien en el momento de salir del almacén.

En el proceso auditor, se pudo establecer, que la entrega de los bienes se realizó utilizando el formato establecido para tal fin, entregando copia del mismo al servidor que lo recibe.

En el análisis realizado a la relación de bienes devolutivos en servicio, se pudo evidenciar que algunos estos elementos no se le practicó la respectiva depreciación, donde se reconozca la pérdida de la capacidad operacional por su uso, tal como lo establece los procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. (Ver tabla 2).

De igual manera, algunos elementos registran un costo histórico de 1 y 5 pesos, contrario a otros de su misma característica, incluidos en la relación entregada por el Grupo auditado, que si cuentan con un costo acorde con lo que establece el mercado. En estos elementos, no se pudo determinar, que hayan sido donados, y que en esa transferencia se haya convenido un costo de 1 y 5 pesos.

Tabla 2. Inventario de bienes devolutivos en servicio sin depreciación

Grupo de Activo No. 10	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA OFICINA	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL			
	Total Grupo	1.325.252,00	0	1.325.252,00
Grupo de Activo No. 14	LIBROS DE BIBLIOTECA			
	ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	Total Grupo	11.831.625,00	0	11.831.625,00
635	SEDE INTERNACIONAL - SEDE CENTRAL	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	HORNO MICROONDAS OLG- MS-0746T	1	0	1
639	ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	HORNO MICROHONDAS	494.728,00	0	494.728,00
	Total Grupo	494.728,00	0	494.728,00
Grupo de Activo No. 103	BIENES BAJO CTRL ADVO - EQ. COMUNICACION			
	Materiales y Suministros	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	5 G. DE COMUNICACIONES Y AUDIOV -SEDE CENT	2.902.490,00	0	2.902.490,00
	8 GRUPO DE SISTEMAS - SEDE CENTRAL	900.006,00	0	900.006,00
	42 SUBDIRECCION FINANCIERA - SEDE CENTRAL			
	TELEFONO CELULAR IPHONE 6 PLUS 64 GB	5	0	5
	Total Grupo	3.802.501,00	0,00	3.802.501,00
Grupo de Activo No. 106	BIENES BAJO CTRL ADVO - EQU. LABORATORIO			
	Equipo de Laboratorio	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	639 ACTIVOS FIJOS NUEVOS - SEDE CENTRAL			
	Total Grupo	975.516,00	0,00	975.516,00
Grupo de Activo No. 113	BIENES BAJO CTRL ADVO - MOBILIARIO Y ENS			
	Materiales - Muebles y Enseres	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	50 AULAS CLASE104 JORGE ELIECER G -SEDE C	123.540,00	0,00	123.540,00
	Total Grupo	123.540,00	0,00	123.540,00
Grupo de Activo No. 116	BIENES BAJO CTRL ADVO - EQUIP COMPUTACION			
	Materiales - Equipos de Computación	Costo Histórico	Depreciación	Valor Actual
	635 SEDE INTERNACIONAL - SEDE CENTRAL	1	0,00	1
	Total Grupo	1	0,00	1

Fuente: Grupo de Gestión de Almacén e Inventario – ESAP

**Hallazgo 1.** Se pudo evidenciar que algunos estos elementos (horno microondas y teléfono celular, por ejemplo) no se le practicó la respectiva depreciación, donde se reconozca la pérdida de la capacidad operacional por su uso, contrariando el numeral 4 del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo del Régimen de Contabilidad Pública, que determina que las propiedades, planta y equipo son objeto de depreciación o amortización, las cuales se deben calcular para cada activo individualmente, excepto, cuando se aplique la depreciación por componentes.

**Hallazgo 2.** Algunos elementos (horno microondas y teléfono celular, por ejemplo), registran un costo histórico de 1 y 5 pesos, contrario a otros de su misma característica, que si cuentan con un costo acorde con lo que establece el mercado. En tal sentido, la ESAP, incumple con el párrafo 104 que determina la Razonabilidad de la Información Contable Pública, definidas en el RCP, la cual establece, que "la información contable pública es razonable cuando refleja la situación y actividad de la entidad, de manera ajustada a la realidad.

### 3. INVENTARIO DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA ESAP

Revisado el sistema SEVEN, se pudo determinar que la ESAP cuenta con 51 inmuebles: terrenos y edificaciones en todo el territorial nacional, los cuales se encuentran con sus registros contables ajustándose al Catálogo de Cuentas, contenido en el Régimen de Contabilidad Pública. De igual manera, estos bienes cuentan con sus respectivas matrículas inmobiliarias y cédula catastral, que evidencian la posesión de estos bienes a cargo de la ESAP. Así mismo, se verifico que se vienen practicando las respectivas depreciaciones a las edificaciones y realizando el registro contable de acuerdo al Catálogo de Cuenta.

**Hallazgo 3:** La entidad no tiene cuantificado en sus registros contables, los costos de los inmuebles: terrenos y edificaciones, de la sede de Boyacá y Valle, vulnerando de esta manera los párrafo 104, 105 y 107 que determina la Razonabilidad, objetividad y la Relevancia de la Información Contable Pública, establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Cuadro 2. Terrenos y edificaciones sin definir el costo en los registro contable

No.	Nombre del inmueble - Sede	Dirección - Ciudad	DESCRIPCION PREDIO	Valor
19	BOYACA	Avenida universitaria N° 65 - 03 interior 3 lote 3	Terreno	
20	BOYACA	Vereda Papayal - Ciudadela Universitaria	Terreno / Edificacion	
43	VALLE	Avenida 2 24A-25 Lote y Casa Barrio Versalles (*)	Casa	
44	VALLE	Avenida 2 Bis Norte 24AN-25 Hoy (*)	Terreno	
45	VALLE	Calle 24A 2N-08 Barrio Versalles (**)	Casa	
46	VALLE	Calle 24A 2N-08 Barrio Versalles (**)	Terreno	
47	VALLE	Avenida 2 Bis Norte 24A-31 Calles 24A y 25 Urbanización San Vicente - Barrio Versalles (***)	Casa	
48	VALLE	Avenida 2 Bis Norte 24AN-31 (***)	Terreno	
49	VALLE	Calle 24A Norte 2Bis-16 Casa y Lote Barrio San Vicente	Casa	
50	VALLE	Calle 24A Norte 2Bis-16 Casa y Lote Barrio San Vicente	Terreno	

Fuente: Grupo de Gestión de Almacén e Inventario - ESAP

### 4. INVENTARIO DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA ESAP

De conformidad con la información entregada por el Grupo de Almacén e Inventario, la entidad cuenta en su haber con treinta y un (31) vehículos, de los cuales trece (13) se encuentran asignados a la sede central y dieciocho a las Direcciones Territoriales. El total de estos bienes tiene un costo histórico de \$1.088.478.875,91, pero al practicarse la depreciación (-\$533.139.827,54), el costo actual de los vehículos es de \$555.339.048,37. Los registros de las depreciaciones se ajustan al Catálogo de Cuentas contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.



## 5. INVENTARIO DE BIENES DE MENOR CUANTÍA

Revisado los inventarios de la ESAP, se pudo evidenciar, que la Escuela cuenta con 387 bienes de menor cuantía (iguales o inferiores a 0.5 smmlv (322.175)), adquiridos por un valor de 99.073.055,70, los cuales fueron reclasificados con sus respectivas cuentas contables, atendiendo las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación en el Instructivo 001<sup>3</sup> del 29 de enero de 2015.

Vale aclarar, que de acuerdo al procedimiento 17 del Régimen de Contabilidad Pública, "los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio salario (0.5) mínimo mensual legal vigente pueden registrarse como activo o como gasto". En tal sentido, es potestativo de la entidad económica pública, reclasificar estos bienes como activo o como gastos, en ese orden de ideas, y con el fin de lograr una información confiable, las entidades deben implementar políticas contables donde se establezcan la clasificación de estos bienes de menor cuantía.

**Hallazgo 4.** La ESAP no tiene establecida las políticas contables pública donde se defina la clasificación de los bienes de menor cuantía, que evidencie si su registro se hará como activo o como gasto, en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible. Lo anterior, incumple con lo establecido en el numeral 3.2 del manual de políticas contables, procedimientos y funciones de la Resolución 357 del 2008.

## 6. INVENTARIO DE BIENES PERDIDOS DE LA ESAP

De acuerdo al reporte de bienes que se encuentran perdidos (9) de propiedad de la ESAP, se pudo evidenciar en la muestra tomada (4), que se realizaron parcialmente los procedimientos contenidos en el Capítulo III de la Resolución 0400 del 18 de mayo de 2005, pasando por alto el trámite para la reclamación ante la Compañía Aseguradora para la reposición de estos bienes.

**Hallazgo 5.** El Grupo de Gestión de Almacén e Inventario, no solicita oportunamente al Grupo de gestión de Compras de la ESAP, para que inicie la reclamación de la pérdida de bienes devolutivos de la entidad, ante la Compañía Aseguradora, desatendiendo los literales a) y d) del artículo 18 de la Resolución 0400 del 18 de mayo de 2005.

**Hallazgo 6.** Se pudo evidenciar, que los bienes que se encuentran perdidos fueron dados de baja sin surtir los trámites pertinentes, pasando por alto los numerales 1, 2 y 3 del artículo 20 de la Resolución 0400 del 18 de mayo de 2005.

## 7. INVENTARIO DE BIENES INSERVIBLES DE LA ESAP

La Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, viene acumulando durante muchos años, una cantidad de bienes que ya no son útiles para la entidad, sin embargo, su destino final no está definido, decisión ésta que involucra al Comité de Inventario, quien debe recomendar a la Subdirección Administrativa y Financiera el destino final. En total son 4.398 bienes inservibles, que ascienden a la suma de \$6.602.421.289,88.

**Observación 1.** Se recomienda a la Coordinadora del Grupo de gestión de Inventario, convocar a éste Comité, para que recomiende a la Subdirección Administrativa y Financiera el destino final de los bienes inservibles, para prevenir un señalamiento de la Contraloría General de presunto detrimento patrimonial, porque a pesar de la condición de estos bienes, se pudo identificar, que se ha venido realizando algunas adiciones (no definidas), aumentando, aparentemente su costo en libro.

## 8. INVENTARIO DE BIENES EN COMODATO

Revisada la información entregada por el Grupo auditado, se logra identificar que la entidad no cuenta en estos momentos con bienes inmuebles recibidos en comodato, pero si tiene en comodato dos bienes inmuebles entregados a la Universidad de Pamplona, denominados Terrenos de Villas del Rosario y Edificación Villa del Rosario, los cuales se encuentran registrados en su contabilidad por un costo histórico de \$1.004.180.136, dicho reconocimiento contable se ajusta al procedimiento establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

**Observación 2.** Se recomienda a la Coordinadora del Grupo de gestión de Inventario adelantar las acciones necesarias a fin de que se gestione y se levante el hallazgo No. 17, establecido por la Contraloría General de la República, respecto del convenio 075 de 2002, suscrito entre la ESAP-UNIPAMPLONA y Municipio de Villa del Rosario, para restitución del predio No. 260-39235.

<sup>3</sup> Instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el periodo contable 2015.  
Informe Final de Auditoría de Evaluación y Seguimiento al Grupo de Gestión de Almacén e Inventario – ESAP.

## 9. INVENTARIO DE BIENES PENDIENTE POR LEGALIZAR

Los bienes pendientes de legalización por parte de la ESAP, ascienden a 178, por valor de \$65.111.218,17, interpretándose esta omisión como una falta de gestión administrativa para dicho propósito, como lo establece la Resolución 357 de 2008.

**Hallazgo 7.** La ESAP mantiene en sus activos 178 bienes sin legalizar evidenciándose falta de gestión administrativa en procura de adelantar las acciones jurídicas necesarias para el proceso de legalización, lo anterior, incumpliendo el numeral 3.1 del procedimiento para la implementación del control interno contable, contenido en la Resolución 357 de 2008.

## 10. KITS ANTENAS SATELITALES

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-, tiene inventariado 250 kits satelitales, los cuales fueron entregados a 30 administraciones departamentales, 168 alcaldías y 52 a otras entidades del orden nacional y departamental. El Grupo de Gestión de Almacén e Inventario, diligenció las actas de entrega de los kits satelitales, de conformidad con los compromisos pactados en los contratos de comodatos.

Revisada la información de los kits satelitales, contenidos en el aplicativo SEVEN, se pudo evidenciar que 88 kits satelitales (con sus componentes), no cuentan con las placas de identificación, las cuales se deben adherir al bien al momento de salir de almacén. (Ver cuadro 2).

También se ha podido verificar, que al total de los kits satelitales, no se le ha practicado la respectiva depreciación, tal como lo establece el numeral 4 del procedimiento contable, que establece que las propiedades, planta y equipo son objeto de depreciación o amortización.

Cuadro 2. Kits satelitales sin placas de identificación.

ENTIDADES RESPONSABLES DEL COMODATO			
1	ENC- Biter 26 Leticia- Amazonas	155	ENC-Biter 9-Plata-Huila
19	Alcaldía-Medellin-Antioquia	159	Alcaldía-Ciénaga-Magdalena
20	ESAP-Medellin-Antioquia	161	ENC-Biter 2-El Cenizo-Magdalena
21	Antena Movil 1 Territorial Antioquia	166	Alcaldía-San Zenon-Magdalena
22	Gobernación-Medellin-Antioquia	167	Alcaldía-Santa Ana-Magdalena
35	ESAP-Barranquilla-Atlántico	168	Alcaldía-Santa Marta-Magdalena
36	ESAP-Portatil N 2 -Territorial- Atlantico	169	Gobernación-Santa Marta-Magdalena
43	Alcaldía-Cartagena de Indias-Bolivar	172	Alcaldía-Barranca de Upiá-Meta
44	ESAP-Cartagena de Indias-Bolivar	173	ENC-Biter 28-Carimagua-Meta
45	Gobernación-Cartagena de Indias-Bolivar	178	ESAP-Villavicencio-Meta
48	Alcaldía-Santa Cruz de Mompos-Bolivar	181	ENC-Biter 23-Chapalito-Nariño
57	ESAP-Tunja-Boyacá	185	ESAP-Pasto-Nariño
64	ESAP-Manizales-Caldas	186	MOVIL 3
65	Gobernación-Manizales-Caldas	187	Gobernación-Pasto-Nariño
67	Alcaldía-Albania-Caquetá	188	Alcaldía-Tuquerres-Nariño
70	ENC-Biter 12-Larandia-Caquetá	193	Alcaldía-Cucuta-Norte de Santander
71	Alcaldía-San José del Fragua-Caquetá	194	Gobernación-Cucuta-Norte de Santander
73	ENC-Biter 16-Cupiagua-Casanare	195	ESAP-Cucuta-Norte de Santander
79	ESAP-Popayán-Cauca	201	Gobernación-Mocoa-Putumayo
80	Gobernación-Popayán Cauca	204	Gobernación-Armenia-Quindío
83	ENC-Biter 5-Aguachica-Cesar	209	Alcaldía -Montenegro-Quindío
84	Alcaldía-Chiriguana-Cesar	211	ESAP-Pereira-Risaraldá
87	ENC-Biter 10-La Ioma Cesar	214	Gobernación-San Andrés Islas
92	Alcaldía-Atrato-Chocó	216	Alcaldía-Bucaramanga-Santander
99	Gobernación-Montera-Córdoba	217	ESAP-Bucaramanga-Santander
102	Alcaldía-Sahagún-Córdoba	218	ESAP-Portatil N 5-Bogotá D.C.-Cundinamarca
105	ENC-CEMIL-Bogotá D.C.-Cundinamarca	219	Alcaldía-Girón-Santander
106	ENC-ESMIC-Bogotá D.C.-Cundinamarca	220	Alcaldía-Puerto Wilches-Santander
107	ENC-JEDOC-Bogotá D.C.-Cundinamarca	221	Alcaldía-San Gil-Santander
108	ESAP-Portatil Bogotá D.C.-Cundinamarca	223	Alcaldía-Sincé-Sucre
109	ESAP-Portatil Bogotá D.C.-Cundinamarca	225	Gobernación-Sincelejo-Sucre
110	ESAP-Bogotá D.C.-Cundinamarca	230	ESAP-Ibague-Tolima
111	Gobernación-Bogotá D.C.-Cundinamarca	231	Alcaldía-Icononzo-Tolima
112	Gobierno-Casa del Alcalde y del Gobernador-Bogotá D.C.-Cundinamarca	234	ENC-Biter 6-Piedras-Tolima
114	Gobierno-FCM-Bogotá D.C.-Cundinamarca	237	Alcaldía-Caicedonia-Valle del Cauca
115	Gobierno-Presidencia de la República-Bogotá D.C.-Cundinamarca	240	Alcaldía-Santiago de Cali-Valle del Cauca
117	ESAP-Fusagasuga-Cundinamarca	241	ESAP-Santiago de Cali-Valle del Cauca
123	Alcaldía-San Juan de Río Seco-Cundinamarca	242	Antena Movil 4 Territorial Valle
125	ENC-Biter13-Sumapaz-Cundinamarca	243	Gobernación-Santiago de Cali-Valle del Cauca
126	ENC-CENAE-Tolima-Cundinamarca	245	Colegio -Tulua-Valle del Cauca
127	ENC-ESPRO-NILO-Tolima-Cundinamarca	247	ENC-Biter N 3-Zarzal-Valle del Cauca
138	Alcaldía-Villanova-Guajira	248	Gobernación-Mitú-Vaupés
145	Alcaldía-El Hoyo-Huila	249	Gobernación-Puerto Carreño-Vichada
150	ESAP-Neiva-Huila	250	Alcaldía-Puerto Carreño-Vichada

Fuente: Grupo de Gestión de Almacén e Inventario -ESAP

**Hallazgo 8.** Ochenta y ocho (88) componentes de los kits satelitales de la ESAP, que fueron entregados en comodato y/o en administración, no cuentan con la identificación (placa), incumpliendo con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución interna No. 0400 del 18 de mayo de 2015.

**Hallazgo 9.** La ESAP no viene realizando la depreciación de los 250 kits satelitales, incumpliendo el numeral 4 del procedimiento

contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo del Régimen de Contabilidad Pública, que determina que las propiedades, planta y equipo son objeto de depreciación o amortización, las cuales se deben calcular para cada activo individualmente, excepto, cuando se aplique la depreciación por componentes.

### 10.1 KITS SATELITALES HURTADOS

Analizada la información entregada por el Grupo de Gestión de Almacén e Inventario, se pudo evidenciar, que noventa y cinco (95) componentes de los kits satelitales, se encuentran extraviados (hurtados). Los anteriores componentes, corresponden a los kits entregados en comodatos y/o en administración a 41 entidades públicas. En ese mismo, sentido, se pudo verificar, que la entidad, instauró las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación.

**Hallazgo 10.** No se evidencia gestión administrativa, por parte del Grupo de Gestión e Inventario, con el fin de que se adelanten los trámites ante la Compañía Aseguradora, para lograr que esta cumpla con lo pactado en las pólizas de seguro, desatendiendo los literales a) y d) del artículo 18 de la Resolución 0400 del 18 de 2005.

**Observación 3.** Se recomienda al Grupo de Gestión de Almacén e Inventario adelantar las gestiones administrativas pertinentes, tal como lo indica el Capítulo III de la Resolución 0400 del 18 de mayo de 2005, que establece los procedimientos en caso de pérdida, hurto o extravío de un bien devolutivo.

### ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

PROCESO	RIESGO
008 Gestión Administrativa	No dar respuesta oportuna a los procesos misionales para la prestación de servicios de la entidad
008 Gestión Administrativa	No depuración de inventarios
008 Gestión Administrativa	No contar con la infraestructura adecuada para el desarrollo misional
009 Gestión Financiera	Actuaciones no acordes con la normatividad y políticas de la entidad
009 Gestión Financiera	Pagos inoportunos
009 Gestión Financiera	Generación de hechos cumplidos
009 Gestión Financiera	Vigencias Expiradas
009 Gestión Financiera	Prescripción de cartera
009 Gestión Financiera	Confabilidad de los Estados financieros
010 Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Información inoportuna de las áreas para respuesta a los trámites jurídicos

Los riesgos en los que se encuentra inmerso el Grupo almacén e inventarios, están relacionados con los mismos riesgos de la cadena presupuestal y contable de la Subdirección Financiera.

Indagado a los servidores que conforman al Grupo en mención, sobre su papel en la administración del riesgo, coinciden en que "es muy importante la administración del riesgo, así como los procedimientos, ya que estos aseguran el éxito de los productos finales".

### ASPECTOS ESPECIALES

#### PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, VIGENCIA 2014

Evaluado el informe de plan de mejoramiento con corte a 30 de octubre de 2015, se evidencia un porcentaje de avance del 62%, encontrándose en el rango de **satisfactorio en su cumplimiento** (Tomado textualmente del Informe del Plan de Mejoramiento con corte a octubre):

#### Comportamiento de los Hallazgos (% avance) en el Plan de Mejoramiento, vigencia 2014 Grupo de Gestión de Almacén e Inventario

Corte a 30 de junio		Corte a 30 de octubre	
HALLAZGOS	PORCENTAJE DE AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO	HALLAZGOS	PORCENTAJE DE AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO
1	0%	1	62%
<b>Promedio General</b>	<b>0%</b>		<b>62%</b>

## ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

- Los responsables del proceso tienen conocimiento de las actividades que desarrollan.
- Se evidencia organización en la identificación de las cuentas de almacén e inventario.

## HALLAZGOS O DEBILIDADES

**Hallazgo 1.** Se pudo evidenciar que algunos estos elementos (horno microondas y teléfono celular, por ejemplo) no se le practicó la respectiva depreciación, donde se reconozca la pérdida de la capacidad operacional por su uso, contrariando el numeral 4 del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo del Régimen de Contabilidad Pública, que determina que las propiedades, planta y equipo son objeto de depreciación o amortización, las cuales se deben calcular para cada activo individualmente, excepto, cuando se aplique la depreciación por componentes.

**Hallazgo 2.** Algunos elementos (horno microondas y teléfono celular, por ejemplo), registran un costo histórico de 1 y 5 pesos, contrario a otros de su misma característica, que si cuentan con un costo acorde con lo que establece el mercado. En tal sentido, la ESAP, incumple con el párrafo 104 que determina la Razonabilidad de la Información Contable Pública, definidas en el RCP, la cual establece, que "la información contable pública es razonable cuando refleja la situación y actividad de la entidad, de manera ajustada a la realidad.

**Hallazgo 3:** La entidad no tiene cuantificado en sus registros contables, los costos de los inmuebles: terrenos y edificaciones, de la sede de Boyacá y Valle, vulnerando de esta manera los párrafo 104, 105 y 107 que determina la Razonabilidad, objetividad y la Relevancia de la Información Contable Pública, establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

**Hallazgo 4.** La ESAP no tiene establecida las políticas contables pública donde se defina la clasificación de los bienes de menor cuantía, que evidencie si su registro se hará como activo o como gasto, en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible. Lo anterior, incumple con lo establecido en el numeral 3.2 del manual de políticas contables, procedimientos y funciones de la Resolución 357 del 2008.

**Hallazgo 5.** El Grupo de Gestión de Almacén e Inventario, no solicita oportunamente al Grupo de gestión de Compras de la ESAP, para que inicie la reclamación de la pérdida de bienes devolutivos de la entidad, ante la Compañía Aseguradora, desatendiendo los literales a) y d) del artículo 18 de la Resolución 0400 del 18 de mayo de 2005.

**Hallazgo 6.** Se pudo evidenciar, que los bienes que se encuentran perdidos fueron dados de baja sin surtir los trámites pertinentes, pasando por alto los numerales 1, 2 y 3 del artículo 20 de la Resolución 0400 del 18 de mayo de 2005.

**Hallazgo 7.** La ESAP mantiene en sus activos 178 bienes sin legalizar evidenciándose falta de gestión administrativa en procura de adelantar las acciones jurídicas necesarias para el proceso de legalización, lo anterior, incumpliendo el numeral 3.1 del procedimiento para la implementación del control interno contable, contenido en la Resolución 357 de 2008.

**Hallazgo 8.** Ochenta y ocho (88) componentes de los kits satelitales de la ESAP, que fueron entregados en comodato y/o en administración, no cuentan con la identificación (placa), incumpliendo con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución interna No. 0400 del 18 de mayo de 2015.

**Hallazgo 9.** La ESAP no viene realizando la depreciación de los 250 kits satelitales, incumpliendo el numeral 4 del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo del Régimen de Contabilidad Pública, que determina que las propiedades, planta y equipo son objeto de depreciación o amortización, las cuales se deben calcular para cada activo individualmente, excepto, cuando se aplique la depreciación por componentes

**Hallazgo 10.** No se evidencia gestión administrativa, por parte del Grupo de Gestión e Inventario, con el fin que se adelante los trámites ante la Compañía Aseguradora, para lograr que esta cumpla con lo pactado en las pólizas de seguro, desatendiendo los literales a) y d) del artículo 18 de la Resolución 0400 del 18 de 2005.

## RECOMENDACIONES

**Observación 1.** Se recomienda a la Coordinadora del Grupo de gestión de Inventario, convocar a éste Comité, para que recomiende a la Subdirección Administrativa y Financiera el destino final de los bienes inservibles, para prevenir un señalamiento de la Contraloría General de presunto detrimento patrimonial, porque a pesar de la condición de estos bienes, se pudo identificar, que se ha venido realizando algunas adiciones (no definidas), aumentando, aparentemente su costo en libro.

**Observación 2.** Se recomienda a la Coordinadora del Grupo de gestión de Inventario adelantar las acciones necesarias a fin de que se gestione y se levante el hallazgo No. 17, establecido por la Contraloría General de la República, respecto del convenio 075 de 2002, suscrito entre la ESAP-UNIPAMPLONA y Municipio de Villa del Rosario, para restitución del predio No. 260-39235.

**Observación 3.** Se recomienda al Grupo de Gestión de Almacén e Inventario adelantar las gestiones administrativas pertinentes, tal como lo establece el Capítulo III de la Resolución 0400 del 18 de mayo de 2005, que establece los procedimientos en caso de pérdida, hurto o extravío de un bien devolutivo.

**SOPORTES**

- Ninguno

**OBSERVACIONES DEL AUDITADO**

El auditado debe analizar el informe y remitir las observaciones, si las hay, a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de este informe, para obrar de conformidad, teniendo en cuenta que debe ser presentado a la Dirección Nacional de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

Diligenciar el formato RE-E-GE-19 Plan de Mejoramiento Auditoría Control Interno, una vez la Oficina de Control Interno plasme los hallazgos encontrados en la auditoría. Una vez se realice entrega del Formato, el Auditado se compromete a diligenciarlo en su totalidad y remitirlo a la Oficina de Control Interno a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.

**NOTA:** La Acción Correctiva, Descripción de las metas, Unidad de medida de las metas, Dimensión de las metas y fechas establecidas, deben ser: Concretas, medibles, realizables y tendientes a subsanar o corregir el hallazgo.

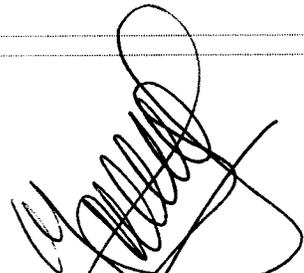
**FECHA DE INFORME:**

**AUDITORES**

Bogotá, diciembre 16 de 2015



**LUIS ANTONIO BERMÚDEZ MOSCOTE**



**MARÍA MAYERLY PEDREROS PINZÓN**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Eurípides González Ordóñez	Nombre: Jair Solarte Padilla	Nombre: Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Director Nacional
Firma:	Firma:	Firma:
Original firmado	Original firmado	Original firmado