

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b> FO-ESC-04                 |
|  | <b>PROCESO DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b> | <b>VERSIÓN</b> 04   <b>PAGINA</b> 1 de 6 |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>                               | <b>FECHA</b> 22/02/2017                  |
|  |   | <b>VIGENCIA</b> 2017                     |

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>INFORME No:</b>  | <b>FECHA:</b> 24 de Abril del 2017 |
| <b>AREA(S) O PROCESO(S) AUDITADO(S):</b> Gestión de Bienes y Servicios                          |                                    |
| <b>RESPONSABLE(S) DEL(LOS) PROCESO(S):</b> José Miray Saavedra Álvarez- Vicerrector de Recursos |                                    |

| REUNIÓN DE APERTURA |       |      | EJECUCIÓN DE AUDITORIA |            |      | REUNIÓN DE CIERRE |      |  |
|---------------------|-------|------|------------------------|------------|------|-------------------|------|--|
| Día:                | Mes:  | Año: | Desde:                 | Hasta:     | Día: | Mes:              | Año: |  |
| 18                  | Abril | 2017 | 19/04/2017             | 20/04/2017 | 24   | Abril             | 2017 |  |

| EQUIPO AUDITOR  |
|---|
| Nini Carolina Zea González- Auditor Líder<br>Mirian Teresa Sánchez Dulcey - auditora de apoyo |

| OBJETIVO  |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar seguimiento a los requisitos procedimentales.</li> <li>2 Verificar los procedimientos de inventario, administrativos y financieros.</li> <li>3 Seguimiento a la presentación y ejecución del plan de compras, plan de servicios y planes de mantenimiento preventivo y correctivo.</li> </ol> |

| ALCANCE DE LA AUDITORIA   |
|---|
| La auditoria comprende todas las actividades que se encuentran a cargo del Proceso de Gestión de Bienes y Servicios en la Vigencia del 2016 |

| RELACIÓN DE HALLAZGOS |                  |   |   |  |                    |
|-----------------------|------------------|---|---|--|--------------------|
| Nº DE HALLAZGO        | TIPO DE HALLAZGO | DESCRIPCIÓN                               | EVIDENCIA   | CRITERIO   | NOMBRE DEL AUDITOR |
| 1                     | NO CONFORMIDAD   | No se evidencia planificación del proceso | No se encontró documento que permita realizar la trazabilidad a la planeación del proceso (Plan de Acción, o Plan de Compromisos del Proceso), sin embargo el | 7.5.2 Creación y actualización.<br><br>6.1.2 la Organización debe planificar (Planificación)<br><br>8.1 Planeación y Control Operacional |                    |

|  |   |  |                   |                |
|--|---|--|-------------------|----------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                                  |  | CÓDIGO: FO-ESC-04 |                |
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b> |  | VERSIÓN: 04       | PAGINA: 2 de 6 |
|  |   |  | FECHA: 22/02/2017 |                |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>                               |  | VIGENCIA: 2017    |                |

|   |                |  |   |  |  |
|---|----------------|--|---|--|--|
|   |                |  | proceso se encuentra asociado al Plan indicativo Institucional con vigencia del 2016 al 2018.   |  |  |
| 2 | NO CONFORMIDAD | Se evidencia desactualización en la caracterización del proceso de Gestión de Bienes | Lo anterior se puede determinar teniendo en cuenta que la última actualización del proceso es del 01/10/2014, de igual forma se evidencia que la normatividad asociada en la caracterización del proceso que solicita la elaboración de Manual de Compras y Contratación no es vigente. Así mismo solicita Plan de Compras y actualmente se formula es un Plan de Adquisiciones, por otra parte se solicita Plan de servicios y Mantenimiento y solo existe un Manual de Servicios Generales. | 7.5.2 Creación y actualización<br><br>7.5.3. Para el control de la información documentada |  |
| 3 | NO CONFORMIDAD | No se evidencia seguimiento a los indicadores establecidos en el Proceso             | se evidencia incumplimiento en los indicadores 1,2,3,4 y 6  | 9.1.1 Seguimiento medición, análisis y evaluación  |  |

|  |   |  |                   |                |
|--|---|--|-------------------|----------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                                  |  | CÓDIGO: FO-ESC-04 |                |
|  | <b>PROCESO DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b> |  | VERSIÓN: 04       | PAGINA: 3 de 6 |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>                               |  | FECHA: 22/02/2017 |                |
|  |   |  | VIGENCIA: 2017    |                |

|   |                |   |   |  |  |
|---|----------------|---|---|--|--|
|   |                |   |   | (Generalidades)<br>9.1.3 Análisis y evaluación                               |  |
| 4 | NO CONFORMIDAD | Se evidencia incumplimiento a los compromisos de los planes de mejoramiento de vigencias anteriores | Se revisó matriz de plan de mejoramiento institucional y no se evidencia el avance de la actividad de capacitación Diligenciamiento de formatos al personal. No se evidencia Cumplimiento de las actividades del Hallazgo GBS008H | 10 Mejora<br>10.2 No conformidad y acción correctiva<br>10.3 Mejora Continua |  |
| 5 | NO CONFORMIDAD | Se evidencia incumplimiento en el Procedimiento de Egreso de bienes.                                | No se Encontró Plan de Requerimiento/ histórico de consumo, hace referencia a la actividad 1 del PD-GBS-06  | 8.1 Planeación y Control Operacional   |  |
|   |                |   |   |  |  |

**VERIFICACION DE INDICADORES DEL PROCESO AUDITADO**

Se verificaron 6 indicadores en el Proceso:

**INDICADOR 1:** Ejecución del Plan de Compras: Frente a este indicador se observó la última medición se realizó el 06/30/2016 y la periodicidad para realizar medición es Semestral.

**INDICADOR 2:** Proceso precontractuales tramitados: Frente a este indicador se observó la última medición se realizó el 09/30/2016 y la periodicidad para realizar medición es Trimestral.

**INDICADOR 3:** Recaudo recursos de Estampillas: frente a este indicador se observó la última medición se realizó el 09/30/2016 y la periodicidad para realizar medición es Trimestral.

**INDICADOR 4:** Ejecución del Presupuesto de Inversión: frente a este indicador se observó la última medición se realizó el 06/30/2016 y la periodicidad para realizar medición es Semestral.

**INDICADOR 5:** Ejecución Plan de Inventarios: frente a este indicador se observó la última medición se realizó el 12/30/2016 y la Próxima medición corresponde para el 04/30/2016, la periodicidad para realizar medición es Cuatrimestral.

Revisando el Procedimiento de Inventario de Bienes PD-GBS-08, Se evidencia que la perio

|  |   |                          |                      |
|--|---|--------------------------|----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                                  | <b>CÓDIGO: FO-ESC-04</b> |                      |
|  | <b>PROCESO DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b> | <b>VERSIÓN 04</b>        | <b>PAGINA 4 de 6</b> |
|  |   | <b>FECHA 22/02/2017</b>  |                      |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>                               | <b>VIGENCIA 2017</b>     |                      |

idad es Semestral

**INDICADOR 6:** Control mensual de entregas: frente a este indicador se observó la última medición se realizó el 10/31/2016 y la periodicidad para realizar medición es Mensual.

El Profesional de Almacén, Yesid Beltrán Manifiesta que el indicador 6 desde agosto del 2016 corresponde alimentarlo a la Oficina de Almacén, por eso en el comportamiento de este solo se evidencia desde agosto hasta diciembre.

Se determinó que los indicadores anteriormente mencionados no fueron medidos a excepción del indicador 5 para la vigencia del 2016.

**VERIFICACION AL MAPA RIESGOS DEL PROCESO AUDITADO**

Se estableció durante el proceso de Auditoria se evidencia del cumplimiento de las siguientes actividades de los riesgos asociados al proceso:

1. La Revisión y actualización de los Procedimientos según la cuantía el día 05/08/2016.
2. Divulgación del Proceso de levantamiento de inventario y diligenciamiento del Acta. Por medio de un Boletín Interno Informativo Semestral con fecha del día 01/06/2016.

**VERIFICACION PLAN DE MEJORAMIENTO DE VIGENCIAS ANTERIORES**

Se determinó que el proceso de Gestión de bienes y servicios tiene hallazgos con actividades:

**HALLAZGO: GBS009H:** En el área de Servicios Generales no se realiza el Cronograma o Planilla de Control Mensual o semestral de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que tiene a cargo.

**Acción de Mejora 1:** a. Modificar el Manual de Funciones. B. Modificar el formato de Cronograma de manera que constituya una herramienta de control adecuado.

**Actividad 1:** 1. Revisar y ajustar el manual de servicios generales MN-GBS-01. 2. Diseñar e implementar un formato que permita realizar un mejor registro de actividades de mantenimiento realizadas en la oficina de servicios generales. 3. Capacitar al personal encargado de elaborar y registrar el mantenimiento, para que hagan uso del formato, mediante formato implementado.

**Fecha de inicio:** 09/12/2015 al 29/02/2016.

**Seguimiento OCI:** Hay avance en:

**Actividad 1:** En esta actividad se evidencia que fue realizada el día 01/03/2016 según la Versión 03 y en su último cambio que fue el 24/03/2016 de este, establece que el Mantenimiento preventivo de los vehículos se realizara cada 5.000 km de recorrido y los nuevos formatos FO-GBS-67,68,69. **Actividad cumplida.**

**Actividad 2:** En esta actividad no se evidencia un formato general pero si se evidencia nuevos formatos como FO-GBS-67 correspondiente a la Planilla de Control de Aseo, FO-GBS-68 corresponde a la Planilla Control de Mantenimiento PTAP, FO-GBS-69 correspondiente a la Planilla de Control de Mantenimiento PTAR. **Actividad cumplida.**

**Actividad 3:** No se evidencia una capacitación de estos. **Actividad no cumplida.**

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b> FO-ESC-04                   |
|  | <b>PROCESO DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b> | <b>VERSIÓN:</b> 04   <b>PAGINA:</b> 5 de 6 |
|  |   | <b>FECHA:</b> 22/02/2017                   |
|  |   | <b>VIGENCIA:</b> 2017                      |
| <b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>  |   |  |

**HALLAZGO N° GBS010H:** El área de servicios generales no implementa un formato o planilla de registro de aseo.

**Acción de mejora1:** Elaborar formato de registro y control de actividades de aseo.

**Actividad 1:** Elaborar e implementar un formato que permita realizar un mejor registro y control de las actividades de aseo realizadas por la oficina de servicios generales. 2. Capacitar al personal encargado de elaborar y registrar las labores de aseo, para que hagan uso del formato, mediante un formato implementado.

**Fecha de inicio:** El 09/12/2015 al 29/02/2016.

**Seguimiento OCI:** hay avance en:

**Actividad 1:** Se evidencia el cumplimiento con el formato FO-GBS-67 correspondiente a la Planilla de Control de Aseo con fecha 01/03/2016, versión 01 **Actividad cumplida**

**Actividad 2:** no se evidencia una capacitación formal. **Actividad no cumplida.**

**HALLAZGO GBS011H:** el área de Servicios Generales en el Procedimiento para Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Agua Potable, no se está implementando la Planilla o control para el lavado de filtros y evacuación del lodo del tanque cimentador, el cual debe hacerse.

**Acción de mejora1:** a. Elaborar formato.

**Actividad 1:** Elaborar e implementar un formato que permita realizar un mejor registro y control de las actividades de lavado de filtro del tanque cimentador realizadas por la oficina de servicios generales. 2. Capacitar al personal encargado de realizar y registrar el lavado de filtros del tanque cimentador para que hagan uso del formato, mediante un formato implementado.

**Fecha de inicio:** 09/12/2015 al 29/02/2016.

**Seguimiento OCI:**

**Actividad 1:** Se evidencia el cumplimiento con el formato FO-GBS-68 corresponde a la Planilla Control de Mantenimiento PTAP. **Actividad cumplida.**

**Actividad 2:** No se evidencia capacitación. **Actividad No cumplida.**

**HALLAZGO GBS007H:** No se garantiza un adecuado manejo de los registros de la dependencia dificultando la identificación, protección, recuperación y disposición de los mismos (evidencia Fotográfica)

**Acción de mejora 1:** se realizara correcciones en el manejo de los registros y así garantizar su buen estado y operación

**Actividad 1:** Organizar y mantener la identificación, protección, recuperación y disposición de los mismos, mediante una organización de archivo.

**Fecha de inicio:** 01/11/2015 al 15/03/2016

**Seguimiento OCI:** Se evidencia cumplimiento de la actividad. (Evidencia fotográfica). **Actividad Cumplida**

**HALLAZGO GBS008H:** Revisando el procedimiento PD-GBS-13 Procedimiento de Bajas de Bienes, según muestra aleatoria se evidencia uso de formato de Actas de Inspección Administrativa no controlado por el SIG.

**Acción de mejora 1:** Solicitar la autorización por medio del SIG del formato de procedimiento de ajas de Bienes.

**Actividad 1:** Solicitud del formato de Procedimiento de Bajas de Bienes al SIG, mediante un formato autorizado.

**Fecha de inicio:** 09/12/2015 al 15/03/2016.

**Seguimiento OCI:** Actividad no cumplida

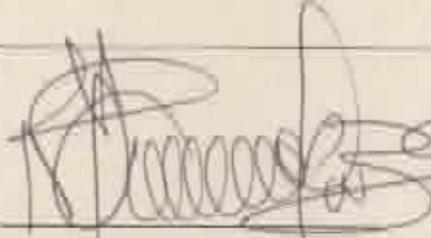
|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                                  | <b>CÓDIGO: FO-ESC-04</b>                   |
|  | <b>PROCESO DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b> | <b>VERSIÓN: 04</b>   <b>PAGINA: 6 de 6</b> |
|  |   | <b>FECHA: 22/02/2017</b>                   |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>                               | <b>VIGENCIA: 2017</b>                      |

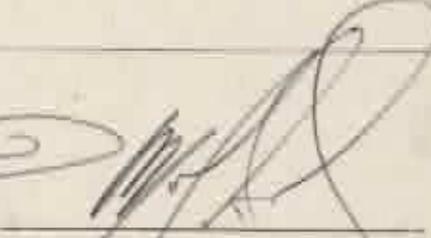
| <b>FORTALEZAS DEL PROCESO AUDITADO</b>   |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el proceso de auditoria se resalta la atención y disposición adscrito al subproceso de Almacen y Servicios Generales</li> </ol> |

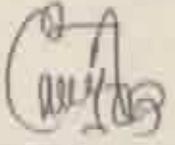
| <b>DEBILIDADES DEL PROCESO AUDITADO</b>  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de establecer periodicidad en el manual para el mantenimiento preventivo y correctivo con relación Poda de árboles, limpieza de tochos.</li> <li>2. Falta de Supervisión en el diligenciamiento de los formatos relacionados con el registro de PTAP.</li> <li>3. Falta de revisión y actualización de la caracterización del proceso y sus Procedimientos.</li> </ol> |

| <b>CONCLUSIÓN GENERAL</b>  |
|--|
| <p>La Auditoria realizada al Proceso de Gestión de Bienes, fue realizada acorde a las fechas al plan de auditoria.</p> |

| <b>ANEXOS</b>                       |
|-------------------------------------|
| <p>Acta de cierre de auditoria.</p> |

  
**AUDITOR LIDER  
 PROFESIONAL DE APOYO**

  
**AUDITADO**

  
**OFICINA ASESORA  
 DE CONTROL INTERNO**