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

INFORME No:	FECHA: 24 de Abril del 2017
AREA(S) O PROCESO(S) AUDITADO(S): Gestión de Bienes y Servicios	
RESPONSABLE(S) DEL(LOS) PROCESO(S): 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 Mirian Teresa Sánchez Dulcey - auditora de apoyo


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

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. 6.1.2 la Organización debe planificar (Planificación) 8.1 Planeación y Control Operacional	

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

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

				(Generalidades) 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 10.2 No conformidad y acción correctiva 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

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

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.**

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

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: 09/17/2015 al 15/03/2016.

Seguimiento OCI: Actividad no cumplida

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

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

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

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

ANEXOS
<p>Acta de cierre de auditoria.</p>


**AUDITOR LIDER
PROFESIONAL DE APOYO**


AUDITADO


**OFICINA ASESORA
DE CONTROL INTERNO**