

 <p>GOBERNACIÓN DEL CESAR</p>	<h2>INFORME DE AUDITORÍA</h2>	<p>Código: GC-FPE-010 Versión: 2 Fecha: 08-05-2008 Página: 1 de 2</p>
---	-------------------------------	--

Fecha de Emisión del Informe Final: 30 julio 2024	Pág.: Página 1 de 2
--	----------------------------

tipo de auditoría: Interna o por procesos.

Proceso Auditado: AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS-Procedimiento: Manual de Administración de Bienes de la Oficina de ALMACEN, vigencias 2022, 2023 y parte 2024.

Responsable de la auditoría: YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ	Cargo: JEFE CONTROL INTERNO
--	------------------------------------

Auditores: Amparo de la Cruz Daza, Diana Ballesteros, Álvaro Cabas Sambrano, Samira Cerchiaro Peláez.

Objetivo de la Auditoría:

Objetivo General:
 Evaluar el proceso de gestión de la oficina de Almacén Departamental, verificando que se cumpla con el procedimiento interno y las normas generales de manejo de Almacén, en la vigencia 2022, 2023 y parte 2024

Específicos

- Verificar de manera selectiva las salidas de la oficina de Almacén, vigencias 2023.
- Verificar de manera selectiva las entradas a la oficina de Almacén, vigencias 2023.
- Realizar una evaluación integral de las operaciones, procesos y gestión de Inventario.
- Verificar la existencia de políticas para el manejo de Inventarios.
- Solicitar la relación de los contratos por compras de suministros vigencia 2023, verificando su entrada y salida de almacén.
- Verificar y evaluar el Estado de los Inventarios de bienes muebles e inmuebles por Dependencia con corte a diciembre 31 del 2023.
- Verificar Gestión Documental y aplicabilidad de las TRD de la Gobernación.
- Evaluar y dar concepto, sobre el mapa de riesgos de la oficina.
- Evaluar el manejo de: SIA OBSERVA, SIRCC y SECOP II, a la fecha de la auditoría vigencia 2024.

Alcance:

Evaluación a la gestión de la oficina de Almacén vigencia 2022, 2023 y 2024.

Anexos:	Distribución:
----------------	----------------------

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	INFORME DE AUDITORÍA	Código: GC-FPE-010 Versión: 2 Fecha: 08-05-2008 Página: 2 de 2
---	-----------------------------	---

CONCLUSIONES
(fortalezas, aspectos por mejorar y cumplimiento del objetivo)

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento de sus funciones legales, como evaluadora independiente del Sistema de Control Interno, así como la gestión de resultados de la Oficina de Almacén, llevo a cabo la auditoría interna al Proceso de Gestión de Recursos Físicos en la vigencia 2022, 2023 y parte 2024.

La oficina de Almacén, para subsanar las debilidades observadas mediante la auditoría practicada, es responsable de iniciar la aplicabilidad de la Gestión Documental con base a las TRD de la Gobernación del Cesar y las directrices del Manual de Gestión Documental, que se encuentra en la página web de la entidad, en la organización del fondo acumulado y hacer su respectiva transferencia al Archivo Central.

Resultante de la auditoría interna al proceso de Gestión de Almacén, vigencia 2022, 2023 y parte 2024 concluye que se generaron Tres (3) hallazgos, para plan de mejoramiento y Un (1) Plan de Trabajo, para lo relacionado con la Gestión Documental.

NO CONFORMIDADES

Nro.	(Proceso a la que se le levanta la NC)	Requisito
	NO APLICA	

HALLAZGOS

		HALL/Oport . Mejora
1	Se pudo establecer que la oficina de Almacén no posee a la fecha un registro actualizado detallado de todos los bienes que tienen a su servicio los funcionarios de la Entidad, lo que imposibilita poder determinar quién es el responsable de cada bien y el valor al que ascienden los activos de la Gobernación del Cesar.	H
2	Analizando los manuales de procesos y procedimientos se pudo establecer que solo existe un manual de ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISICOS de la entidad el cual se hace necesario actualizar y complementar LA POLITICA DE MANEJO DE INVENTARIOS.	H
3	En el análisis de la ejecución de los procedimientos realizados por la oficina de Almacén no se evidencia la adecuada aplicación del manual de administración de bienes, pues no se está cumpliendo con la emisión en el mes de diciembre de la circular donde se informa a los funcionarios las fechas de cierre del mismo para efectos de levantamiento del inventario físico de bienes en bodega.	H



Asesor oficina de Control Interno: **YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ**