

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 7 VIGENCIA: AGOSTO DE 2021 PÀGINA: 1 de 6
--	-----------------------------	---

PROCESO /PROCEDIMIENTO AUDITADO	FECHA INICIO	HORA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	HORA TERMINACIÓN
Gestión de Recursos Físicos	28 de octubre de 2021	9:00 am	29 de octubre de 2021	1:00pm
TIPO DE AUDITORÍA:	<input type="checkbox"/> SGI <input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Control Interno <input type="checkbox"/> Extraordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Remota			
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar el apoyo logístico a los procesos misionales en el mantenimiento locativo, para el buen uso de las instalaciones y el control en la administración de los bienes y entrega de insumos de la ETITC.			
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Observar el cumplimiento al apoyo logístico en el mantenimiento locativo, para el buen uso de las instalaciones y el control en la administración de los bienes y entrega de insumos de la ETITC durante la vigencia 2021.			
RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:	Ariel Tovar Gómez - Vicerrector Administrativo y Financiero			
EQUIPO AUDITOR	FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS			
Auditor Líder: Hno. Ariosto Ardila Silva				
Audidores: Diana Marcela Córdoba Vargas – Profesional de apoyo a la Gestión de Control Interno. Ayde Jiménez Piñeros- Profesional de apoyo a la Gestión de Control Interno	Ariel Tovar Gómez - Vicerrector Administrativo y Financiero María Camila Jiménez- Arquitecta - Contratista Jair Contreras - Técnico Operativo 3132-12 Luis Eduardo Yunque- Profesional Especializado 2028-13			
CRITERIOS NORMATIVOS				
Decreto 2859 del 26 de noviembre de 1984: se hizo la declaratoria de Monumento Nacional del “edificio donde funciona el Instituto Técnico Central”				
Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.				
Ley 400 de 1997: Reglamento Colombiano de construcción sismo resistente NSR-11				
Resolución 1096 de 2000: Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS				
Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.				
Ley 1185 de 2008: Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura– y se dictan otras disposiciones. (legislación y normas generales para la gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural en Colombia).				
Ley 1229 DE 2008: Por la cual se modifica y adiciona la Ley 400 del 19 de agosto de 1997				
Resolución 180540 de 2010: Por la cual se modifica el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP, se establecen los requisitos de eficacia mínima y vida útil de las fuentes lumínicas y se dictan otras disposiciones.				
Resolución 91872 de 2012: Por la cual se hacen unas modificaciones al Reglamento Técnico de iluminación y Alumbrado Público – RETILAP.				
Norma Técnica Colombiana NTC 4595 /2015: Ingeniería Civil y Arquitectura Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares				
Decreto 1676 de 2016. Por el cual se modifican los artículos 2.1.1.2 y 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con el ámbito de aplicación y la aplicación de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.				
Resolución 570 de 2020 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central”				
Resolución 147 de 2019: Por la cual se deroga la resolución 430 del ocho (8) de julio de 2008 y se crea el				
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD 1

 <p data-bbox="203 283 503 336">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="633 210 958 241">INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p data-bbox="1055 115 1331 142">CÓDIGO: GCI-FO-05</p> <p data-bbox="1055 178 1218 205">VERSIÓN: 7</p> <p data-bbox="1055 241 1429 268">VIGENCIA: AGOSTO DE 2021</p> <p data-bbox="1055 304 1282 331">PÀGINA: 2 de 6</p>
--	--	--

comité de sostenibilidad contable de la Escuela Tecnológica Instituto técnico Central.

Política de Operación Gestión Recursos Físicos

Procedimiento Administración y Control de Materiales y Suministros - GRF-PC-01

Procedimiento para dar de Baja Activos Fijos - GRF-PC-02

Procedimiento Administración Manejo y Control de los Activos Fijos - GRF-PC-03

Procedimiento Mantenimiento Preventivo y Correctivo - GRF-PC-04

Contrato 225 de 2020.

Manual Administración de Bienes de la ETITC - GRF-MA-01

FORTALEZAS

- 1.El proceso cuenta con un plan de mantenimiento implementado en la vigencia 2021 para prevenir y corregir el deterioro de la infraestructura física de la institución y sus sedes a través del software llamado "Mantum" por medio del cual es realizado el seguimiento a los programas y actividades desarrollados por los responsables.
- 2.De otra parte, el proceso se encuentra adelantando los trámites necesarios ante el Ministerio de Cultura para obtener los permisos requeridos con el fin de efectuar mantenimientos e intervenciones a la fachada y espacios exteriores de la sede calle 13, dichos tramites fueron adelantados en los meses de julio y septiembre, los cuales cuentan con concepto favorable.
- 3.En cuanto a las mejoras que se han realizado durante el 2021 a las sedes de la ETITC, se han ejecutado actividades de arreglos locativos, fachada, cubiertas, techos, zonas verdes y sistema de bombeo, este mantenimiento correctivo se realiza de acuerdo a las necesidades diarias de la estructura, de igual modo, se observaron las UPS con 340 actividades de mantenimiento sistemático y rutinario, actividades de mantenimiento preventivo, con un total a la fecha de la auditoria de 3350 Ordenes de trabajo.
- 4.A partir del seguimiento efectuado al mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso efectuado a través de esta auditoria se observó que fueron identificados 6 factores de riesgo para los cuales se propusieron 12 actividades de control, de los que el riesgo identificado con el factor "Acceso" como tipo de riesgo digital, cuenta con el estado de control "fuerte" toda vez que las acciones de control propuestas para mitigar el riesgo son eficaces y contribuyen con la mitigación del riesgo.
- 5.Se evidencio el cumplimiento y uso del formato "GRF-FO-12 Comprobante de egreso devolutivos" establecido en el "Procedimiento Administración Manejo y Control de los Activos Fijos" GRF-PC-03 con la entrega a los servidores de los elementos para uso diario en la ejecución de labores, observado en la muestra aleatoria el comprobante N°. 028-2021 con el elemento descrito como "Agitadores Magnéticos" identificados en el documento con sus respectivos números de placa, entregados al personal a cargo del Laboratorio de Química.

ASPECTOS POR MEJORAR (RECOMENDACIÓN O DEBILIDAD)

- 1.De acuerdo con lo evidenciado a partir de la caracterización del proceso se recomienda aclarar el tipo de indicadores que corresponden a las entradas y a las salidas de acuerdo con el ciclo PHVA.
- 2.En cuanto a las mejoras a la infraestructura de la ETITC, respecto de actividades de adecuaciones como las que corresponden a las humedades que se han identificado en la sede Carvajal, se recomienda, generar los reportes necesarios para adelantar estos mantenimientos.
- 3.Se recomienda fortalecer las acciones de control de los factores de riesgo identificados como: "Residuos", "EPP", "Máquinas y equipos" e "Incendios", los cuales fueron calificados en su estado de control como "moderado" toda vez que a la fecha del seguimiento se encuentran actividades pendientes por finalizar su ejecución.
- 4.Se recomienda al área de Almacén establecer claridad en el procedimiento a seguir para la entrega de

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 7 VIGENCIA: AGOSTO DE 2021 PÀGINA: 3 de 6
--	-----------------------------	---

<p>bienes asignados a los contratistas en el momento de finalizar los contratos de apoyo a la gestión, que permita controlar los posibles riesgos en la administración de los bienes de la ETITC, debido a que una vez son reintegrados los bienes no se ha definido la asignación del nuevo responsable a cargo de estos.</p>
<p>5. Se recomienda adelantar las actividades necesarias que propendan por el egreso de elementos que no corresponden a inventarios de la ETITC, sino a residuos que deben ser retirados de las sedes, los cuales no prestan servicio alguno y/o beneficio para el funcionamiento óptimo de la Entidad.</p>
<p>6. Se recomienda llevar ante el comité de sostenibilidad contable el listado de los bienes que se encuentran en la calle 18 fuera de uso o en estado de obsolescencia, para que se determine su disposición final, así como su afectación en las cuentas contables de la Entidad.</p>
<p>7. Se recomienda presentar los informes técnicos para dar de baja los activos fijos en estado de obsolescencia de acuerdo con el "Procedimiento para dar de Baja Activos Fijos" y la Resolución interna 147 de 2019, la cual en su artículo octavo indica que dicho comité se reunirá una vez por bimestre, lo que contribuye con el cumplimiento de las políticas y procedimientos para adelantar la depuración del sistema contable de la Entidad.</p>
<p>8. Se recomienda implementar acciones que mitiguen el riesgo de remisiones erradas, al momento de reportar los informes correspondientes a las depreciaciones mensuales, toda vez que se observó mediante muestra aleatoria, la remisión del mes de julio por correo electrónico de fecha 18/08/2021 con los respectivos soportes, cuyo reporte registraba con fecha del mes de mayo.</p>
<p>9. Se recomienda respecto de la cuenta 831510 "Propiedad Planta y Equipo" dar continuidad con la Identificación correspondiente a los activos depreciados que no se encuentran en uso, lo que permita determinar la clase de baja con respecto al estado del bien y actualizar los inventarios.</p>
<p>10. Se recomienda implementar acciones que mitiguen los posibles riesgos de seguridad, toda vez que no fue posible realizar muestra aleatoria de los inventarios de los bienes muebles, toda vez que al momento de la auditoría las llaves correspondientes a los lugares de almacenamiento de estos elementos, no se encontraban disponibles.</p>
<p>11. Se recomienda dar cumplimiento óptimo, eficaz y oportuno a las acciones propuestas para subsanar la no conformidad descrita como: "No hay un sistema confiable de activos para el control de inventarios, no se cuenta con un sistema de inventarios actualizado que permita conocer los bienes de la entidad y generar los diferentes informes como "Depreciación mensual", "Detallado o consolidado de bienes", "Boletín diario de movimiento". correspondiente a la vigencia 2019, de igual modo, se recomienda trasladar las "Acciones a Implementar" que se encuentran abiertas en el mismo, al Plan de Mejoramiento resultado de esta auditoría.</p>
<p>12. A partir de lo evidenciado en el Cto. 225-2020 mediante la auditoría efectuada, el contratista – "Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca", presentó los informes de ejecución contractual luego de haber transcurrido ocho meses de su inicio, se observó que el tercer informe fue entregado dentro del tiempo establecido, por lo que se recomienda dar continuidad al cumplimiento de la presentación de los informes dentro del término establecido como lo indican las Obligaciones Generales del Contratista, en el numeral 15 de la siguiente forma: "Presentar a la ETITC informes de gestión sobre el avance de ejecución del contrato. El informe de gestión incluye aspectos precontractuales, contractuales, postcontractuales, y ejecución presupuestal. Dicho informe será elaborado de acuerdo con el modelo de informe diseñado por el contratista para tal fin, y será entregado dentro de los quince (15) días hábiles, a partir del vencimiento de cada trimestre calendario (...)"</p>
<p>13. De acuerdo con lo establecido en la Cláusula Décima Primera del Contrato 225-2020 - Obligaciones de la ETITC, numeral 6, el cual indica lo siguiente: "Designar los miembros que de parte de la ETITC participaren en el Comité Operativo del contrato", así mismo, dentro de los estudios previos del proceso contractual en su numeral 9 "otras condiciones para el contrato" indica que: "El Comité, deberá reunirse ordinariamente mínimo una (1) vez cada mes y de forma extraordinaria cuando alguna de las partes lo solicite, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos". Por lo que se recomienda que, la ETITC cuente con copias de las actas suscritas por el comité operativo del contrato, toda vez que, como Entidad contratante y</p>

 <p data-bbox="203 283 503 336">Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p data-bbox="633 210 958 241">INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p data-bbox="1055 115 1331 142">CÓDIGO: GCI-FO-05</p> <p data-bbox="1055 178 1218 205">VERSIÓN: 7</p> <p data-bbox="1055 241 1429 268">VIGENCIA: AGOSTO DE 2021</p> <p data-bbox="1055 304 1282 331">PÀGINA: 4 de 6</p>
--	--	--

ordenadora del gasto de los recursos comprometidos en dicho contrato, es necesario que lleve a cabo las actividades de control, transparencia, eficacia y legalidad, en la ejecución contractual.

14. De acuerdo con lo establecido en el manual de contratación de la ETITC en su numeral 11.1 literal a) el cual indica que: *“Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, para iniciar la ejecución contractual el interventor o supervisor y el contratista deberán suscribir un acta de inicio conforme al formato establecido por la Entidad.”* Teniendo en cuenta lo indicado anteriormente se evidenció que el contrato N° 225-2020, cuyo objeto es *“Planear, desarrollar y llevar a buen término la Gerencia Integral del Proyecto institucional denominado “Proyecto de Reforzamiento Estructural de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central” en las fases señaladas en el anexo técnico.”* dentro de los documentos aportados para efectuar el primer pago acordado, no suscribió el acta de inicio en el formato *GAD-FO-09 Acta de Inicio de Contrato*, por lo que se recomienda, que este tipo de documento sea elaborado y suscrito en el formato establecido dentro del listado maestro de documentos del sistema integrado de gestión.

NO CONFORMIDADES O HALLAZGOS

(Incumplimiento de un requisito interno, normativo o de parte interesada)

No.	NORMA	DESCRIPCIÓN
1.	NTC - 9001 numeral 7.5.2	Se evidenció que, a pesar de encontrarse actualizado el normograma del proceso con fecha junio 29 de 2021, dentro del listado de normas aplicables al mismo se encuentra la Resolución 317 de 1995 referente al manual de manejo de bienes de la Entidad, observando que esta desactualizada, teniendo en cuenta la emisión del <i>“Manual Para la Administración de Bienes de la ETITC”</i> identificado con el código <i>GRF-MA-01</i> , Versión 1, Vigencia septiembre 2020, el cual se encuentra publicado incumpliendo con el numeral 7.5.2. literales a y c de la NTC-9001/2015 la cual indica que: <i>“La organización debe asegurar cuando se crea y actualiza información documentada: a) La identificación y descripción (ej: título, fecha, autor o número de referencia), (...) c) La revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.”</i>
2.	Cto. 225-2020 Cláusula Séptima - Plazo de Ejecución Parágrafo primero	Se evidenció que el Parágrafo primero de la Cláusula Séptima del Cto. 225-2020 indica lo siguiente: <i>“Para el cumplimiento del contrato se tendrá en cuenta el cronograma de actividades establecido inicialmente y el avalado por el Comité Operativo, el cual hará parte integral del contrato”</i> por lo que se observó que el documento publicado en el SECOP II nombrado <i>“Linea de Tiempo”</i> no cuenta con un soporte que permita verificar la aprobación de este documento por el Comité Operativo del Contrato.
3.	Procedimiento Administración Manejo y Control de los Activos Fijos - GRF-PC-03	Se evidenció en el <i>“Procedimiento Administración Manejo y Control de los Activos Fijos - GRF-PC-03”</i> en su actividad número 12 la cual indica: <i>“Revisar y actualizar los inventarios de activos fijos por cada responsable”</i> , que no se establece una articulación con los procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión de Adquisiciones, mediante la cual se genere un reporte al área de Almacén cuando se presenta el ingreso de nuevos funcionarios y contratistas de apoyo a la gestión que requieran entrega de activos fijos, generando posibles riesgos en el manejo y actualización de los inventarios que permitan controlar la actualización de los bienes a cargo de la Entidad.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 7

VIGENCIA: AGOSTO DE 2021

PÁGINA: 5 de 6

4.	Procedimiento Administración Manejo y Control de los Activos Fijos" GRF-PC-03	<p>De acuerdo con la verificación realizada en sitio al inventario de los elementos de planta física, a pesar de contar con los comprobantes de ingreso de los elementos registrados durante lo transcurrido de la vigencia 2021, se observó el incumplimiento al "Procedimiento Administración Manejo y Control de los Activos Fijos" actividad número 7 "Ingreso a Inventario" toda vez que en el reporte de inventario suministrado por el almacén se observaron las siguientes inconsistencias:</p> <table border="1" data-bbox="532 625 1479 972"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Cantidad en Existencia</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PF-0878_VALVULA DE BOLA 3/4" 175 PSI</td> <td>10.</td> <td>Coincide lo reportado con lo inspeccionado</td> </tr> <tr> <td>PF-0179_CODO 90° PVC 1 1/2"</td> <td>10.</td> <td>No coincide con lo reportado toda vez que se observaron 35 unidades en sitio.</td> </tr> <tr> <td>PF-0885_PLATINA DE 2" X 1/4" X 6 METROS</td> <td>12.</td> <td>No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 8 en sitio.</td> </tr> <tr> <td>PF-1156_PISO EVEREST RECTANGULAR BLANCO BRILLANTE 30X 60 X 1,46</td> <td>14.4</td> <td>No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 9 cajas y deberían ser 10 ya que por caja cubre 1.44mts.</td> </tr> <tr> <td>PF-0868_CODO 90 CXE SANITARIA PVC 3"</td> <td>20.</td> <td>No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 24 en sitio.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo que denota debilidades tanto en el ingreso de elementos como en el egreso de estos, para contar con el inventario real de los insumos y materiales que administra el almacén.</p>	Producto	Cantidad en Existencia	Observación	PF-0878_VALVULA DE BOLA 3/4" 175 PSI	10.	Coincide lo reportado con lo inspeccionado	PF-0179_CODO 90° PVC 1 1/2"	10.	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron 35 unidades en sitio.	PF-0885_PLATINA DE 2" X 1/4" X 6 METROS	12.	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 8 en sitio.	PF-1156_PISO EVEREST RECTANGULAR BLANCO BRILLANTE 30X 60 X 1,46	14.4	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 9 cajas y deberían ser 10 ya que por caja cubre 1.44mts.	PF-0868_CODO 90 CXE SANITARIA PVC 3"	20.	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 24 en sitio.
Producto	Cantidad en Existencia	Observación																		
PF-0878_VALVULA DE BOLA 3/4" 175 PSI	10.	Coincide lo reportado con lo inspeccionado																		
PF-0179_CODO 90° PVC 1 1/2"	10.	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron 35 unidades en sitio.																		
PF-0885_PLATINA DE 2" X 1/4" X 6 METROS	12.	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 8 en sitio.																		
PF-1156_PISO EVEREST RECTANGULAR BLANCO BRILLANTE 30X 60 X 1,46	14.4	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 9 cajas y deberían ser 10 ya que por caja cubre 1.44mts.																		
PF-0868_CODO 90 CXE SANITARIA PVC 3"	20.	No coincide con lo reportado toda vez que se observaron solo 24 en sitio.																		
5.	"Procedimiento para dar de Baja Activos Fijos" - GRF-PC-02	<p>Se evidencio que no se está cumpliendo con el uso del formato "GRF-FO-06 - Acta de reintegro de activos fijos", de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para dar de Baja Activos Fijos" actividades 1 y 2 en las cuales se indica lo siguiente: "Cada área o taller reintegra al Almacén General los elementos devolutivos que no requiera para su uso (GRF-FO-06)(...)" y "El almacén general recibe los activos fijos según formato GRF-FO-06 y la descarga de la cuenta del responsable" observando que el formato que se esta utilizando para dicho procedimiento es el "GRF-FO-18 Informe técnico activos fijos para bajas".</p>																		
6.	Procedimiento para dar de Baja Activos Fijos" - GRF-PC-02	<p>De acuerdo con el "Procedimiento para dar de Baja Activos Fijos" se evidenciaron las Resoluciones Nos. 220, 289, 566 y 567, de la vigencia 2020, por medio de las cuales se procedió a dar de baja software obsoletos y elementos correspondientes a cerraduras antipánico, manijas exteriores y cilíndricas antipánico, así mismo, se cuenta con las Resoluciones Nos. 316 y 317 de la vigencia 2021 por medio de las cuales se dieron de baja la "Lona plástica de la carpa de eventos localizada en el patio central de la sede Calle 13 de la ETITC" y "Tornos y limadora" no obstante, no se observaron los informes y resoluciones correspondientes a los 36 informes técnicos desde el año 2014, evidenciados en el informe de seguimiento efectuado en la vigencia 2019, así mismo, el procedimiento mencionado anteriormente no cuenta con términos establecidos para dar trámite a los "Informes técnicos de activos fijos para bajas" reportados con el formato "GRF-FO-18", por lo que se presentan posibles riesgos de incumplimiento a la oportunidad en la gestión del reporte de dichos informes técnicos efectuado por las diferentes áreas y procesos de la ETITC.</p>																		
7.	Procedimiento para dar de Baja Activos Fijos" - GRF-PC-02	<p>Se evidencio que en la sede calle 18 se encuentran ocupando espacio los muebles modulares dados de baja mediante la Resolución 630 del 31 de octubre de 2019, baja que fue aprobada mediante el acta N° 9 del Comité de Sostenibilidad Contable de la misma fecha, en el cual se decidió enajenar los</p>																		

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 7 VIGENCIA: AGOSTO DE 2021 PÀGINA: 6 de 6
---	-----------------------------	---

	<p>Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.2.4.3</p> <p>Manual para la Administración de bienes de la ETITC GRF-MA-01</p>	<p>102 muebles modulares relacionados para dar de baja, así mismo, no se evidencio el acta de entrega de la totalidad de dichos bienes a la Entidad que manifestó el interés a quien se le adjudicaron los mismos, (<i>Instituto Técnico Industrial Francisco de Paula Santander – Puente Nacional</i>) por lo que se incumple el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 5.2 del “Manual para la Administración de bienes de la ETITC” los cuales indican lo siguiente: “(...) Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, <u>la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.</u>” Lo que denota que no se realiza la gestión necesaria que propenda por la entrega total de los elementos que son aprobados en dar de baja por el Comité de Sostenibilidad Contable de la Entidad.</p>
<p>8.</p>	<p>Manual para la Administración de bienes de la ETITC GRF-MA-01</p>	<p>A partir de la ocurrencia de los hechos que dieron lugar al hurto de cinco computadores de la Entidad el pasado 21 de julio de 2021, se observó el reporte realizado a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, no obstante, dicho reporte no fue realizado por el responsable de custodiar los bienes de la ETITC, incumpliendo lo indicado en el “Manual para la Administración de bienes de la ETITC” capítulo VI. Baja de Bienes, en su numeral 2 el cual indica: (...) “El responsable de los bienes dará aviso al Vicerrectoría Administrativa y Financiera dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la ocurrencia de los hechos, mediante informe escrito en el cual deberá plasmar los hechos detallados del suceso, acompañada de la respectiva denuncia penal ante la autoridad competente.” así como tampoco se evidencio cumplimiento con las demás actividades mencionadas en el mismo numeral.</p>
<p>9.</p>	<p>Manual para la Administración de bienes de la ETITC GRF-MA-01</p>	<p>No se evidencio la descarga de los elementos hurtados en las respectivas cuentas contables, toda vez el almacenista manifestó no contar con la información del responsable que hará el reintegro de los bienes, ya que se requiere efectuar dicho reintegro para realizar el descargue contable, incumpliendo así con lo señalado en el “Manual para la Administración de bienes de la ETITC” capítulo VI. Baja de Bienes, en su numeral 2, inciso 3 el cual versa de la siguiente forma: “(...) En caso de declararse responsabilidad tanto administrativa como fiscal por la pérdida del bien, el responsable deberá: • Reintegrar el bien por uno de iguales características, o, • Cancelar el valor del bien o precio comercial, previo avalúo, (...), lo que denota debilidades en el procedimiento para el ingreso y egreso de los activos en caso de hurto.</p>

OBSERVACIONES

Nombre Auditores: Auditor Líder: Hno. Ariosto Ardila Silva
Auditores: Diana Marcela Córdoba Vargas – Profesional de apoyo a la Gestión de Control Interno. Ayde Jiménez Piñeros- Profesional de apoyo a la Gestión de Control Interno

Nombre Auditado: Ariel Tovar Gómez - Vicerrector Administrativo y Financiero
María Camila Jiménez- Arquitecta - Contratista
Jair Contreras - Técnico Operativo 3132-12
Luis Eduardo Yunque- Profesional Especializado 2028-13