

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Fecha de Auditoría: 6 al 26 de mayo de 2022	Auditor Líder: Alberto Arenas Alzate
Proceso / Servicio: 0530 Gestión de Recursos Físicos	Equipo Auditor: Mauricio Eduardo Henao González
Objetivo: Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos en los procesos y procedimientos de la Corporación.	Alcance: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando 0120-402042022 del 22 de abril, mediante el cual se informa la auditoría al Proceso Gestión de Recursos Físicos. 2. Realizar la verificación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora formuladas, producto de auditorías de la Contraloría General de la República, auditorías internas en el memorando 0310-12132021 y las actas de reunión del 1 y 18 de junio de 2021. 3. Verificar el procedimiento PT.0530.16 Elaboración, ejecución y control del plan de adquisiciones de bienes y servicios del proceso Gestión de Recursos Físicos en coherencia con la cuenta anual consolidado de la vigencia 2022, el diligenciamiento en los sistemas de información SIGEC y SABS y la evaluación de los riesgos del proceso. 4. Verificar los procedimientos PT.0530.04 Actualización de cuentas personales y PT.0530.05 Recibo y entrega de elementos devolutivos y/o de consumo en el almacén general, el diligenciamiento en los sistemas de información SABS y la evaluación de los riesgos del proceso. 5. Seguimiento a los contratos actuales y anteriores de las pólizas en la Corporación. 6. Realizar seguimiento a las actividades del Comité de bajas y a los procedimientos PT.0530.13 Venta de bienes muebles por remate y PT.0530.014 Administración de seguros. 7. Realizar seguimiento al contrato del combustible número 0356 de 2020. 8. Seguimiento al FURAG.

Programa de Trabajo

Día 1: Reunión de apertura. Realizar la verificación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora formuladas, producto de auditorías de la Contraloría General de la República, auditorías internas en el memorando 0310-12132021 y las actas de reunión del 1 y 18 de junio de 2021.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos
Día 2: Verificar el procedimiento PT.0530.04 Actualización de cuentas personales y el procedimiento PT.0530.05 Recibo y entrega de elementos devolutivos y/o de consumo en el almacén general.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos
Día 3: Verificar el procedimiento PT.0530.16 Elaboración, ejecución y control del plan de adquisiciones de bienes y servicios del proceso Gestión de Recursos Físicos en coherencia con la cuenta anual consolidado de la vigencia 2022 y el diligenciamiento en los sistemas de información SIGEC, SABS.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos
Día 4: Realizar seguimiento a las actividades del Comité de bajas y a los procedimientos PT.0530.13 Venta de bienes muebles por remate y PT.0530.014 Administración de seguros.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Día 5: Seguimiento a los contratos actuales y anteriores de las pólizas en la Corporación.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos
Día 6: Realizar seguimiento al contrato del combustible número 0356 de 2020.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos
Día 7: Seguimiento al FURAG.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos
Evaluación resultados auditoría.	.
Día 8: Cierre de Auditoría.	Proceso: Gestión de Recursos Físicos

Principales Situaciones Detectadas:

Se evidencia la necesidad de establecer controles para el envío a la Oficina de Control Interno Disciplinario a los funcionarios o exfuncionarios de la Corporación al no disponer de los elementos devolutivos cuando se realiza periódicamente el inventario y a los 30 días se hace el seguimiento en el aplicativo para verificar si ya se ha subsanado la inconsistencia evidenciada en el mismo inventario, generando el documento soporte para entregarlo a la OCID, como un elemento probatorio del incumplimiento en el retorno de los activos a la Entidad.

El estudio técnico y de conveniencia que se elabora como documento para el comité evaluador de bajas bienes muebles de la Corporación es necesario colocarle la fecha.

En la resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 en su artículo undécimo numeral tercero, expresa que "cuando se trate de bienes muebles que se pretendan reemplazar por otros de tecnología mas avanzada, no podrán ser dados de baja hasta no se hayan adquirido los nuevos bienes muebles y se encuentren en funcionamiento. Una vez que esto suceda se aplicará lo dispuesto en el primer inciso de este artículo, dando prioridad al programa "computadores para educar".

En la resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 en su artículo undécimo numeral cuarto, expresa que "el funcionario de la Dirección Administrativa adscrito al Grupo de Recursos Físicos encargado de la custodia, control y administración del almacén, deberá informar a la Dirección Financiera, Grupo de Contabilidad sobre las bajas en el inventario, para que se proceda al registro de los valores de las bajas, en los respectivos informes contables. Se tendrá como soporte para este trámite las actas de baja aprobadas por el comité y la resolución suscrita por el Director General, junto con los soportes aportados para tomar las decisiones". Se debe dejar evidencia en la carpeta del trámite realizado en la Dirección Financiera, en lo correspondiente a las resoluciones 0100 No. 0110-0976 del 18 de diciembre de 2020 y No. 300-0541 del 18 de agosto de 2021.

En la resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 en su artículo undécimo numeral quinto, expresa que "Una vez surtido el procedimiento de enajenación a título gratuito u oneroso o destrucción de los bienes muebles, según sea el caso, de conformidad con el procedimiento señalado en la ley, el funcionario encargado de la custodia, control y administración del almacén, mediante acta detallada hará y formalizará la entrega física de los bienes muebles para lo pertinente. Dicho acto deberá ser suscrito por el funcionario encargado de la custodia, control y administración del almacén, el coordinador de Recursos Físicos y el Director Administrativo". Se debe dejar evidencia en la carpeta de los bienes muebles dados de baja mediante las resoluciones 0100 No. 0110-0976 del 18 de diciembre de 2020 y No. 300-0541 del 18 de agosto de 2021.

En la resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 en su artículo undécimo numeral sexto, expresa que "De todos los soportes que permitieron la baja de bienes muebles, el funcionario encargado de la ejecución de la misma, deberá remitir a Control Interno dentro de los cinco (5) días siguientes a dicha ejecución, copia de todos los actos administrativos que permitieron este proceso: actas, informes, etc". Se evidencia en la carpeta, que el 17 de mayo de 2022 con el memorando 0310-472902022 fueron remitidas a través del aplicativo ARQ- Business Suite Documental.

Se recomienda revisar y ajustar procedimiento PT. 0530.16 con el objetivo de definir periodicidad del informe. Igualmente, enviar comunicación a la compañía de seguros, cuando se tengan elementos que se han dado de baja y/o se han rematado para mantener actualizada la información.

El procedimiento de Venta de bienes muebles por remate PT.0530.13 y el de Administración de seguros PT.0530.14 y la Resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 "por el cual se crea y se reglamente el Comité Evaluador de baja de bienes muebles de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC", Se recomienda revisar y ajustar

11 VERSIÓN: 04 – Fecha de aplicación: 2017/07/14

COD: FT.0610.07

No se deben realizar modificaciones en el formato.
Grupo Gestión Ambiental y Calidad

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

documentos, con el objetivo que tengan coherencia los registros de salidas y no se generen reprocesos.

Se recomienda revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, con base en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, con el objetivo que de respuesta a los procedimientos establecidos en el proceso.

Expediente 0310-013-002-0552-2022 compra de elementos consumibles para los equipos de impresión a PROSUTEC SAS nit 900293507-3 por valor de \$ 160134730, realizado a través de Colombia compra eficiente mediante el acuerdo marco de precios No. CCE282-AMP-2020 con la orden de compra No.86814, en la modalidad selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes. Falta firmas en el testigo documental folio 1. Duplicidad de documentos folios 6 y 7; 28 y 30. Orden cronológico 2, 3, 4, 5 y 6.

Expediente 0310-013-002-0548-2022 compra de resmas de papel cara y oficio para las diferentes dependencias a PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA SA nit 830037946-3 por valor de \$ 44272760, realizado a través de Colombia compra eficiente mediante el acuerdo marco de precios No. CCE-GS-2018-1 con la orden de compra No.86593, en la modalidad mínima cuantía grandes superficies. Falta firmas en el testigo documental folio 1. Orden cronológico 2 al 21, folio 27 (acta de inicio debe ser original).

Expediente 0310-013-002-0577-2021 cambio de la cubierta en teja fibrocemento por teja tipo sandwich del edificio principal de la CVC ubicado en la cra 56 #11-36 en la ciudad de Cali. Realizado a través de Colombia compra eficiente mediante CVC SAMC 15 2021 selección abreviada menor cuantía. Orden cronológico folio 2.

Expediente 0310-013-010-0462-2021 Adquisición de las pólizas de seguro requeridas para amparar los bienes muebles e inmuebles y recursos patrimoniales de propiedad de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, y de aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable; así mismo, la póliza de vida grupo para los funcionarios de la Corporación. UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.-MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A. nit 901481920-2 por valor de \$4601347296 2021 \$1564040788, 2022 \$1514626747 y 2023 \$1522679761, realizado a través de licitación pública. Orden cronológico folio 1 al 223. Duplicidad de documentos folios 30 a 70, 162 a 223, 442 al 445. El acta de inicio tiene fecha 1 de mayo de 2021 y en el SABS 30 de abril de 2021, folio 446. Los informes de supervisión No. 1 del 25 de junio de 2021 (folio 510) y No. 2 del 19 de octubre de 2021 (folio 596), no hay coherencia en la cantidad ejecutada y en el % de avance respecto a la cantidad programada que es 36 meses.

Acorde con el procedimiento de Licitación Pública de Bienes y Servicios PT.0550.35, se realizó la Licitación Pública No. 8 -2017, con la cual se suscribieron los contratos 531, 532 y 533 de 2017, se recomienda: a. actualizar en el aplicativo SABS el estado y cumplimiento. b. Realizar la consulta a la oficina Asesora Jurídica para que se determine si este tipo de contrato requiere liquidación. Los contratos tienen fecha de finalización en el SABS 30/04/2021 y a la fecha 21/02/2022 siguen en ejecución. Las recomendaciones definidas por la oficina Asesora jurídica respecto a la liquidación deben ser aplicadas en el contrato 462-2021 correspondiente a la Licitación Pública No. 1-2021.

Expediente 0310-013-011-0356-2020 Suministro de combustible (gasolina corriente y acpm), para los vehículos (carros y motos), motores fuera de borda, guadañadoras, plantas eléctricas y demás equipos que lo requieran, de propiedad de la Corporación en los municipios de Cali, Dagua, Buenaventura, Palmira, Buga, Tuluá, La Unión y Cartago, exceptuando el suministro de combustible a las motocicletas en el municipio de Sevilla. AUTOCENTRO CAPRI S.A nit 805008909-6 por valor de \$2.861.529.484, realizado a través de selección abreviada mediante subasta inversa presencial. Los recibos entregados por la empresa como soporte del combustible suministrado, deberán escanearlos para poder tener el soporte legible durante la vida útil del contrato 0356-2020 según las tablas de retención documental.

Los informes de supervisión deben estar soportados con las evidencias entregadas por la empresa que suministra el combustible. (archivo Excel y recibos de suministros).

Expediente 0310-013-008-439-2020 "Mantenimiento correctivo para los vehículos (carros, montacargas y lancha) asignados a las oficinas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones de áreas y las Direcciones ambientales regionales Suroccidente y Pacifico Este". Licitación pública otorgada a la Unión Temporal CVC2020 cuyo NIT 901401475 por valor de \$777.746.500. Revisar y dar cumplimiento a las tablas de retención y gestión documental.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

No Conformidades

Se requiere dar cumplimiento a la normatividad vigente establecida en la Resolución 0100 No. 0004 del 8 de enero de 2015 en lo pertinente a: Orden cronológico, firmas en los documentos, foliación, enmendaduras en las caratulas, duplicidad de documentos y el cumplimiento de las políticas internas para el diligenciamiento de los formatos (no utilizar el cero en las fechas, utilización adecuada de la TRD, formatos obsoletos).

Se requiere dar cumplimiento a lo establecido en la resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 artículo undécimo, numeral tercero, el cual expresa "cuando se trate de bienes muebles que se pretendan reemplazar por otros de tecnología más avanzada, no podrán ser dados de baja hasta no se hayan adquirido los nuevos bienes muebles y se encuentren en funcionamiento.

Acatar lo establecido en la resolución 0100 No. 0110-0045 del 23 de enero de 2020 "Por medio de la cual se expide la tercera versión del manual de supervisión e interventoría de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca" en lo pertinente a la suscripción de las actas de suspensión, toda vez que no se encuentra suscrita por el contratante, ni autorización para la suspensión como lo expresa el glosario de términos y en el capítulo IV donde se establecen las funciones del supervisor de tipo técnico literal p.

Conclusiones

Es necesario fortalecer al equipo de Recursos Físicos en la aplicación de las políticas corporativas, los trámites correspondientes a la gestión documental para mejorar la actualización de los expedientes generados y en la normatividad vigente para la supervisión de los contratos.

Información Adicional

Se continúan presentando el riesgo con los elementos devolutivos a cargo de los funcionarios de la Corporación, los cuales no son reintegrados y no se ha implementado políticas o herramientas para controlarlo, tanto para los funcionarios que se retiran, jubilan o fallecen.

Establecer los controles correspondientes para que el estudio técnico y de conveniencia que se elabora como documento para el comité evaluador de bajas bienes muebles de la Corporación se coloque la fecha de elaboración.

Evidenciar en el expediente el trámite realizado con la Dirección Financiera, en lo correspondiente a las resoluciones 0100 No. 0110-0976 del 18 de diciembre de 2020 y No. 300-0541 del 18 de agosto de 2021 con base en la resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 en su artículo undécimo numeral cuarto, donde expresa "el funcionario de la Dirección Administrativa adscrito al Grupo de Recursos Físicos encargado de la custodia, control y administración del almacén, deberá informar a la Dirección Financiera, Grupo de Contabilidad sobre las bajas en el inventario, para que se proceda al registro de los valores de las bajas, en los respectivos informes contables".

Ajustar la resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 "por el cual se crea y se reglamente el Comité Evaluador de baja de bienes muebles de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC", dado que el Artículo séptimo y su párrafo; desde el punto de vista del seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, hay inconsistencias en la redacción.

Se deben ajustar los procedimientos y la resolución para que una vez se remate el bien, se baje de la póliza el bien en el procedimiento de Venta de bienes muebles por remate PT.0530.13, el de Administración de seguros PT.0530.14 y la Resolución No. 300-0280 del 25 de junio de 2013 "por el cual se crea y se reglamente el Comité Evaluador de baja de bienes muebles de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC", dado que no se relacionan en actividades y registros de salida, lo cual puede generar materialización de riesgos en el reporte de información.

Acorde con el procedimiento de Licitación Pública de Bienes y Servicios PT.0550.35, se realizó la Licitación Pública No. 8 -2017, con la cual se suscribieron los contratos 531, 532 y 533 de 2017, se recomienda: A) actualizar en el aplicativo SABS el estado y cumplimiento. B) Realizar la consulta a la oficina Asesora Jurídica para que se determine si este tipo de contrato requiere liquidación. C) Los contratos tienen fecha de finalización en el SABS 30/04/2021 y a la fecha 21/02/2022 siguen en ejecución.

Los recibos entregados por la empresa como soporte del combustible suministrado, deberán escanearlos para poder

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

tener el soporte legible durante la vida útil del contrato 0356-2020 según las tablas de retención documental.

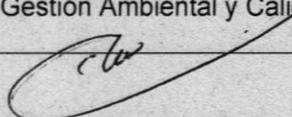
Los informes de supervisión deben estar soportados con las evidencias entregadas por la empresa que suministra el combustible. (archivo Excel y recibos de suministros).

Se recomienda revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Recursos Físicos, con base en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, con el objetivo que dé respuesta a los procedimientos establecidos en el proceso.

Lista de distribución del informe

Marco Antonio Suárez Gutiérrez – Director General
Edgar Alberto Rivera Arenas – Director Administrativo y del Talento Humano
Carolina Zúñiga Salguero – Coordinadora Grupo Gestión Ambiental y Calidad

Nombre y Firma auditor Líder



Alberto Arenas Alzate