

INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL PROCESO DE ALMACÉN Y MANEJO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DE CHAPARRAL

Nombre del Proceso:	Control Interno – Componente: Actividades de Monitoreo y Supervisión Auditoría Interna
----------------------------	--

Proceso Auditado:	Gestión de almacén y manejo de inventarios	Fecha:	04 de julio de 2024
Responsable del Proceso	Jenyfer Leal Rayo – Almacenista		
Equipo Auditor:	Marisol Forero Bocanegra		
1. Objetivo de la Auditoría:	Formular recomendaciones que propendan por el mejoramiento, a partir de evidencias y soportes, sobre el grado de cumplimiento del Proceso de Almacén; después de la detección de debilidades y deficiencias; de no cumplimiento o no conformidades, presentados en la implementación del proceso. De igual manera, apoyar a la Gerencia en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones en el proceso sugiriendo la utilización de las acciones de mejoramiento correspondientes, a través de un plan de mejoramiento.		
2. Alcance de la Auditoría	Inicia con la Auditoría al Proceso Almacén y manejo de Inventarios que se lleva a cabo en la Empresa, evaluando las actividades realizadas para gestionar el almacén y la existencia o inventarios, y termina con la presentación de un Informe Preliminar dirigida a la Líder del Proceso, para su revisión y posterior presentación, por la OCI, de un Informe Definitivo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa para su validación y al Gerente de la misma para la suscripción e implementación del Plan de Mejoramiento.		
3. Marco Normativo:	Constitución Política de 1991; Plan General de Contabilidad Pública, Resolución 414 de 2014.		
Personal Entrevistado:	Jenyfer Leal Rayo – Almacenista		

4. RESULTADO PRELIMAR DE LA AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE GESTIÓN DE ALMACÉN Y MANEJO DE INVENTARIOS

En cumplimiento del Plan de Auditorías de la vigencia 2024, el cual fue debidamente aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según consta en el Acta 001 del 08 de febrero de 2024, se realiza Auditoría Interna al Proceso de Gestión de almacén y manejo de inventarios, como uno de los procesos de soporte o apoyo, de la Entidad.

De acuerdo con la Ley 87 de 1993, se define la Auditoría interna como **“Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”**. En el MECI la Auditoría interna es definida como: **“Un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública”**. Se precisa, además, que **“permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés”**.

La Auditoría se lleva a cabo considerando las Normas de Auditoría Interna existentes en el país, y teniendo en cuenta la estructura del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, implementado en la Empresa, mediante la adopción de la guía operativa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Así mismo, se siguieron las orientaciones contenidas en la Guía de Auditorías Internas basadas en Riesgos, Versión 4 de julio de 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

El procedimiento de Auditoría utilizado fue el de **Consulta o Entrevista** que consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado para obtener sus respuestas orales o escritas; se complementa con la **inspección** de documentos y registros examinados físicamente y en el Sistema SIIGO, así como en los archivos digitales o físicos llevados a cabo en el área auditada.

De acuerdo a la literatura técnica en Colombia, la que se recoge en gran parte de la normativa que regula la gestión de los almacenes y de los inventarios, este último concepto es el primer eslabón de la gestión de almacenes, la cual se constituye en el todo. La gestión de inventarios se refiere, entonces, a una la rama de la contabilidad de costos y se define como la administración adecuada del registro, compra y salida de inventario dentro de la empresa. De otra parte, el almacén es el espacio físico de la empresa donde se efectúa la función de almacenaje. En conclusión, en un sistema de gestión de inventario, sólo se puede conocer el producto específico que se tiene a la

mano y cuánto hay disponible. Por ello, la gestión del inventario dentro del almacén depende de la utilización de la gestión de almacenes, lo que te permite encontrar lugares específicos para colocar el inventario o incluso para recuperarlo más tarde. En resumen, la gestión de almacenes da los detalles del control de inventario, mientras que la gestión del inventario, simplemente da la cantidad de las existencias.

En el país, las Entidades públicas deben aplicar las disposiciones legales establecidas en el Plan General de la Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación, además de las políticas de operación que tengan cada una de ellas, respecto a sus inventarios o existencia de bienes.

Así las cosas, se presentan los resultados definitivos de la Auditoría al Proceso de Gestión de almacén y manejo de Inventarios, en las que se destacarán los aspectos relevantes del Proceso Auditor, la que se realizó con énfasis en el cumplimiento de los siguientes asuntos:

- a. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el manual de funciones estipuladas en el Acuerdo No. 013 del 09 de junio de 2017, para el cargo de almacenista, y validar de qué forma se está llevando a cabo el cumplimiento de ellas.
- b. Verificar el cumplimiento del procedimiento de gestión de almacén e inventarios
- c. Verificar la información correspondiente al inventario físico que se confrontará de manera aleatoria confrontadas con tomas físicas.
- d. Las demás acciones de Auditoría interna que sean pertinentes para garantizar el mejoramiento del proceso de Gestión de almacén y manejo de inventarios.

5. OBSERVACIONES

• GENERALES

1. La funcionaria trata de mantener organizados los espacios físicos del almacén, no obstante, el sitio es reducido y esto no permite que se logre un orden adecuado. Por otro lado, no se observa una identificación total (rótulos) de los materiales, situación que no permite tener control absoluto de la mercancía. Esta observación ya había sido advertida por la oficina de control interno. Persiste la deficiencia.

2. No se utiliza la herramienta (software) para controlar el stock de mercancía que requiere la entidad, las compras se realizan con base en contrataciones previas de insumos o materiales, lo que no permite manejar un inventario adecuado.
3. La oficina de almacén no cuenta con un inventario de muebles que cruce con la información reportada en los estados financieros. Al no existir el inventario identificado, tampoco se cuenta con una hoja de responsabilidades que esté a cargo de los funcionarios, situación que facilita la pérdida de elementos o no se tenga el control de los mismos al momento de un daño o pérdida del bien.
4. En el mes de marzo se realizó junto con la almacenista conteo físico de materiales, encontrando diferencias en alguno de ellos, al indagar por los ajustes planteados por la oficina de control interno, estos no fueron realizados por parte de la responsable.

- **MANEJO DE INVENTARIOS**

1. De manera aleatoria se realizó conteo de materiales existentes en las bodegas de la empresa, encontrando diferencias en los materiales relacionados en la siguiente tabla. En este conteo se identifica unidades que sobran y faltan con respecto a la información registrada en el software SIIGO, módulo de almacén.

DESCRIPCION	SALDO SIIGO	SALDO CONTEO	DIFERENCIA
UNION DE REPARACION 3"	6	8	-2
BUJES 3/4" X 1/2	2	28	-26
UNION ABRAZADERA DE 4" ASBESTO CEMENTO	2	3	-1
ADAPTADOR HEMBRA PF DE 1/2	412	23	389
COLLARIN PVC DE 2"	24	15	9
COLLARIN PVC DE 3"	2	22	-20
COLLARIN PVC DE 6"	24	17	7
ADAPTADOR MACHO PVC DE 1/2	132	123	9
ADAPTADOR MACHO PVC DE 2"	3	0	3
CODO PRESION 1 1/2" PVC	19	20	-1
TAPON ROSCA PVC DE 3/4	36	116	-80
ADAPTADOR HEMBRA 1 1/2 PVC	28	43	-15

CODO PRESION 1" 1/4 PVC	3	13	-10
UNION ABRAZADERA 3" PVC	4	6	-2
CAJA MEDIDOR CUADRADA	198	195	3
UNION PF 1/2	46	20	26
VENTOSA DE 2" DOBE ACCIÓN	1	4	-3
SILLA Y DE 12" A 6"	21	12	9

- **CONTRATACIÓN**

CONTRATO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE No. 030 DE 2024 PARA LOS VEHÍCULOS DE EMPOCHAPARRAL

1. Al revisar las ordenes de suministro del primer pago se observó que algunas de ellas no cuentan con una descripción concreta del uso de su suministro, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

No.	DETALLE	FECHA
5907	La orden de entrega de combustible no relaciona, el vehículo, al cual se le suministra combustible, solo menciona que se utiliza para labores misionales	22/03/2024
5843	La orden de entrega de combustible no relaciona, el vehículo, al cual se le suministra combustible, solo menciona que se utiliza para labores comerciales	08/03/2024
5863	La orden de entrega de combustible no relaciona, el vehículo al cual se le suministra el combustible	12/03/2024
5889	La orden de entrega de combustible no relaciona, el vehículo al cual se le suministra el combustible, como tampoco se identifica la firma del vale. La orden es un valor representativo, por tanto, se debe tener más control para el suministro del combustible.	19/03/2024

2. Frente al segundo pago se observó que se suministró combustible a vehículos que no son de la Empresa y cuyos propietarios son funcionarios y contratistas de la

Empresa, tal como se relaciona en la siguiente tabla. Por otro lado, la frecuencia también es recurrente en alguno de los casos. En ninguno de los casos se observa un acto administrativo que autorice la practica mencionada.

No.	DETALLE	FECHA	VALOR
5984	Suministro de combustible vehículo moto FLO 46C	15/04/2024	\$ 20,000
6007	Suministro de combustible vehículo moto OAO99D	20/04/2024	\$ 20,000
6013	Suministro de combustible vehículo moto PEX 652	21/04/2024	\$ 20,000
6022	Suministro de combustible vehículo moto FLO 46C	24/04/2024	\$ 20,000
6025	Suministro de combustible vehículo moto OAO99D	24/04/2024	\$ 20,000
6030	Suministro de combustible vehículo moto BME 896	25/04/2024	\$ 20,000
6048	Suministro de combustible vehículo moto FLO 46C	26/04/2024	\$ 20,000
6058	Suministro de combustible vehículo moto FLO 46C	27/04/2024	\$ 20,000
6060	Suministro de combustible vehículo moto OAO99D	28/04/2024	\$ 20,000
6063	Suministro de combustible vehículo moto OAO99D	28/04/2024	\$ 20,000
6064	Suministro de combustible vehículo moto FLO 46C	29/04/2024	\$ 20,000
6068	Suministro de combustible vehículo moto FLO 46C	30/04/2024	\$ 40,000

- No se observa el baucher que la máquina dispensadora emite al momento de facturar el combustible.
- La carpeta de archivo que soporta los pagos del suministro, se encontró en desorden no presenta una cronología como tampoco la secuencia de las ordenes de entrega, que evidencie el orden de los soportes.

CONTRATO No. 40 DE 2024 DE SUMINISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE EN DESARROLLO DEL MACROPROCESO DE ACUEDUCTO

- Al revisar el contrato de suministro de insumos químicos, se observa que las cantidades ingresadas al software SIIGO, corresponden a las facturadas por el contratista para su respectivo pago. Al verificar el sistema se observa que la almacenista, no realiza salidas de almacén de manera periódica, solo las realiza cuando se factura la siguiente entrega, generando incertidumbre en cuanto a cantidades y valores del inventario reales.

CONTRATO No. 031 DEL 06 DE MARZO DE 2024 MANTENIMIENTO, SUMINISTRO Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE EMPOCHAPARRAL

1. Al verificar el pago de factura del presente contrato no se evidencia por parte de la almacenista, un documento legal para la empresa, donde se plasme la necesidad y autorización por parte del supervisor del contrato, sobre el servicio que se vaya a realizar sobre alguno de los vehículos de la empresa.
2. Se verifica que la cláusula segunda OBLIGACIONES EL CONTRATISTA: 2. “Brindar charlas y capacitaciones a los conductores de EMPOCHAPARRAL ESP, frente a los cuidados y temas de mantenimiento preventivos y correctivos de los vehículos”, no queda documentado por el contratista como tampoco en el informe del supervisor.
3. Al momento de la presente auditoría no se observa que la almacenista haya diligenciado la hoja de vida de los vehículos reparados, conforme al mantenimiento que se le realizó, conforme al presente contrato. Lo que impide llevar un control del próximo mantenimiento de los vehículos de la empresa.

• **CAJA MENOR**

La caja menor está creada con un saldo de cinco millones doscientos mil pesos (\$5.200.000), a continuación, se relaciona lo encontrado el día 19 de junio de 2024, día en el que se realizó el arqueo de la caja menor, por la oficina de Control interno.

TOTAL VALES	TOTAL EFECTIVO	FALTANTE	SOBRANTE
\$3.599.180.00	\$1.600.900.00	0	\$80.00

Como se observa en la anterior tabla, se logró evidenciar que hubo un sobrante de ochenta pesos (\$80), cifra que se da por los valores manejados en pesos, pero que no generan ningún impacto contable o financiero.

Se pudo verificar que la almacenista, lleva un control de sus gastos en una base de datos, organizada en Excel, que le permite tener un control sobre los vales y el recurso a cargo de ella. A continuación, se relaciona la siguiente observación por parte de la Oficina de Control Interno.

1. Se observan cuatro (4) recibos de caja menor donde se realizan compras de alimentos y confitería para la celebración de días especiales. Este tipo de gastos no están especificados en la resolución No. 00006 del 05 de enero de 2024.

CONCLUSION GENERAL

La gestión de almacén y gestión de inventarios o también llamada de existencias, son procedimientos de gran preponderancia para la Empresa, pues de su adecuado manejo depende la gestión administrativa y misional de la misma. Su criticidad es evaluada permanentemente por Órganos externos de control, inspección y vigilancia pues son asuntos en los que se ha detectado, en muchas entidades públicas, la materialización de riesgos de corrupción o detrimentos, por pérdida, voluntaria o no, de bienes devolutivos y de consumo, y por deterioro de inventarios.

La evaluación del procedimiento y controles al Proceso de Bienes e Inventarios favorecerá el cumplimiento de los resultados y objetivos del Plan Estratégico Institucional, generando una mayor certidumbre sobre la gestión adecuada del almacén y de los inventarios. Para lograrlo, se requiere elaborar un Plan de Mejoramiento que le apunte a resolver los hallazgos evidenciados, Plan que será objeto de seguimiento por la Oficina de Control Interno y, eventualmente, por Órganos de Control externo.

RECOMENDACIONES

1. Se le sugiere a la Empresa adelantar todas diligencias posibles para que priorice las acciones de aseguramiento de las instalaciones del Almacén, mediante la reparación y reinstalación del sistema de videocámaras, actualmente, fuera de servicio, lo que pone en grave riesgo por hurto, daño u otro factor, a los inventarios de bienes almacenados allí, además de las herramientas tecnológicas del Almacén.
2. Se recomienda a la nueva almacenista organizar el almacén, identificando claramente a través de rótulos todos los elementos que se encuentran en las bodegas de la empresa.
3. Dejar por parte de la almacenista saliente los ajustes propuestos por la oficina de control interno en el informe presentado en el mes de abril, donde se encontraron elementos que no estaban relacionados en el inventario de la empresa.
4. Realizar las salidas de almacén de los insumos químicos como mínimo cada ocho días, previa revisión del jefe de planta y jefe operativo
5. Realizar y paquetear los muebles de la oficina con el fin de fijar las responsabilidades, en cabeza de los funcionarios de la entidad

6. Realizar de manera periódica conteos de los elementos con el fin de verificar las existencias del almacén.
7. Se recomienda que los directivos y almacenista lean e interioricen la resolución No. 0006 del 05 de enero de 2024 por medio del cual se constituye el manejo de la caja menor.
8. Se recomienda que la responsable del manejo de almacén instaure los controles necesarios para evitar la materialización del riesgo de corrupción y de gestión en el área de almacén.

El presente informe Definitivo se notifica en los términos establecidos en el Programa de Auditoría al Proceso, a la Gerencia general, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su validación, y a la Líder del Proceso de Gestión almacén, el día 05 de julio de 2024.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)
MARISOL FORERO BOCANEGRA
Jefe de Control Interno