



Documento firmado digitalmente



Agencia Nacional de
Infraestructura

Avenida Calle 24A Nro. 59-42 Torre 4 Piso 2.
PBX: 4848860 - www.ani.gov.co
Nit. 830125996-9. Código Postal ANI 110221.
Página 1 de 1

Para contestar cite:

Radicado ANI No.: 20221020151533



Fecha: 07-12-2022

MEMORANDO

Bogotá D.C.

PARA: WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA
Presidente

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN
Vicepresidente de Gestión Corporativa

DE: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de auditoría al inventario de los bienes muebles de la entidad frente a los sistemas de información.

Respetados Doctores:

La Oficina de Control Interno, en el mes de noviembre de 2022, realizó el informe de auditoría al inventario de los bienes muebles de la entidad frente a los sistemas de información de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI para el periodo comprendido entre agosto de 2021 a agosto de 2022.

Las conclusiones, recomendaciones y no conformidades se describen en el Capítulo 5 del informe que se anexa a la presente comunicación, con el fin de que se coordinen las acciones tendientes a la atención de las recomendaciones y no conformidades realizadas.

Cordialmente,

GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 20 folios

cc: 1) GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN (VICE) Vicepresidencia de Gestion Corporativa BOGOTA D.C. -2) NELCY JENITH MALDONADO BALLEEN Coord GIT Administrativa y Financiera BOGOTA D.C.

Proyectó:
VoBo: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO (JEFE)
Nro Rad Padre:
Nro Borrador: 20221020074779
GADF-F-010

GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO
2022.12.07 14:21:23

Firmado Digitalmente

CN=GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO



La movilidad es de todos
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
www.ani.gov.co

Ministerio de Transportes y Infraestructura
RSA/2048 bits

INFORME DE AUDITORÍA



Informe de auditoría al inventario de los bienes muebles de la entidad
frente a los sistemas de información

2022

CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	3
2.	ALCANCE	3
3.	MARCO NORMATIVO Y CONTRACTUAL	3
4.	DESARROLLO DEL INFORME	3
4.1	ANTECEDENTES	3
4.2	VERIFICACIÓN CONCILIACIÓN ENTRE ALMACÉN Y CONTABILIDAD	13
4.3	COMO DAR DE BAJA UN BIEN	16
4.3.1	COMITÉ DE INVENTARIOS	17
5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	18
5.1	Recomendaciones	19

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Informe de Auditoría al inventario de los bienes muebles de la entidad frente a los sistemas de información	 MINISTERIO DE TRANSPORTE
---	--	---

1. OBJETIVOS

Verificar el cumplimiento normativo y del procedimiento de administración del inventario de la propiedad planta y equipo de la ANI, comprobar la existencia y adecuada salvaguarda de los bienes de la entidad, así como su control administrativo y oportuno registro contable.

2. ALCANCE

La auditoría se realizará tomando como base una muestra aleatoria de 20 funcionarios y contratistas, adicionalmente se solicitaron los movimientos de almacén durante el periodo comprendido del 1 de agosto de 2021 a 31 de agosto de 2022.

3. MARCO NORMATIVO Y CONTRACTUAL

- Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Resolución 2120 del 19 de noviembre de 2018 – Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- Resolución 2299 del 19 de diciembre de 2018 – Comité de inventarios para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- Régimen de Contabilidad Pública.
- Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

4. DESARROLLO DEL INFORME

4.1 ANTECEDENTES

Plan de Mejoramiento Institucional: Se realizó verificación¹ a este plan con corte a 31/10/2021, en el link https://www.ani.gov.co/sites/default/files/pmi_ani_octubre_2022_web.xlsx, para lo cual **no se observó la existencia** de hallazgos generados por parte de la Contraloría General de la República, sobre el tema relacionado con el procedimiento denominado Administración de Inventarios.

Plan de Mejoramiento por Procesos: En lo concerniente con este plan, se efectuó consulta en el link https://www.ani.gov.co/sites/default/files/pmp_septiembre_2022.xlsx, (corte 30 de septiembre 2022) dando como resultado, la **no existencia** actual, de no conformidades asociadas con el tema

¹ Verificación del plan de mejoramiento institucional y por procesos, noviembre 16 de 2022.

objeto de auditoría. Lo presente, teniendo en cuenta que las No Conformidades que existían al respecto (**3829 y 3830**) fueron cerradas en julio de 2021.

La Oficina de Control Interno para el mes de noviembre de 2022, realizó la auditoría al inventario de los bienes muebles de la entidad frente a los sistemas de información que son: Sinfad y SIIF Nación.

La entidad utiliza dos sistemas de información financiera que son el Sinfad y el SIIF Nación, el Sinfad es un sistema de información complementario, ya que esta herramienta le permite al Almacén llevar un registro detallado de las operaciones de inventario, mientras que el SIIF Nación carece de este nivel de detalle, por ser el sistema de información oficial, es utilizado por el área de contabilidad para consolidar toda la información contable y financiera de la entidad.

El GIT de Servicios Generales elaboró una presentación a la Oficina de Control Interno indicando, cuáles son sus funciones y el marco normativo que los respalda para el tema del manejo de inventarios de la entidad.

Dentro de las responsabilidades del GIT. se encuentra el manejo de inventarios y suministros, en dónde se manejan los siguientes temas o procedimientos:

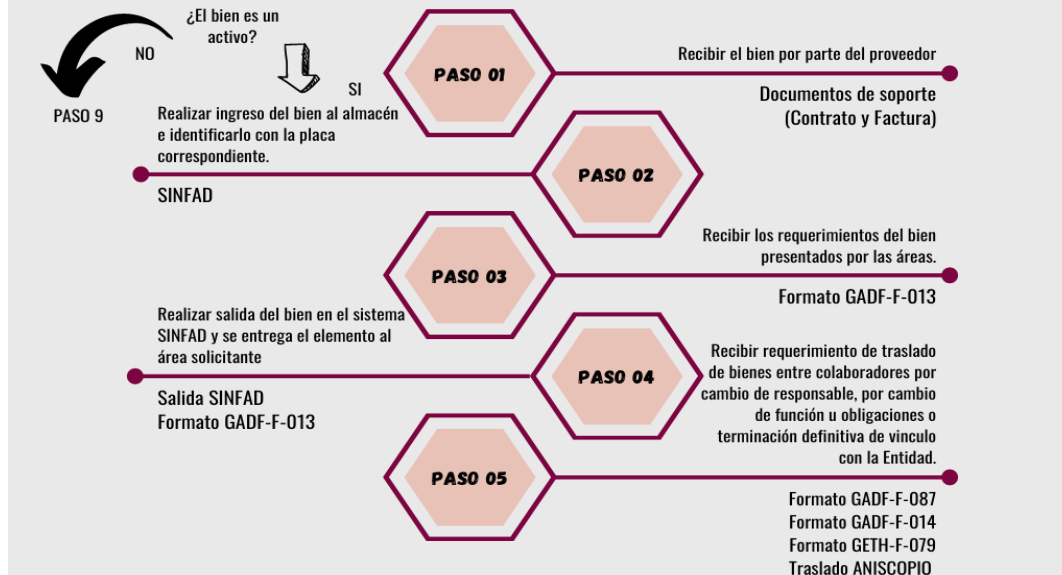
- ✓ Bienes devolutivos y/o consumo
- ✓ Solicitud de bienes
- ✓ Solicitud de inventario a cargo
- ✓ Devolución de bienes al almacén
- ✓ Traslado de bienes entre los responsables
- ✓ Préstamo de elementos
- ✓ Paz y Salvo

En el sistema integrado de gestión de calidad, la entidad cuenta con el procedimiento GADF-P-007 en versión 004 con de fecha de vigencia del 10/08/2021, en la actualidad está conformado por veinte (20) actividades y se encuentra bajo la responsabilidad del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, su objetivo es ***“Administrar el inventario de bienes (activos fijos) y elementos de consumo de la Agencia Nacional de Infraestructura mediante la verificación y elaboración física de inventarios para asegurar el normal funcionamiento de la organización”***.

El alcance, según el procedimiento objeto de estudio, inicia con el ingreso a bodega de los bienes, continúa con el registro de los inventarios, la puesta en servicio y entrega de elementos de consumo y finaliza con el inventario físico y registro de la información. “Administración de inventarios”, el cuál consta de las siguientes actividades y se anexa en el informe:

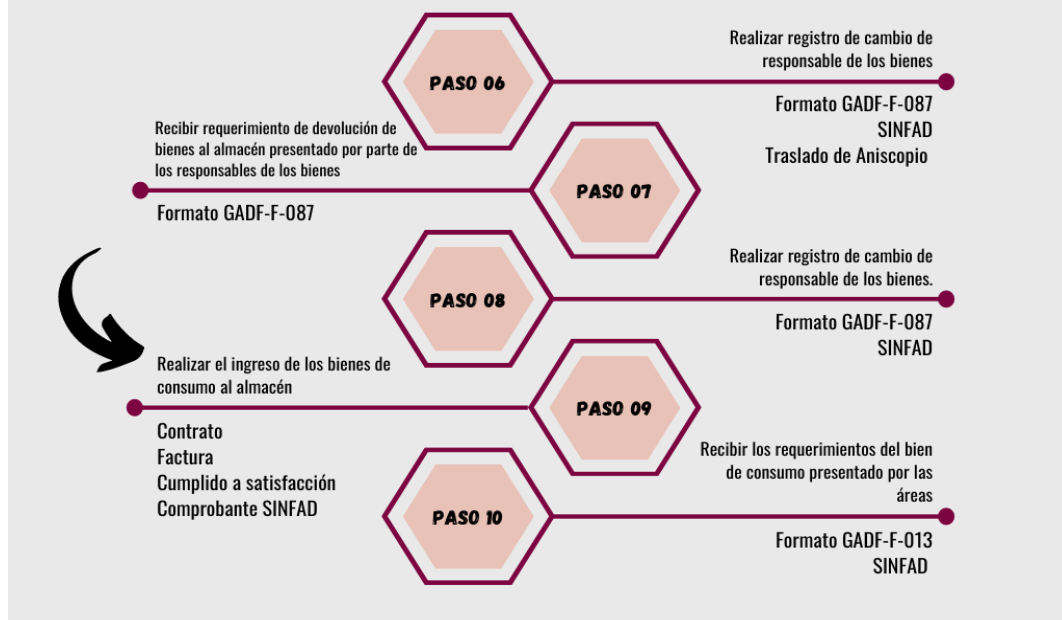
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTO GADF-P-007



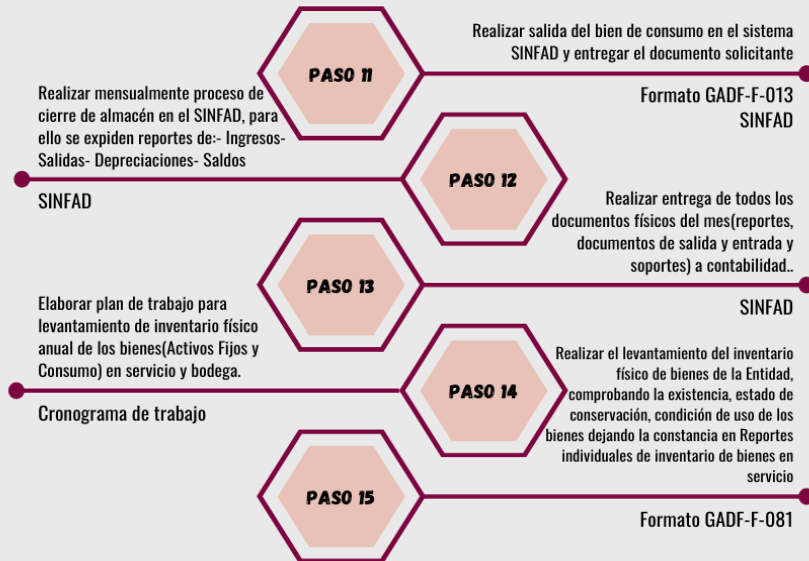
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTO GADF-P-007



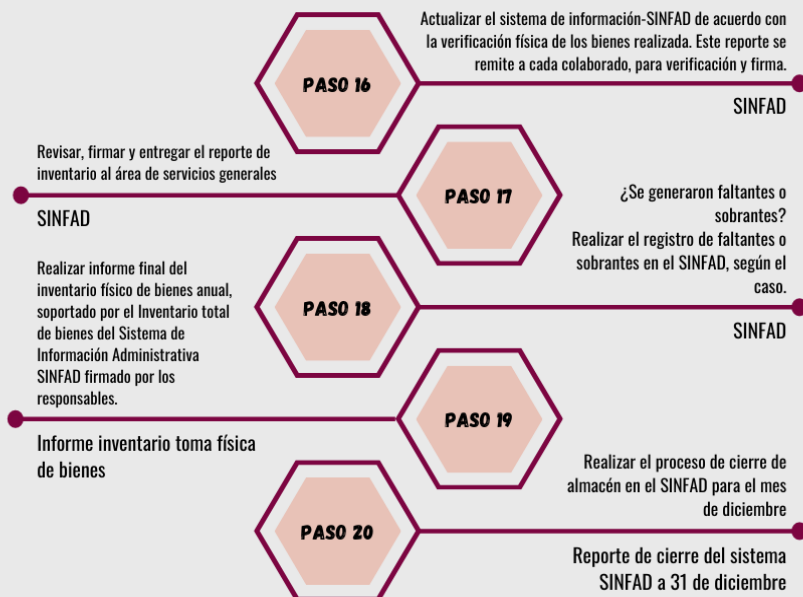
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTO GADF-P-007



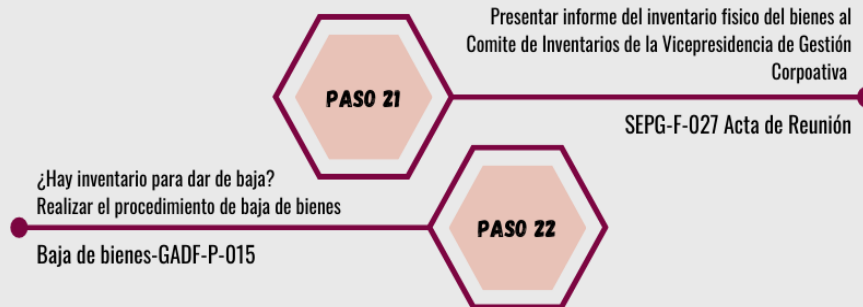
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTO GADF-P-007



ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTO GADF-P-007



Fuente de información: Presentación realizada – GIT- Servicios Generales

Se precisa que el flujograma anterior consta de 22 actividades, debido a que en la presentación realizada por el GIT Servicios Generales desglosaron una actividad en dos, lo anterior no modifica el procedimiento publicado en el sistema integrado de gestión, ni se incorporaron actividades adicionales que no estén contempladas en el procedimiento.

Finalmente, en lo que respecta a la verificación en la actualización de los diferentes formatos que se relacionan en el procedimiento, se constató que todos ellos se encuentran vigentes y aprobados por el Sistema Integrado de Gestión y son los siguientes:

- FORMATO GADF- F-013 “Solicitud de Papelería”.
- FORMATO GADF- F-014 “Inicio o terminación de contrato”.
- FORMATO GADF-F-081 “Verificación de elementos en custodia de colaboradores”.
- FORMATO GADF-F-087 “Traslado, entrega o devolución de bienes muebles”.

Situaciones evidenciadas en el procedimiento auditado

- ✓ Se observa que del total de las veinte (22) actividades² que se describen en el procedimiento, diecisiete (17) de ellas se encuentran a cargo del funcionario “Gestor T1-07 Servicios Generales”, es decir que su intervención en el procedimiento es del 85%, significando con ello una falta de segregación de funciones, quedando así bajo la responsabilidad de una misma persona la mayor parte de la ejecución, supervisión y control de las tareas señaladas. Ahora bien, si bien es cierto que en la presentación³ realizada por el Grupo de Servicios Generales, se informó, que el equipo de trabajo se encuentra conformado en su totalidad por un total de seis (6) personas, el total de ellos no se ve referenciado en el procedimiento en comento.

Dentro de las “OBSERVACIONES”, que se indican en el citado procedimiento, se señala de manera puntual, lo siguiente: *“Definiciones Bien activo: Bajo esta denominación se agrupan los bienes que no se consumen en el primer uso, tales como muebles y enseres, equipo de oficina, maquinaria y equipo, vehículos, equipos de cómputo, equipo de comunicación y herramientas entre otros”*. Ahora bien, teniendo en cuenta que en lo pertinente con los equipos de cómputo el tema del inventario se encuentra a cargo del G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Sin embargo, en el procedimiento, NO se logra evidenciar la injerencia y/o acompañamiento, de esta dependencia.

Dentro de la muestra auditada, se seleccionó aleatoriamente funcionarios y contratistas que pertenecieran a diversas áreas dentro de la entidad y se obtuvo lo siguiente:

Situaciones evidenciadas, en la muestra auditada:

No.	Dependencia	No. Identificación del Responsable	Inventario	Observación
1	Gestión Corporativa ⁴	1012381258		Sin observación
		52970005	Equipo de Oficina	- La Base para portátil, placa (5656), no se encontró al momento de la verificación. Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte, generado por el sistema Sinfad que

² Se evidenció la falta de puntos de controles, que permitan validar el aseguramiento de las actividades.

³ Se realizó el 4 de octubre de 2022 y fue liderada por el Equipo de Servicios Generales.

⁴ En el inventario, por cuadrante, se registra la dependencia “Vicepresidencia Administrativa y Financiera”

No.	Dependencia	No. Identificación del Responsable	Inventario	Observación
				se denomina "inventario por cuentadante".
		68285716		Sin observación
		52779899		Sin observación
		52749450		Sin observación
2	Jurídica	30305617	Equipo de Oficina	- La Base para portátil, placa (5580). Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte, generado por el sistema Sinfad que se denomina "inventario por cuentadante". -La placa del portátil HP, se encuentra poco visible.
		1052081025	Equipo de Oficina	- La Base para portátil, placa (4925). Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte, generado por el sistema Sinfad que se denomina "inventario por cuentadante".
		79626743		Sin observación
		69029564		- La Base para portátil, placa (5584) y el teclado, placa (3078). Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte, generado por el sistema Sinfad que se denomina "inventario por cuentadante".

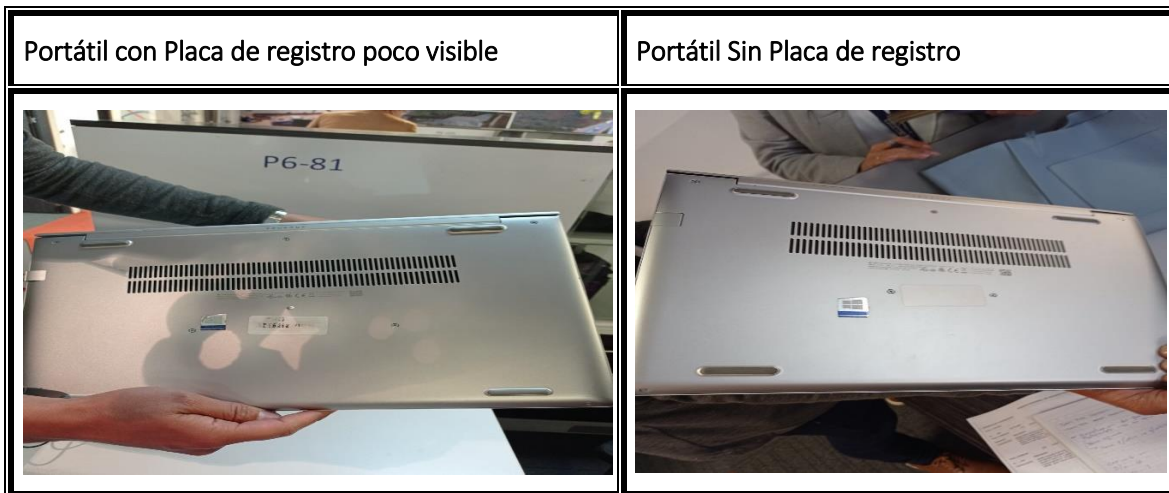
No.	Dependencia	No. Identificación del Responsable	Inventario	Observación
		1016006457	Equipo de Oficina y el Equipo de computo	- La Base para portátil, placa (5461), el computador portátil placa (5206), el teclado placa (4513) y el mouse (4514) Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte, generado por el sistema Sinfad que se denomina "inventario por cuentadante".
3	Planeación, Riesgos y Entorno	1022324303	Equipo de computo	Informan que hubo un cambio del monitor, placa 4403.
		24347285		Indica el usuario, que se encuentra pendiente de realizar la actualización del inventario, debido a que los reportes de los sistemas de información fueron con corte al 31 de agosto de 2022 y el recorrido de prueba fue realizado el 2 de noviembre de 2022
		52171153	Equipo de computo	Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte fue el generado por el sistema Sinfad que se denomina "inventario por cuentadante".
4	Presidencia	79138602	Equipo de cómputo Hardware	-CPU DELL OPTIPLEX 3050 SMALL, registrado con placa (3777), No se encontró, fue reemplazada por otra CPU. -El Mouse, marca Dell, indican que la placa se perdió.

No.	Dependencia	No. Identificación del Responsable	Inventario	Observación
		1014284856		Sin observación
5	Oficina de Control Interno	79569758	Equipo de cómputo Hardware	-Disco Duro Externo 1 Tera, marca Toshiba, el número de la placa, no es visible, por cuanto se borró.
6	Ejecutiva	20897541		Sin observación
		1018422169	Equipo de cómputo Hardware	Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte, generado por el sistema Sinfad que se denomina "inventario por cuentadante".
7	Gestión Contractual	63542253	Equipo de Oficina y Equipo de computo	- La Base para portátil, placa (4929). Teniendo en cuenta que en la actualidad se realiza trabajo en casa, se cuenta con el documento soporte, generado por el sistema Sinfad que se denomina "inventario por cuentadante". -La placa del portátil, se borró.
		51718712		-El Mouse, marca HP, se encuentra sin placa de identificación.

De lo anteriormente señalado, se advierte que, en la revisión y visitas realizadas en las diferentes áreas, se evidenciaron las siguientes situaciones; así:

- ✓ Teniendo en cuenta que en a la fecha de verificación de la presente auditoría, algunas personas se encontraban realizando trabajo de manera virtual, el ejercicio de verificación de los elementos del inventario asignado, no fue posible realizarlo físicamente ya que por la modalidad de trabajo no se encontraban en la entidad, pero se constató con el funcionario la tenencia de los mismos de acuerdo al reporte generado en el sistema, el cual contiene la firma del funcionario responsable con la identificación y placa de los bienes a cargo.



- ✓ De manera recurrente, se evidenció, que en los portátiles asignados el número de la placa no es totalmente legible, por cuanto se encuentran parcialmente borrado y en otros casos no se logra evidenciar ningún número de identificación y/o placa física.



- ✓ En otros eventos, el número de la placa de identificación en los portátiles, aparecen registrados de manera manual, con marcador.



Se evidenciaron elementos, que no cuentan con placa de identificación (Mouse y disco duro). Por otra parte, en la prueba de recorrido, se evidenciaron dos (2) situaciones en el auditorio de la entidad, ubicado en el segundo (2º) piso, (Calle 24 Nro. 59 -41 Edificio T3 Torre 4), así:

	<p>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>Informe de Auditoría al inventario de los bienes muebles de la entidad frente a los sistemas de información</p>	 <p>MINISTERIO DE TRANSPORTE</p>
---	---	--

- ✓ El único televisor que se encuentra instalado en el área en comento, No contaba al momento de verificación, con placa de identificación.



- ✓ Por otra parte, se evidenció un mueble vertical, para el cual no fue posible identificar el lugar de la placa asignada. Al proceder con la revisión de este, se encontraron varios teléfonos guardados en el citado mueble y cuatro (4) portátiles. Al averiguar por el origen del archivo de los equipos de cómputo en ese sitio, los cuales contaban con su placa de identificación, se nos informó que se encontraban en custodia, por cuanto hacían parte de un tema de investigación. Se aclara que el mueble no contaba con llave de seguridad, al momento de la revisión.

En el lugar de la cafetería, se observó que varias de las mesas tienen las placas de identificación totalmente borradas, al parecer por causa del aseo que se les realiza.

Las anteriores situaciones evidenciadas en la revisión física muestran debilidades en la identificación de algunos elementos, que imposibilitan tener un adecuado control, ante posibles pérdidas. Para el caso de los elementos que no se encontraron al momento de la revisión por la modalidad de trabajo en casa, el documento soporte fue el generado por el sistema Sinfad que se denomina “inventario por cuentadante”, el cual contiene el nombre y firma del funcionario o contratista responsable y el detalle de los elementos a cargo con su placa de identificación.

4.2 VERIFICACIÓN CONCILIACIÓN ENTRE ALMACÉN Y CONTABILIDAD

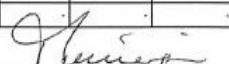
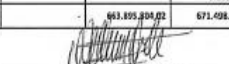
En el desarrollo de la auditoría se solicitaron las actas de conciliación entre almacén y contabilidad del periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2021 y 31 de agosto de 2022, se verificaron los saldos contables de los activos incluida su depreciación, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

Acta No.	Periodo conciliación	Saldo Inventario Sinfad	Saldo Inventario SIIF	Depreciación Sinfad	Depreciación SIIF Nación	Diferencia
1070	Agosto de 2021	65.918.033.588,34	65.918.033.588,34	- 25.711.208.508,59	- 25.711.208.508,59	-
1077	Septiembre de 2021	50.168.033.588,34	50.168.033.588,34	- 26.054.157.404,16	- 26.054.157.404,16	-
1084	Octubre de 2021	50.368.052.970,90	50.368.052.970,90	- 26.397.583.556,96	- 26.397.583.556,96	-
1091	Noviembre de 2021	50.368.052.970,90	50.368.052.970,90	- 26.733.703.897,63	- 26.733.703.897,63	-
1098	Diciembre de 2021	51.017.709.857,76	51.017.709.857,76	- 25.260.208.929,37	- 25.260.208.929,37	-
1105	Enero de 2022	51.045.896.171,43	51.045.896.171,43	- 25.569.017.880,33	- 25.569.017.880,33	-
1112	Febrero de 2022	51.132.380.976,43	51.132.380.976,43	- 25.885.033.953,30	- 25.885.033.953,30	-
1119	Marzo de 2022	52.216.433.407,20	52.216.433.407,20	- 26.239.480.293,92	- 26.239.480.293,92	-
1126	Abril de 2022	52.207.827.767,41	52.207.827.767,41	- 26.584.625.829,90	- 26.584.625.829,90	-
1133	Mayo de 2022	51.388.971.689,41	51.388.971.689,41	- 26.477.291.885,62	- 26.477.291.885,62	-
1140	Junio de 2022	51.453.490.565,41	51.453.490.565,41	- 26.827.237.715,47	- 26.827.237.715,47	-
1147	Julio de 2022	51.452.490.565,41	51.452.490.565,41	- 27.177.183.603,49	- 27.177.183.603,49	-
1154	Agosto de 2022	51.294.085.451,27	51.294.085.451,27	- 27.192.718.637,05	- 27.192.718.637,05	-

Como se observa en la anterior tabla, no se presentaron diferencias en los cierres mensuales entre el área de contabilidad y de almacén; sin embargo, en cada una de las actas de cierre se realizó la anotación que en los saldos de los códigos auxiliares 168305004 y 168516063, están incluidos: Máquina autopropulsada perfiladora y reguladora de balasto, adquirida con presupuesto del INCO hoy ANI, y un carro motor entregado en donación al INCO hoy ANI por parte de Ferrovias. Estos elementos fueron entregados en concesión y en custodia a Ferrocarriles del Norte de Colombia S.A – FENOCO S.A.

CONCILIACIÓN DE CUENTAS ALMACEN														
CÓDIGO	GADF-F-097			VERSIÓN				001	FECHA			31/08/2022		
Cuenta	REFERENCIA-ALMACEN											SINFAD	SIF	DIFERENCIA
	206	207	208	209	210	211	212	213	218	224	225	TOTAL-ALMACEN	SALDO-CONTABILIDAD	
163707011												10.000,00	10.000,00	-
163708001			10.600,00							58.200.690,48		58.200.690,48	58.200.690,48	-
163709002							112.758.093,00					112.758.093,00	112.758.093,00	-
163710002										373.689.805,10		373.689.805,10	373.689.805,10	-
163711002								69.545.471,66				69.545.471,66	69.545.471,66	-
163712002	2.160.000,00											2.160.000,00	2.160.000,00	-
165010001				323.732.673,00								323.732.673,00	323.732.673,00	-
165590001			866.197.137,44			4.162.560,00						870.359.697,44	870.359.697,44	-
166090001					843.400,00							843.400,00	843.400,00	-
166501001									6.081.027.548,29			6.081.027.548,29	6.081.027.548,29	-
166502001							789.024.089,00					789.024.089,00	789.024.089,00	-
167001001		656.205.751,33										656.205.751,33	656.205.751,33	-
167002001										5.281.681.071,31		5.281.681.071,31	5.281.681.071,31	-
167502001							1.213.383.676,74					1.213.383.676,74	1.213.383.676,74	-
168002001	7.416.519,90											7.416.519,90	7.416.519,90	-
168105004			1.750.000.000,00									1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	-
168503009				-323.732.673,00								-323.732.673,00	-323.732.673,00	-
168504016			-742.793.829,26			-4.162.560,00						-746.956.389,26	-746.956.389,26	-
168505010					-825.900,00							-825.900,00	-825.900,00	-
168506001									-5.370.704.902,97			-5.370.704.902,97	-5.370.704.902,97	-
168506002							-526.708.770,11					-526.708.770,11	-526.708.770,11	-
168507001		-406.520.751,01										-406.520.751,01	-406.520.751,01	-
168507002										-3.681.960.517,18		-3.681.960.517,18	-3.681.960.517,18	-
168508001							-1.171.663.481,49					-1.171.663.481,49	-1.171.663.481,49	-
168509002		-5.989.048,84										-5.989.048,84	-5.989.048,84	-
168515074			-10.000,00									-10.000,00	-10.000,00	-
168515090									-55.356.074,48			-55.356.074,48	-55.356.074,48	-
168515091							-105.743.168,90					-105.743.168,90	-105.743.168,90	-
168515097										-373.689.805,10		-373.689.805,10	-373.689.805,10	-
168515104								-1.931.818,66				-1.931.818,66	-1.931.818,66	-
168515112		-2.070.000,00										-2.070.000,00	-2.070.000,00	-
168516063			-934.735.921,94									-934.735.921,94	-934.735.921,94	-
TOTAL	1.517.471,06	209.465.906,32	598.748.106,24		17.500,00		269.330.241,99	108.333.848,25	713.166.661,32	1.599.720.354,13		3.881.519.668,31	3.881.519.668,31	-

Cuenta	206	207	208	209	210	211	212	213	218	224	225	SINFAD	SIF	DIFERENCIA
												TOTAL-ALMACEN	SALDO-CONTABILIDAD	
197007001												2.137.264.677,99	2.137.264.677,99	-
197008001												495.477.834,08	495.477.834,08	-
197507001												-1.486.228.597,89	-1.486.228.597,89	-
197508001												-482.618.110,16	-482.618.110,16	-
834704001								7.602.739,69				7.602.739,69	7.602.739,69	-
TOTAL								7.602.739,69				663.895.804,02	671.498.543,71	671.498.543,71

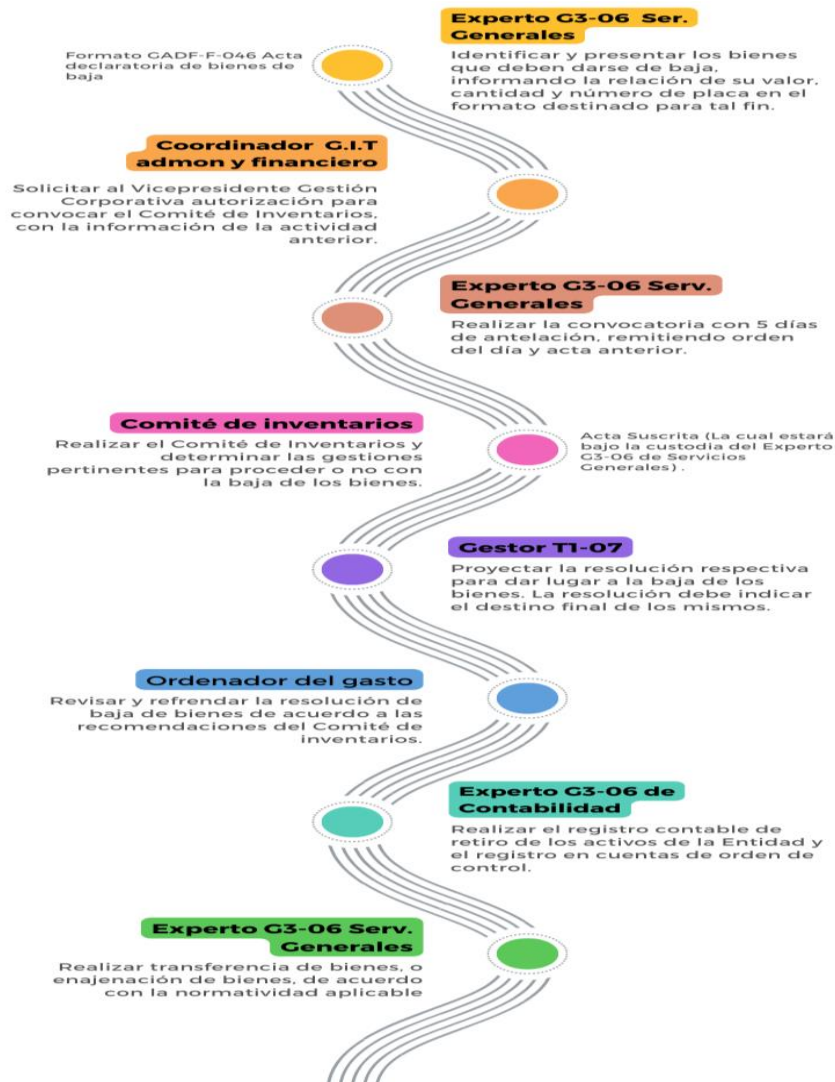
 MIREYA VARGAS OLIVERAS EXPERTO G3-26	 WILLIAM OLARTE SAAVEDRA EXPERTO G3-46
GESTOR T3-07 Servicios Generales	ILDÉN ALFREDO MARTÍNEZ OSPINA GESTOR T3-07 Contabilidad

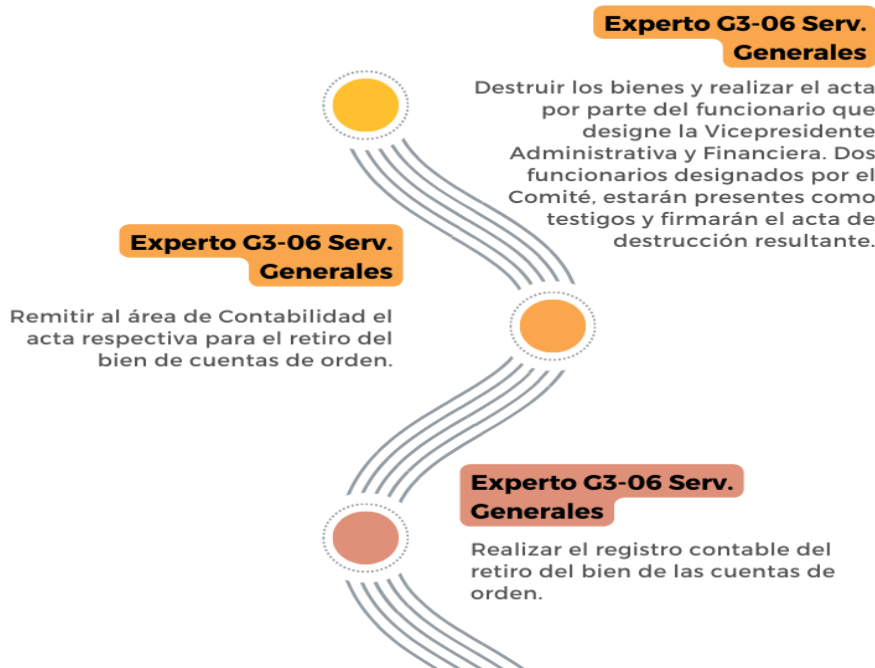
En la imagen anterior, se evidencia el formato de conciliación o acta de conciliación mensual entre el grupo de contabilidad y almacén, si bien es cierto que los saldos de cada una de las cuentas son iguales en los dos sistemas de información SIF y Sinfad, en el formato se evidencia que se comete un error al sumar los saldos del inventario con su depreciación, ya que este último disminuye el valor del activo; el área de almacén manifiesta que realiza esta operación con el fin de validar que las sumas son iguales en los dos sistemas y que no existen diferencias, pero para efectos de validación de los saldos contables se recomienda no sumar la depreciación por ser esta cuenta de naturaleza crédito y se prestaría para generar confusiones.

Es de tener en cuenta, que en los libros auxiliares se registran los movimientos de todas las cuentas de inventario, entradas, salidas, elementos que se dan de baja, etc.

4.3 COMO DAR DE BAJA UN BIEN

El Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales tiene dentro de sus funciones, dar de baja un bien; durante el desarrollo de la presente auditoría se evidenciaron que se realizaron varios comités de inventarios en el periodo auditado (Comité que se realiza dando cumplimiento a la Resolución 2299 del 19 de diciembre de 2018), y cuyo procedimiento es el siguiente:





4.3.1 COMITÉ DE INVENTARIOS

La Resolución 2299 del 19 de diciembre de 2018, “Por la cual se conforma el comité de inventarios para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura”, el cual desarrolla las siguientes funciones:

“La función del Comité de Inventarios es la de fijar planes y programas al interior de la entidad, que permitan mantener actualizado los inventarios.

Conforme lo anterior las funciones propias del Comité son:

- *Diseñar los mecanismos y acciones necesarias para la realización de los inventarios físicos de la entidad,*
- *Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados como inservibles o no útiles en la entidad, previo análisis y presentación de las justificaciones correspondientes, dentro de los cuales se podrá tener en cuenta factores como: evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, niveles de utilización, tecnología, costos de almacenamiento, estado actual, y su funcionalidad entre otros.*
- *Gestionar las acciones necesarias para adelantar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales o contables.*
- *Analizar las características y comportamiento de los bienes de la entidad y demás factores necesarios para determinar su reclasificación o destino.*

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Informe de Auditoría al inventario de los bienes muebles de la entidad frente a los sistemas de información	 MINISTERIO DE TRANSPORTE
---	--	---

- *Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja, para lo cual se tendrá en cuenta, entre otras las siguientes opciones:*

Venta o permuta

Desmantelamiento para aprovechamiento

Trasferencia Destrucción

PARÁGRAFO: El avalúo de los bienes muebles será un trámite obligatorio en el caso que los bienes vayan a ser objeto de venta o permuta”.

En el periodo auditado, se observan que se trataron los temas y compromisos que se detallan en las siguientes actas de comité:

- ✓ Acta No. 9 del 14 de enero de 2022: En este comité se trataron temas de dar de baja algunos bienes como vehículos, Cpu's y licencias de software, teniendo en cuenta las actividades contenidas en lo expuesto en el numeral 4.3. del presente informe.

Adicionalmente, se comentó un tema relacionado sobre unos bienes faltantes que se encuentran dentro del inventario de la entidad y están bajo el usufructo del Ministerio de Transporte, pero este a su vez sostiene que no tienen registros o información sobre dichos bienes.

- ✓ Acta No. 10 del 29 de marzo de 2022: En este comité se reiteró sobre el tema de los bienes muebles que se encuentran en el Ministerio de Transporte, en dónde la ANI realizó una visita y evidenció que había muebles en el Ministerio con placa de inventario INCO, por lo anterior, la ANI enviaría un documento al Ministerio manifestando estas inconsistencias.

- ✓ Acta No. 11 del 10 de mayo de 2022: En el acta quedó registrado que se realizaron las socializaciones de las resoluciones para dar de baja vehículos y licencias de software, que se obtuvo el concepto técnico de GIT Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones para dar de baja definitiva 228 CPU's y 66 computadores portátiles por obsolescencia tecnológica y se reiteró comunicado al Ministerio de Transporte sobre los bienes faltantes en la ANI y que encuentran en el Ministerio.

Las Resoluciones socializadas fueron las siguientes: Resolución No.20224010004565 del 4 de abril de 2022, se ofrecen a título gratuito a otras entidades vehículos por su obsolescencia y cuyo mantenimiento es costoso y Resolución No. 20224010005195 del 20 de abril de 2022, por la cual se ordena dar de baja licencias de software.

5. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y NO CONFORMIDADES

De la presente auditoría se concluye lo siguiente:

- En cuanto al Plan de Mejoramiento Institucional, no se observó la existencia de hallazgos generados por parte de la Contraloría General de la República.

- Revisado el Plan de Mejoramiento por procesos, no se evidenció la existencia de No Conformidades asociadas con el tema de la auditoría.
- La entidad cuenta con el procedimiento GADF-P-007, versión 004, de fecha 10/08/2021, y se encuentra bajo la responsabilidad del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, su objetivo es *“Administrar el inventario de bienes (activos fijos) y elementos de consumo de la Agencia Nacional de Infraestructura mediante la verificación y elaboración física de inventarios para asegurar el normal funcionamiento de la organización”*.
- En relación con los diferentes formatos que se relacionan en el procedimiento, se constató que todos ellos se encuentran vigentes y aprobados por el Sistema Integrado de Gestión.
- Se realizó una muestra aleatoria a funcionarios y contratistas que pertenecieran a diversas áreas dentro de la entidad, en dónde se evidenció lo siguiente:
 - Placas de inventario borradas, ilegibles o no encontradas impresas en el bien mueble.
 - Cambio o transferencias de elementos y no se encuentran actualizados en el sistema con la respectiva placa y descripción del bien.
 - Se muestran debilidades en la identificación de bienes, que imposibilitan tener un adecuado control, ante posibles pérdidas. Para el caso de los elementos que no se encontraron al momento de la revisión no se aportó por parte del responsable, soportes documentados que justificaran el motivo y/o causa de los faltantes.
- En los reportes generados por el SIIF Nación y el Sinfad para los cierres mensuales y actas de conciliación entre las áreas de almacén y contabilidad, se evidenciaron que no hay diferencias en los saldos de contabilidad.
- Se evidenció el cumplimiento del procedimiento de baja de un bien y los comités de inventarios realizados por la entidad para la toma de esta decisión.

5.1 Recomendaciones

- Teniendo en cuenta que en lo pertinente con los equipos de cómputo el tema del inventario se encuentra a cargo del G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Sin embargo, en el procedimiento, no se logra evidenciar la injerencia y/o acompañamiento, de esta dependencia, por lo que se recomienda dejar establecido dentro del procedimiento (GADF-P-007) la gestión que realiza el grupo de TI en los relacionado con los equipos de cómputo.
- Se recomienda a las áreas de almacén y contabilidad que en las actas de conciliación la depreciación quede registrada de acuerdo con la naturaleza de la cuenta que es crédito, ya que, al sumar los saldos de inventario con los saldos de depreciación, es como si el activo aumentará su valor.
- Se recomienda continuar con el seguimiento de los bienes muebles que están en custodia de la entidad y que se encuentran en la actualidad bajo la tenencia del Ministerio de Transporte.

5.2 No Conformidades

- Como se informó en el desarrollo del informe, de manera general se evidenciaron elementos con la placa de inventario borrada, dañada o sin placa, lo que dificulta la identificación y control de los mismos, por cuanto se hace necesario que la entidad vuelva a plaquetear los elementos que presentan estas inconsistencias para tener un control efectivo de los bienes devolutivos. Las situaciones evidenciadas en la muestra, contravienen los lineamientos administrativos establecidos en la Resolución No. 2120 del 18/11/2018.

Realizó verificación y elaboró informe:

Revisó informe:

Luz Jeni Fung Muñoz

Luz Mary Hernandez
Auditor Oficina de Control Interno

(Original firmado)

Yuber Alexander Peña

Auditor Oficina de Control Interno

(Original firmado)

Revisó y aprobó informe:

Gloria Margoth Cabrera Rubio

Jefe de Oficina de Control Interno

(Original firmado)