

**MEMORANDO**

Bogotá D.C

PARA: DR. DIMITRI ZANINOVICH VICTORIA  
PresidenteDra. NELSY JENITH MALDONADO BALLEEN  
Coordinadora GIT Administrativo y FinancieroDE: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO  
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de auditoría a los inventarios de la Entidad (PEI 88)

Respetados doctores:

La Oficina de Control Interno, en el mes de agosto de 2018, realizó la auditoría al proceso de Inventarios de bienes muebles de consumo y devolutivos de la ANI, sobre el cual se concluye que la gestión de los inventarios se realiza de conformidad con la normatividad que regula el manejo de estos bienes; en el informe que se envía adjunto, se realizaron algunas recomendaciones que sin duda redundarán en la mejora continua de este proceso.

Cordial saludo,

**GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**  
Jefe Oficina de Control interno

Anexos: Informe en 14 folios

cc: 1) NELCY JENITH MALDONADO BALLEEN 1 (GERENTE) GIT Administrativa y Financiera BOGOTA D.C. -2) GINA ASTRID SALAZAR LANDINEZ (VICE)  
Vicepresidencia Administrativa y Financiera BOGOTA D.C.Proyectó: Maria Imelda González Guevara  
VoBo: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO (JEFE)  
Nro Rad Padre:  
Nro Borrador: 20181020030091  
GADF-F-010

*Agencia Nacional de Infraestructura*

# INFORME DE AUDITORÍA

Ministerio de Transporte



Informe de auditoría a los inventarios de la entidad.  
PEI 88

# 2018

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS.....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	MARCO LEGAL.....	3
4.	DESARROLLO DEL INFORME:.....	3
4.1.	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA ENTIDAD:.....	4
4.2.	BIENES DEVOLUTIVOS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: .....	5
4.2.1	BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO: .....	5
4.2.2	BIENES EN COMODATO:.....	6
4.2.3	BIENES MUEBLES CONCESIONADOS .....	6
4.2.4	ACTIVOS DE MENOR CUANTÍA: .....	6
4.2.5	BIENES DE CONSUMO CONTROLADO: .....	7
4.2.6	BIENES EN REINTEGRO:.....	7
4.3.	PRUEBAS SUSTANTIVAS:.....	8
4.3.1	VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO EN DEPÓSITO.....	8
4.3.2	VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO: .....	14
4.4.	INVENTARIO FÍSICO .....	17
4.5.	FUNDAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LOS INVENTARIOS:.....	17
4.6.	INVENTARIO DE VEHÍCULOS:.....	18
5.	CONCLUSIONES:.....	21
5.1.	OBSERVACIONES: .....	21
5.2.	RECOMENDACIONES:.....	22

## 1. OBJETIVOS

Comprobar la existencia y adecuada salvaguarda de los bienes de la Entidad, así como de su control administrativo y oportuno registro contable.

## 2. ALCANCE

Evaluación del cumplimiento de los procesos y procedimientos del almacén y del inventario de los bienes de la ANI, que incluye bienes de consumo y bienes devolutivos – (activos fijos) en bodega y en servicio, a partir de una muestra selectiva, con corte al 22 agosto de 2018.

## 3. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen las normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Resolución 533 de 2015 de la Contaduría general de la Nación: Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones
- Resolución 484 del 17 de octubre de 2017 de la Contaduría General de la Nación: Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones
- Resolución ANI N°. 619 de mayo 19 de 2017, por medio de la cual se deroga la Resolución 1480 de agosto 24 de 2015 y se establece el reglamento para la administración y el uso del parque automotor al servicio de la Agencia Nacional de Infraestructura.

## 4. DESARROLLO DEL INFORME:

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Plan de Evaluación Independiente (PEI 88), realizó la siguiente auditoría en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, ubicada en el Centro Empresarial Luis Carlos Sarmiento, Calle 26 # 59-51, , para lo cual adelantaron las siguientes actividades:

#### 4.1. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA ENTIDAD:

Se realizó una evaluación al cumplimiento del procedimiento administrativo de ingresos, permanencia y salidas de los bienes del almacén, mediante pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas arrojando el siguiente resultado:

1. En materia de riesgos amparados por compañías de seguros, la Agencia cuenta con las siguientes pólizas vigentes hasta el 22/04/2019:
  - a. Póliza No. 1002947 "SEGURO DAÑOS MATERIALES COMBINADOS-PÓLIZA DAÑOS MATERIALES COMBINADOS" de la Compañía de Seguros La Previsora, con los amparos necesarios para protección de los bienes de la Agencia.
  - b. Póliza No. 1010781 SEGURO DE AUTOMÓVILES PÓLIZA COLECTIVA con los amparos necesarios para la protección de estos bienes.
  - c. Póliza No. 1005525 SEGURO MANEJO PÓLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL con los amparos y coberturas para los funcionarios que ejerzan funciones de manejo de recursos de la entidad.
2. La ANI orienta las actividades de administración de sus bienes con base en las políticas y los procedimientos contenidos en el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad del INCO, (hoy ANI) adoptado mediante Resolución No. 739 de 2006. Se evidenció que a la fecha fue elaborado el Manual de manejo de bienes, específico para la ANI, el cual se encuentra en revisión y posterior adopción por la Presidencia de la Entidad.
3. Se verificó igualmente que, dentro del Sistema Integrado de Gestión de la ANI, existe el proceso Gestión Administrativa y Financiera, y dentro de este, el procedimiento No. GADF-P007 Administración de Inventarios, el cual tiene como objeto "Administrar el inventario (bienes activos y elementos de consumo) de la entidad, para asegurar el funcionamiento diario de la organización".
4. Los registros administrativos y contables se realizan a través del módulo de inventarios y almacén del aplicativo SINFAD; este módulo tiene interfaz con el módulo de contabilidad del mismo aplicativo, pero no tiene interfaz con el SIIF Nación.
5. Se evidenció que existen, dentro del SIIG, los siguientes formatos :
  - a. GADF-F-013 Solicitud de papelería y útiles, mediante el cual se controla el pedido de necesidades de bienes de consumo, (se observa que este formato no contiene firma de quien aprueba la solicitud).

- b. GADF-F-014 –Ingreso, traslado y retiro de servidores públicos. Este formato es utilizado para el control de la asignación, traslado y devolución de los bienes devolutivos a cargo de los funcionarios y contratistas de la entidad.
6. Los registros de los movimientos de inventarios se realizan a través del aplicativo SINFAD, por el funcionario técnico asistencial del Grupo de Servicios Generales.
  7. Se verificó que el módulo de inventarios y almacén numera automáticamente en forma consecutiva y cronológica los comprobantes de las transacciones que se realizan.
  8. Se verificó que los comprobantes de ingreso de bienes al almacén contienen los soportes correspondientes acorde con lo establecido en la normatividad aplicable a este proceso.
  9. Se observó que el sistema controla los inventarios devolutivos y de consumo por dependencia y funcionario o contratista responsable de los mismos.
  10. Se verificó, que en forma mensual se realizan conciliaciones entre los registros del almacén y los registros contables; así mismo, se realizan conciliaciones entre los registros del aplicativo SINFAD y el SIIF (soportes dentro de los papeles de trabajo de esta auditoría (PEI 88), archivados en la carpeta correspondiente). Es importante tener en cuenta que el aplicativo SIIF no cuenta con un módulo de Almacén e inventarios, por lo que los registros se realizan en forma manual.

#### 4.2. BIENES DEVOLUTIVOS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:

Se verificó que los bienes devolutivos, están debidamente clasificados administrativa y contablemente, en bienes en depósito nuevos, bienes en servicio, bienes en comodato y bienes en reintegro. Los registros tanto del almacén como contables utilizan adecuadamente el plan de cuentas establecidas para tal fin por la Contaduría General de la Nación, y fueron objeto de transición al nuevo marco normativo bajo los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Esta transición generó impactos con relación a la depreciación la cual está reflejada en las Notas a los Estados financieros con fecha de corte enero 31 de 2018.

##### 4.2.1 BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO:

Son aquellos bienes que la entidad prevé usar durante más de un periodo contable. En tal sentido, no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, aunque con el tiempo, o en razón a su naturaleza o uso se deterioren a largo plazo. Este tipo de bienes son objeto de depreciación y es exigible su devolución.

El control del inventario de los bienes devolutivos en servicio se realiza asignando la responsabilidad a los funcionarios o contratistas que los utilizan para el desempeño de sus funciones u obligaciones. Esta asignación se realiza en el momento en que los bienes salen al servicio. El inventario por responsable se controla de forma virtual a través del aplicativo SINFAD, sin embargo, con el fin de salvaguardar esta información, el responsable del manejo de este proceso, está implementando carpetas en PDF, para conservar la información en un medio alternativo.

#### 4.2.2 BIENES EN COMODATO:

Se verificó que la Agencia tiene suscrito el contrato de comodato No. 004 de 2015, vigente con el Ministerio de Transporte, relacionado con la entrega de un vehículo TOYOTA FORTUNE 4X4 PLACAS OJX847 por valor de \$ 111.048 miles el cual está registrado en cuentas de orden para su control.

#### 4.2.3 BIENES MUEBLES CONCESIONADOS

La Agencia tiene un contrato suscrito con Fenoco por los siguientes bienes:

Maquina autopropulsada perfiladora y reguladora de balasto.

Ubicación actual: Patios Talleres de Fenoco. Santa Marta- Magdalena,  
Estado Operativo, buen estado.

Valor de servicio - valor de mercado o costo de reposición de \$ 1.700.000.000

Vida útil remanente: 20 años.

Carro motor con número de Vía 614.

Ubicación Actual: Patios estación Ciénaga -Magdalena.

Estado: Operativo buen estado.

Valor de servicio- valor de mercado o costo de reposición \$ 50.000.000

Vida útil remanente: 10 años

Estos bienes de encuentran contabilizados en la cuenta contable 16830504 Propiedad planta y equipo en concesión - Maquinaria Industrial por valor de \$ 1.750 Mills

#### 4.2.4 ACTIVOS DE MENOR CUANTÍA:

Se reconocen como activos de menor cuantía aquellos con un costo inferior o igual a 50 UVT. Se verificó que la ANI deprecia sus activos de menor cuantía, en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN-, la cual fija el valor de la Unidad de Valor Tributario (UVT) aplicable para la vigencia, y en concordancia con lo señalado en el párrafo 169 del numeral 2.9.1.1.5 y el numeral 14 del procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo del Plan General de Contabilidad Pública. Para la presente vigencia es el equivalente a \$1.657.800 -valor UVT \$33.156.

#### 4.2.5 BIENES DE CONSUMO CONTROLADO:

Son aquellos sobre los cuales la entidad mantiene el control de tipo administrativo. Este tipo de bienes requiere, entre otros, la colocación de placas de identificación de inventarios, a fin de garantizar su control y reintegro al Grupo de Servicios Generales. De acuerdo con las características generales estos bienes son reutilizados y su vida útil puede ser superior a un año; por regla general, el costo de adquisición de los bienes de consumo controlado es igual o inferior a medio (0.5) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV). Se verificó que la ANI registra al gasto estos bienes y realiza control administrativo dentro del inventario individual de cada funcionario.

#### 4.2.6 BIENES EN REINTEGRO:

Se verificó, mediante informe obtenido del aplicativo SINFAD que existen a mayo 31 de 2017, bienes devolutivos inservibles (usados en reintegro) que suman un costo histórico total de \$ 1,380,965,772.83, teniendo una depreciación acumulada por valor de 1,112,550,325.23 lo que arroja un saldo en libros de \$268,415,447.60.

La clasificación de estos bienes está reflejada en el siguiente cuadro:

GRUPO	DESCRIPCIÓN	SALDO ALMACEN	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
208	EQUIPOS Y MAQUINARIA	26,074,261	24,818,879	1,255,382
218	MUEBLES Y ENSERES	202,262,288	90,518,397	111,743,890
212	EQUÍPO DE OFICINA	67,488,223	54,769,984	12,718,239
207	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	12,750,720	5,736,200	7,014,520
224	EQUIPO DE COMPUTACION	695,472,592	604,294,508	91,178,084

GRUPO	DESCRIPCION	SALDO ALMACEN	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
213	EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION	374,280,706	329,775,373	44,505,333
206	EQUIPO DE COMEDOR Y COCINA	2,391,760	2,391,760	-
210	EQUIPO DE LABORATORIO Y SALUD OCUPACIONAL	245,224	245,224	-
<b>TOTAL BIENES USADOS EN REINTEGRO</b>		<b>1,380,965,773</b>	<b>1,112,550,325</b>	<b>268,415,448</b>

*\*Los bienes clasificados dentro del grupo /subgrupo 206 y 210 se encuentran totalmente depreciados, por lo que su valor en libros es cero.*

Respecto de estos bienes se pudo establecer que a la fecha de elaboración del presente informe no se ha iniciado el trámite para su baja y establecer su destino final, situación que fue observada en el informe emitido en la vigencia 2017 y sobre la cual se realizó la recomendación de *Iniciar lo más pronto posible el trámite para la baja de los bienes inservibles de la entidad, a fin de evitar riesgos por incremento en su deterioro y/o por obsolescencia.*

Al indagar por este proceso, el responsable informó mediante correo electrónico de fecha 22 de Agosto de 2018:

“Con relación a los bienes que se tienen en depósito y poder adelantar el proceso tener (sic) por adelantar lo siguiente

- En el SINFAD, debemos realizar la reclasificación y traslados internos de la subcuenta 30 bienes en depósito a la subcuenta 20 bienes en pre baja, definiendo que bienes daremos de baja y cuales dejamos en depósito
- Adelantar nuevamente el proceso de selección y contratación de la entidad que realizar el remate de los bienes obsoletos

Labores que tenemos proyectadas adelantar a partir de septiembre de 2018.”

#### 4.3. PRUEBAS SUSTANTIVAS:

##### 4.3.1 VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO EN DEPÓSITO

Se obtuvo del aplicativo SINFAD el siguiente listado de los bienes de consumo en depósito:

REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO CANTIDAD	SALDO VALOR	PROMEDIO
1100001000001	BOLSILLO POLIPROPILENOTRASPARENTE	UND	1.528	161.295,80	105,56
1100004000003	MINAS PARA PORTAMINAS	UND	30	25.804,16	860,14
1100005000002	CAJA PARA CD	UND	1.627	879.269,61	540,42
1100008000001	PILA ALKALINA AA	PAR	20	37.636,40	1.881,82
1100008000002	PILA ALKALINA AAA	UND	28	51.053,35	1.823,33
1100043000001	ALMOHADILLA RANK PARA SELLOS	UND	15	39.831,88	2.655,46
1100045000001	BANDA DE CAUCHO	CJA	13	76.715,86	5.901,22
1100046000001	CORTADOR	UND	45	23.118,64	513,75
1100046000002	REPUESTO PARA CORTADOR	PQT	39	38.941,29	998,49
1100047000001	BLOCK BOND CUADRICULADO 80 HOJAST.CARTA	BLO	254	278.434,80	1.096,20
1100047000003	BLOCK CARTA RAYADO 80 HOJAS	BLO	190	213.238,15	1.122,31
1100048000002	BORRADOR NATA	UND	318	60.218,07	189,37
1100049000001	POST IT NOTA ADHESIVA	UND	1.259	1.395.852,60	1.108,70
1100051000006	FOLDER COLGANTE AZUL	UND	31	15.775,40	508,88
1100054000001	CD GRABABLE R	UND	4.410	1.523.763,98	345,52
1100054000002	CD GRABABLE RW	UND	6.770	6.263.687,70	925,21
1100056000001	CINTA DE EMPAQUE DE 2" 48X40	RLL	99	235.384,38	2.377,62
1100057000003	CINTA DE ENMASCARAR DE 2" 48X40	RLL	59	226.973,47	3.847,01
1100058000003	CINTA ZEBRA 110X74 IMPRESORA ZEBRA	UND	138	939.866,04	6.810,62
1100059000001	CINTA MAGICA	UND	25	76.212,00	3.048,48

REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO CANTIDAD	SALDO VALOR	PROMEDIO
1100061000001	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 12X40	UND	61	35.544,51	582,70
1100063000001	CORRECTOR LIQUIDO	UND	38	42.043,03	1.106,40
1100065000001	CHINCHE	CJA	11	5.394,22	490,38
1100067000001	FECHADOR	UND	13	25.182,15	1.937,09
1100069000001	LIBRETA FONOMEMO	UND	19	100.527,20	5.290,91
1100070000002	GANCHO MARIPOSA	CJA	835	1.080.892,47	1.294,48
1100070000004	GANCHO PARA COSEDORA STANDAR	CJA	1.243	2.072.311,80	1.667,19
1100070000005	GANCHO CLIPS	CJA	735	277.786,82	377,94
1100070000006	GANCHO GRAPA X 1000 9(23)/14	CJA	49	142.631,16	2.910,84
1100070000007	GANCHO COSEDORA 10-23	CJA	27	119.670,88	4.432,25
1100070000008	GANCHO COSEDORA 14(23)	CJA	6	26.379,83	4.396,64
1100070000010	GANCHO LEGAJADOR TODO PLASTICO	C20	679	1.393.034,64	2.051,60
1100070000012	GANCHO PINZA TIPO LOTERO METALICO1 <sup>B</sup>	UND	158	24.116,48	152,64
1100071000001	ALMOHADILLA DACTILAR	UND	20	27.246,83	1.362,34
1100072000001	LAPIZ MINA NEGRA	UND	7.750	1.286.998,37	166,06
1100072000002	LAPIZ MINA ROJA	UND	3.898	1.183.281,08	303,56
1100074000001	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS TAMAÑO OFICIO	UND	7	30.735,20	4.390,74
1100074000002	LIBRO RADICADOR DE 200 FOLIOS	UND	9	69.059,93	7.673,33
1100076000002	MARCADOR NEGRO BORRABLE	UND	263	172.143,84	654,54
1100076000003	MARCADOR ROJO PERMANENTE	UND	36	23.645,72	656,83
1100076000004	MARCADOR AZUL PERMANENTE	UND	11	7.145,60	649,60

REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO CANTIDAD	SALDO VALOR	PROMEDIO
1100076000005	MARCADOR VERDE PERMANENTE	UND	24	15.590,40	649,60
1100076000006	MARCADOR ROJO BORRABLE	UND	41	35.256,63	859,92
1100076000007	MARCADOR AZUL BORRABLE	UND	46	39.649,37	861,94
1100076000008	MARCADOR VERDE BORRABLE	UND	50	43.107,51	862,15
1100076000009	MARCADOR PERSONAL SHARPIE	UND	653	416.761,96	638,23
1100077000001	PAPEL FOTOCOPIADORA 75GRS OFICIO	RES	35	365.400,00	10.440,00
1100077000002	PAPEL FOTOCOPIADORA 75GRS CARTA	RES	9	71.513,52	7.945,95
1100080000002	PEGASTIC PEGANTE EN BARRA	UND	980	1.618.102,40	1.651,12
1100080000004	COLBON PEGANTE PEGA LAVA 225 GRS	FRS	3	5.890,66	1.963,55
1100086000001	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UND	26.900	1.557.326,95	57,89
1100086000002	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UND	25.579	1.673.473,00	65,42
1100086000003	SOBRE BLANCO OFICIO CON VENTANILLA 75 GR	CJA	97	1.532.679,54	15.800,82
1100086000008	SOBRE DE MANILA TIPO RADIOGRAFIA	UND	42.575	3.177.618,00	74,64
1100087000001	TIJERA OFICINA MANGO PLASTICO	UND	4	6.707,82	1.676,96
1100088000005	TINTA PARA HUELLERO	UND	1	3.774,00	3.774,00
1100090000018	TONER HP Q7553X LASER JET P205 ALTO REDIMIENTO	UND	2	1.789.722,12	894.861,06
1100090000029	TONER HP IMPRESORA COLOR CE251A AZUL	UND	1	180.132,42	180.132,42
1100090000030	TONER HP IMPRESORA COLOR CE252A AMARILLO	UND	3	559.002,68	186.334,23
1100090000031	TONER HP IMPRESORA COLOR CE253A MAGENTA	UND	5	1.070.595,00	214.119,00
1100090000033	CARTUCHO IMPRESORA HP8500 C4901AAZUL - MAGENTA	UND	3	418.845,00	139.615,00
1100090000034	CARTUCHO IMPRESORA HP 8500 C4901ANEGRO - AMARILLO	UND	2	287.980,00	143.990,00

REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO CANTIDAD	SALDO VALOR	PROMEDIO
1100092000001	ESFERO NEGRO	UND	2.425	411.023,76	169,49
1100092000002	ESFERO ROJO	UND	622	134.460,82	216,17
1100092000004	ESFERO UNI-BALL BOXY FINE	UND	38	157.291,22	4.139,24
1100093000001	PASTA LIMPIATIPOS	UND	22	51.641,43	2.347,34
1100094000003	SEPARADOR GUJA CARTULINA 116X5 T. CARTA	PQT	300	166.237,65	554,13
1100095000001	BANDERITA AHDESIVAS VARIOS	PQT	1.456	1.932.780,10	1.327,46
1100096000001	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3 MTS	RLL	1	5.759,40	5.759,40
1100097000001	PASTA HUMEDCEDORA SORTXWIK 1 3/4 OZ.	UND	69	68.353,65	990,63
1100100000002	COSEDORA STANDAR 570 RANK	UND	79	627.734,00	7.946,00
1100100000003	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	UND	5	479.505,17	95.901,03
1100100000004	PERFORADORA STANDAR	UND	108	563.760,00	5.220,00
1100100000006	SACAGANCHOS	UND	106	116.812,00	1.102,00
1100100000007	COSEDORA INDUSTRIAL	UND	2	85.681,82	42.840,91
1100100000015	TAJALAPIZ ELECTRICO BOSTON 1900	UND	3	148.060,08	49.353,36
1100101000001	DVD+R	UND	7.085	3.176.323,41	448,32
1100101000002	DVD+RW	UND	875	500.395,00	571,88
1100110000001	REFUERZOS AUTO ADHESIVOS X 100	PQT	31	12.803,16	413,01
	TOTAL			44.216.596,99	

Se realizó una inspección física de la bodega donde se almacenan los anteriores elementos para determinar la seguridad y adecuación de las instalaciones y la adecuada organización y almacenamiento de los mismos, con lo cual se pudo evidenciar que estos bienes se encuentran debidamente organizados en un espacio físico dispuesto en el piso séptimo de la torre 4 donde

funciona la ANI ; se observó que la llave de esta bodega está bajo la responsabilidad de la funcionaria Diana Jasbleidy Rodríguez quien labora dentro del Grupo de Servicios Generales.

Del listado anterior se seleccionaron las siguientes referencias para hacer la verificación física de las cantidades y estado de algunos de estos elementos, con el siguiente resultado:

REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO CANTIDAD	CONTEO FISICO	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
1100001000001	BOLSILLO POLIPROPILENOTRANSARENTE	UND	1,528	1528	0	
1100004000003	MINAS PARA PORTAMINAS	UND	30	30	0	Paquetes
1100008000001	PILA ALKALINA AA	PAR	20	18	- 2	Faltante
1100008000002	PILA ALKALINA AAA	UND	28	30	2	Sobrante
1100043000001	ALMOHADILLA RANK PARA SELLOS	UND	15	15	-	
1100049000001	POST IT NOTA ADHESIVA	UND	1,259	1259	-	Caja por 12
1100054000002	CD GRABABLE RW	UND	6,770	6770	-	
1100063000001	CORRECTOR LIQUIDO	UND	38	38	-	
1100072000001	LAPIZ MINA NEGRA	UND	7,750	7750	-	
1100072000002	LAPIZ MINA ROJA	UND	3,898	3898	-	
1100076000002	MARCADOR NEGRO BORRABLE	UND	263	168	-	
1100076000003	MARCADOR ROJO PERMANENTE	UND	36	36	-	
1100077000001	PAPEL FOTOCOPIADORA 75GRS OFICIO	RES	35	35	-	
1100077000002	PAPEL FOTOCOPIADORA 75GRS CARTA	RES	9	9	-	
1100087000001	TIJERA OFICINA MANGO PLASTICO	UND	4	4	-	
1100090000018	TONER HP Q7553X LASER JET P205 ALTO REDIMIENTO	UND	2	2	-	
1100090000029	TONER HP IMPRESORA COLOR CE251A AZUL	UND	1	1	-	
1100090000030	TONER HP IMPRESORA COLOR CE252A AMARILLO	UND	3	3	-	

REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO CANTIDAD	CÓTEO FISICO	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
1100090000031	TONER HP IMPRESORA COLOR CE253A MAGENTA	UND	5	5	-	
1100090000033	CARTUCHO IMPRESORA HP8500 C4901AAZUL - MAGENTA	UND	3	3	-	
1100090000034	CARTUCHO IMPRESORA HP 8500 C4901ANEGRO - AMARILLO	UND	2	2	-	
1100096000001	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3 MTS	RLL	1	1	-	
1100100000002	COSEDORA STANDAR 570 RANK	UND	79	79	-	
1100100000003	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	UND	5	5	-	
1100100000004	PERFORADORA STANDAR	UND	108	108	-	
1100100000006	SACAGANCHOS	UND	106	107	1	Sobrante
1100100000007	COSEDORA INDUSTRIAL	UND	2	2	-	
1100100000015	TAJALAPIZ ELECTRICO BOSTON 1900	UND	3	1	2	Pedido sin registrar *
1100101000001	DVD+R	UND	7,085	7085	-	

\* En la reunión de cierre fueron entregados los comprobantes de salida de estos dos elementos.

#### 4.3.2 VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SERVICIO:

Se obtuvo del aplicativo SINFAD el inventario de elementos devolutivos en servicio de 5 funcionarios de la Agencia y se procedió a realizar la verificación física de los elementos para comprobar su existencia, ubicación y uso adecuado de los mismos. El resultado se evidencia en el siguiente cuadro:

MONROY RODRIGUEZ ALEXANDER					
REFERENCIA	PLACA	valor	CANTIDAD	OBSERVACIONES	
*2120088000001	DIADEMAS GENIUS DIADEMAS, GENIUS, HS- 04S, ZD120DI17251,	3230	7,543.00	1	Verificado
*2180105000001	PORTA CPU SOPORTE CPU, SIN MARCA, SIN 2500	2500	41,600.00	1	Verificado
*2180210000001	PUESTO	0497	2,137,981.00	1	Verificado

**MONROY RODRIGUEZ ALEXANDER**

REFERENCIA	PLACA	valor	CANTIDAD	OBSERVACIONES
OPERATIVO SIN PANEL MIXTO				
-2180220000001 SILLA OPERATIVA ERGONOMICA 7	0684	366,286.00	1	Se encontró en uso una silla identificada con la placa 0856 se encontró otra silla sin asignación ni identificación que según información del funcionario fue armada con partes de otra. Se recomienda dar de baja las que se utilizaron para reformarla y dar de alta la nueva silla.
-2240023000022 CPU CPU, HP, 4300SFF, MXL3310TT9,	1388	1,000,000.00	1	Verificado
-2240025000006 TECLADOS HP TECLADO, HP, 4300SFF,	1649	90,408.00	1	Verificado
-2240026000004 MOUSE HP MOUSE, HP, 4300SFF, 1914	1914	50,000.00	1	Verificado
-2240056000021 MONITOR 17" HP MONITOR, HP, 4300SFF,	2185	352,000.00	1	Verificado

**MARIA JOSE GALINDO**

REFERENCIA	PLACA	CANTIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
-1100100000002 COSEDORA STANDAR 570 RANK	20160131 12000	1	7,946.00	Verificado
-1100100000004 PERFORADORA STANDAR	201601 3112000	1	5,220.00	Verificado
-1100100000006 SACAGANCHOS	201601 3112000	1	1,102.00	Verificado
-2180015000001 SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIETE POSICIONES - CROMADAS - APOYA BRAZOS - AJUSTABLES - TAPIZADO NEGRO - ROJO,	0903	1	1,000,000.00	Verificado
-2180210000001 PUESTO OPERATIVO PUESTO OPERATIVO	0519	1	2,137,981.00	Verificado
-2240023000022 CPU CPU, HP, 4300SFF, MXL3310TTZ,	1486	1	1,000,000.00	Verificado
-2240025000006 TECLADOS HP TECLADO, HP, 4300SFF	1744	1	90,408.00	Verificado
-2240026000004 MOUSE HP MOUSE, HP, 4300SFF	2011	1	50,000.00	Verificado
-2240056000021 MONITOR 17" HP MONITOR, HP, 4300SFF	2284	1	352,000.00	Verificado

MARIA JOSE GALINDO

REFERENCIA	PLACA	CANTIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
Total por Centro de Costos	1500	9	4,644,657.00	

BIBIANA ANDREA ALVAREZ

REFERENCIA	PLACA	CANTIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
•1100100000002 COSEDORA STANDAR 570 RANK 2015083112000		1	7,946.00	Verificado
•1100100000004 PERFORADORA STANDAR 2013123012000		1	7,311.50	Verificado
•1100100000006 SACAGANCHOS 2013123012000		1	2,295.66	Verificado
•2120088000001 DIADEMAS GENUIS DIADEMAS, GENIUS, HS- 3209	3209	1	7,543.00	Verificado
•2180015000003 SILLA OPERATIVA TAPIZADA ROJO - NEGRO	0992	1	429,200.00	Se encontró que la silla que estaba en uso era la identificada con placa 0724
•2180210000001 PUESTO OPERATIVO SIN PANEL MIXTO 0434	434	1	2,137,981.00	Verificado
•2240021000002 COMPUTADOR PORTATIL LENOVO INTEL TECLADO HP + MOUSE HP PORTATIL LEV V310-151SK17	3660	1	2,150,000.00	Verificado
•2240056000017 MONITOR LG LCD 19 PULGADAS MONITOR LG 01157	1157	1	392915	Verificado

VILLALBA CAMPOS VERONICA

REFERENCIA	PLACA	valor	CANTIDAD	OBSERVACIONES
•1150020000001 DIADEMAS LOGITECH CLEAR	20160620 12000.00	1	-	
•2180015000003 SILLA OPERATIVA TAPIZADA ROJO - NEGRO	984	1	429,200.00	Verificado
•2180210000001 PUESTO OPERATIVO SIN PANEL MIXTO	411	1	2,137,981.00	Verificado

VILLALBÁ CAMPOS VERÓNICA

REFERENCIA	PLACA	valor	CANTIDAD	OBSERVACIONES
-2240023000023 CPU PRODESK 600G1 SFF 15 CPU PRODESK 600G1 SFF 15, HP,	3026	1	1,200,000.00	Verificado
-2240025000007 TECLADO HP HP TECLADO PRODESK 600G1	3088	1	125,000.00	Verificado
-2240026000005 MOUSE HP HP MOUSE PRODESK 600G1 SFF 3119	3119	1	51,650.00	Verificado
-2240056000022 MONITOR HP MONITOR PRODESK 600G1 SFF 3057	3057	1	620,000.00	Verificado

#### 4.4. INVENTARIO FÍSICO

Se evidenció que en los primeros meses de la presente vigencia el Grupo de Servicios Generales, realizó el levantamiento del Inventario físico de bienes en servicio. La Coordinación del GIT Administrativo y Financiero Dra. Nelsy Maldonado, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2018, envió en PDF los inventarios de la Presidencia y de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno.

Se observaron físicamente las carpetas que contienen los inventarios por dependencia, los cuales son firmados por los funcionarios y /o contratistas que tienen los bienes bajo su responsabilidad.

Se encuentran en proceso de firmas unos inventarios del personal de las dependencias del piso 6º. de la Torre 4 y del piso 8º. de la Torre 3.

#### 4.5. FUNDAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LOS INVENTARIOS:

Se pudo establecer que los registros contables se generan en forma automática desde el módulo de inventarios y Almacén del Aplicativo SINFAD, el cual tiene interfaz con el módulo de Contabilidad del mismo aplicativo.

La parametrización contable se realiza en forma conjunta con el funcionario encargado de esta función en el Grupo de Contabilidad.

Los registros en el SIIF se realizan en forma manual con las cifras que se obtienen del módulo de contabilidad del SINFAD.

Se verificó que mensualmente que se realizan conciliaciones entre los valores registrados en las cuentas contables y los informes de cierre de inventarios, debidamente soportados, los cuales fueron evidenciados en el área de contabilidad.

Se evidencia que no existe articulación entre el aplicativo SINFAD y el SIIF, y que este último no tiene diseñado un módulo de Inventarios y Almacén, a pesar de las solicitudes que se han realizado respecto del mejoramiento y complementación del SIIF, por lo que la entidad tiene autorización para utilizar otros aplicativos para este efecto, en este caso el SINFAD.

Se verificó que la transición al nuevo marco normativo de contabilidad generó un impacto en las cuentas de depreciación de los activos fijos. El valor del ajuste que se refleja en la cuenta del Patrimonio 3270 Provisiones, depreciaciones y amortizaciones fue de \$1.648.536 miles a diciembre 31 de 2017. Las actividades realizadas para la transición de la Propiedad Planta y Equipo de la Agencia se evidenció revelada en la Nota No.3 a los Estados Financieros a enero 31 de 2018, las cuales se encuentran archivadas dentro de los papeles de trabajo de la presente auditoría.

#### 4.6. INVENTARIO DE VEHÍCULOS:

El parque automotor de la ANI está compuesto por los siguientes vehículos:

Item	Vehículo	Clase	Marca	Modelo	Placa
1	Camioneta	Fortuner	Toyota	2009	DDB 501
2	Camioneta	Duster	Renault	2013	DJK 049
3	Camioneta	Duster	Renault	2013	IXA940
4	Camioneta	Prado	Toyota	2014	KGG848
5	Camioneta	Fortuner	Toyota	2014	KGG847
6	Camioneta	Fortuner	Toyota	2015	OJX826
7	Camioneta	Fortuner	Toyota	2015	OJX761
8	Camioneta	Urban	Nissan	2015	OJX773
9	Camioneta	Fortuner	Toyota	2017	YKB051
10	Camioneta	Fortuner	Toyota	2017	YKB052
11	Camioneta	Prado	Toyota	2017	YKB054
12	Camioneta	Frontier	Nissan	2017	OKZ049

VEHÍCULOS ASIGNADOS A LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD: son los siguientes:

Item	Vehículo	Marca	Modelo	Placa	Dependencia
1	Camioneta	Toyota	2017	YKB054	Presidencia
2	Camioneta	Toyota	2014	KGG847	Vicepresidencia Ejecutiva
3	Camioneta	Toyota	2017	YKB052	Vicepresidencia de Estructuración
4	Camioneta	Toyota	2014	KGG848	Vicepresidencia Jurídica
5	Camioneta	Toyota	2017	OJX826	Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno
6	Camioneta	Toyota	2017	YKB051	Vicepresidencia de Gestión Contractual
7	Camioneta	Toyota	2015	OJX761	Vicepresidencia Administrativa y Financiera

VEHÍCULOS QUE HACEN PARTE DEL *POOL*: para atender las solicitudes de servicio de transporte del orden administrativo y/o misional son los siguientes:

Item	Vehículo	Marca	Modelo	Placa	Dependencia
1	Camioneta	Fortuner	2009	DDB 501	Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Apoyo Operativo
2	Camioneta	Duster	2013	DJK 049	Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Apoyo Operativo
3	Camioneta	Duster	2013	IXA940	Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Apoyo Operativo
4	Camioneta	Nissan	2017	OKZ049	Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Apoyo Operativo
5	Camioneta	Nissan	2015	OJX773	Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Apoyo Operativo

Según información suministrada por el coordinador de servicios generales señor Luis Fabian Ramos el procedimiento para la utilización de estos vehículos es el siguiente:

- Las solicitudes de servicios de vehículos para el perímetro urbano de Bogotá se deben realizar mediante correo electrónico a Servicios Generales, para el caso de solicitudes fuera del perímetro urbano de Bogotá se debe tramitar el formato de comisión.
- El vehículo de placas DDB501 además de atender servicios de apoyo, también están disponibles para relevos; es decir, cuando uno de los vehículos asignados a los directivos entre a mantenimiento o alguna otra situación que lo amerite.

- Los vehículos de placas DJK049 y IXA940 por ser vehículos livianos (pequeños) se utilizan para atender solicitudes administrativas como ir a llevar documentos o personas al Ministerio de Hacienda, Planeación Nacional Congreso de la Republica, Presidencia de la Republica entre otros.
- La camioneta de placas OKZ049 doble cabina y platón de carga se utiliza para los servicios de transporte de cajas de archivo al archivo central en Fontibón o a la bodega del outsourcing de Gestión Documental y eventualmente para atender comisiones fuera de la ciudad.
- finalmente la camioneta de placas OJX773 tipo VAN con capacidad para 12 pasajeros la cual se utiliza para cuando se necesita transportar un grupo mayor a 7 personas.
- Los vehículos mencionados anteriormente son operados por el pool de cuatro (4) conductores que se tiene contratados para estos fines.

VEHICULOS EN DESUSO: Se observó que existen 4 vehículos en desuso, los cuales están en proceso de baja, y son los siguientes:

Item	Clase de Vehículo	Clase	Marca	Modelo	Placa
1	Camioneta	V43WAA	Mitsubishi	2005	OBF 556
2	Camioneta	V43WAA	Mitsubishi	2005	OBF 861
3	Camioneta	X-Trail	Nissan	2009	HCI 061
4	Camioneta	X-Trail	Nissan	2009	HCI 063
5	Camioneta	NP300	Nissan	2009	HCI 062

Para realizar la venta de estos vehículos se firmó el contrato de prestación de servicios No. VAF-325 de Junio 8 de 2017 con el Banco Popular S.A. cuyo objeto es: "...El CONTRATISTA prestará sus servicios como INTERMEDIARIO COMERCIAL PARA LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ."

El profesional responsable de la administración del parque automotor Dr. Luis Fabian Ramos mediante correo electrónico de fecha 24 de agosto de la presente vigencia, informa que estos vehículos tienen asignados parqueaderos en el sótano 2 y 3 de este edificio y aún no se han dado de baja, no se utilizan y periódicamente se prenden.

Igualmente manifiesta que el trámite de venta y remate de estos vehículos en desuso, se debió suspender dado que los vehículos aparecen matriculados como vehículos de seguridad del estado ante el Ministerio de Transporte, y la recomendación del martillo del Banco Popular es que se debe trasladar la matrícula al organismo de Tránsito de Bogotá, proceso que continua en trámite ante el Ministerio de Transporte.

**VEHÍCULOS EN COMODATO:** La ANI cuenta con un contrato de comodato suscrito con el Ministerio de Transporte mediante el cual fue entregado el vehículo identificado a continuación:

	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLACA	CANTIDAD	COSTO DE ADQUISICION
1	CAMIONETA MARCA TOYOTA FORTUNER MODELO 2015 SERIE OJX847 ESTADO N	MINISTERIO DE TRANSPORTE	2893	1	111,048,500.00

Este vehículo se encuentra registrado en cuentas de orden, en cumplimiento a la normatividad establecida por la Contaduría General de la Nación.

## 5. CONCLUSIONES:

Se observa un adecuado manejo de los bienes de la Agencia, por cuanto se cumplen las normas para su manejo administrativo y contable.

### 5.1. OBSERVACIONES:

1. Al realizar la verificación aleatoria de los bienes de consumo en depósito se estableció una diferencia en los siguientes ítems:

REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO CANTIDAD	CONTEO FISICO	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
1100008000001	PILA ALKALINA AA	PAR	20	18	2	Faltante
1100008000002	PILA ALKALINA AAA	UND	28	30	2	Sobrante

2. En la verificación de los elementos devolutivos en servicio se encontró una silla reconstruida, que no tenía la placa de identificación.
3. Se observaron inventarios por responsable sin las firmas correspondientes.

4. Se observó que se encuentra elaborado el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, documento que se encuentra en revisión para su adopción mediante Resolución por parte de la Presidencia de la Agencia.
5. Se encuentran bienes inservibles que datan de la vigencia 2004 y no se ha iniciado su proceso de baja, causándole mayores costos y riesgos a la entidad.
6. Se observó que a pesar de haber adquirido la terminal alfanumérica 6500, con su respectivo software esta no ha sido utilizada para tal fin.
7. Se observó que no se ha podido iniciar el trámite de venta de 4 vehículos que se encuentran en desuso en los parqueaderos de la Agencia.
8. La Administración del SIF Nación no ha avanzado respecto de la solicitud realizada por la Entidad con relación a la construcción de los módulos faltantes requeridos para el control y manejo de los diferentes procesos de la Agencia, dentro de los cuales se encuentra el de Inventarios, como tampoco respecto de permitir interfaz con los aplicativos que están utilizando las Entidades, que en el caso específico de la ANI es el SINFAD.

## 5.2. RECOMENDACIONES:

1. Revisar la diferencia encontrada en la inspección a los bienes de consumo en depósito, verificar la causa de esta inconsistencia y proceder al ajuste correspondiente.
2. Respecto de la silla reconstruida verificar de dónde se obtuvieron las partes y dar de baja por desmantelamiento la silla que fue utilizada y dar de alta la nueva silla.
3. Realizar campañas de sensibilización respecto del cumplimiento del deber que tienen los funcionarios públicos de “Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.”, consagrado en Numeral 21 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
4. Obtener las firmas en los inventarios individuales de bienes devolutivos en servicio para que quede debidamente legalizado y asignada la responsabilidad a los funcionarios o contratistas que tienen en uso estos bienes.
5. Concluir el proceso de revisión y adopción del Manual de Manejo de los Bienes de la Agencia.
6. Iniciar en septiembre, según lo tienen previsto, el trámite para la baja de los bienes inservibles de la entidad, a fin de evitar riesgos por incremento en su deterioro y obsolescencia.

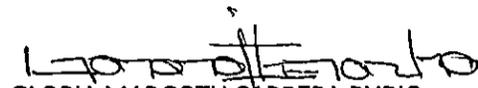
7. Dar el uso debido a los equipos adquiridos para facilitar las labores de levantamiento de los inventarios físicos, como son la Lectora del código de barras con el software instalado en el mismo y la impresora correspondiente, a fin de hacer más eficiente la labor física periódica de los inventarios de la entidad.
8. Agilizar ante el Ministerio de Transporte, el trámite del traslado de la matrícula de los vehículos en desuso, a fin de solucionar la baja y destino final de estos bienes y evitar la pérdida de valor por el paso del tiempo que genera antigüedad de los vehículos y por consiguiente el decremento en su valor de reposición.

Preparó:



**MARÍA IMELDA GONZALEZ GUEVARA**  
Contratista oficina de Control Interno

Revisó:



**GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**  
Jefe de Oficina de Control Interno