



Fecha: 05/04/2017 15:33:54.0

MEMORANDO INTERNO
OCI2600 – 070
05/04/2017

PARA: Dr. JOSE FERNANDO CHAVES DAVALOS
Coordinador de Recursos Físicos

Dra. MARGARITA EUGENIA BARON ACOSTA
Asesora de Presidencia Territorial Norte

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe de auditoría visita punto de atención Riohacha - Guajira

Atentamente remito el informe de auditoría correspondiente a la visita al punto de atención de la ciudad de Riohacha- Guajira.

El citado informe fue desarrollado cumpliendo los criterios de objetividad e independencia atribuibles a la actividad de Auditoría Interna, concebida para agregar valor y mejorar las actividades de la entidad.


Se anexa el Informe de Auditoría con el objetivo que se efectúe el análisis de las causas y se planteen las acciones que permitan subsanar las debilidades evidenciadas en el Plan de Mejoramiento adjunto, el cual debe ser remitido a ésta Oficina a más tardar el día **28 de abril de 2017**.

Cordialmente,


LUZ ALBA SANCHEZ SANCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dra. Maribel Córdoba Guerrero – Secretaria General.

Anexo: - Informe de Auditoría Punto de Atención ICETEX Riohacha- Guajira, en nueve (9) folios con vuelto.

Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 1 de 8		

**INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y
ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX**

**PROCESO AUDITADO:
AUDITORIA VISITA TERRITORIAL NORTE
PUNTO DE ATENCION RIOHACHA - GUAJIRA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2017



Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 2 de 8		

TABLA DE CONTENIDO

1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR
- 2.
3. OBJETIVO GENERAL
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. FUNDAMENTOS LEGALES
6. ALCANCE
7. SITUACIONES ENCONTRADAS
8. RECOMENDACIONES

Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 3 de 8		

1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR

Auditoría visita Territorial Norte, ciudad de Riohacha 2017.

2. OBJETIVO GENERAL

Verificar el estado actual del inventario de bienes muebles y recursos tecnológicos del punto de atención ubicado en la ciudad de Riohacha.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- Realizar inventario de los bienes muebles asignados a la Oficina de Riohacha.
- Verificar las condiciones físicas del punto de atención al usuario ubicado en la ciudad de Riohacha.
- Llevar a cabo un monitoreo del servicio de atención al usuario prestado por el Outsourcing.

4. FUNDAMENTOS LEGALES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 380 de 2007 "por el cual se establece la estructura del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" – ICETEX y se determinan las funciones de sus dependencias".
- Decreto 943 de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

5. ALCANCE

Visita de auditoría a la Territorial Norte, punto de atención en la ciudad de Riohacha, con el fin de realizar verificación de inventario de los bienes muebles (incluidos los equipos de cómputo) con base en el reporte de inventario suministrado por la Coordinación del Grupo de Recursos Físicos, monitoreo del servicio de atención al usuario prestado por el contratista Outsourcing S.A.

Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 4 de 8		

6. SITUACIONES ENCONTRADAS

I. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Se realizó verificación de los activos correspondientes al punto de atención de la ciudad de Riohacha, según listado remitido por la Coordinación de Recursos Físicos el día 30 de marzo de 2017, como resultado de lo anterior se presentan las siguientes observaciones:

Observación No. 1:

No se evidenciaron los bienes muebles relacionados a continuación:

Placa	Nombre
59368	Router
59389	Router
59418	Router

Observación No. 2:

Los bienes relacionados a continuación se encuentran dañados y/o en desuso:

Placa	Nombre
44821	Cartelera
45191	Router
58235	Silla Tandem
58531	Silla Auditorio
58749	Switch
58851	Silla Tandem
58499	Silla Auditorio
58509	Silla Auditorio
58797	Aire Acondicionado

Ver siguientes imágenes:

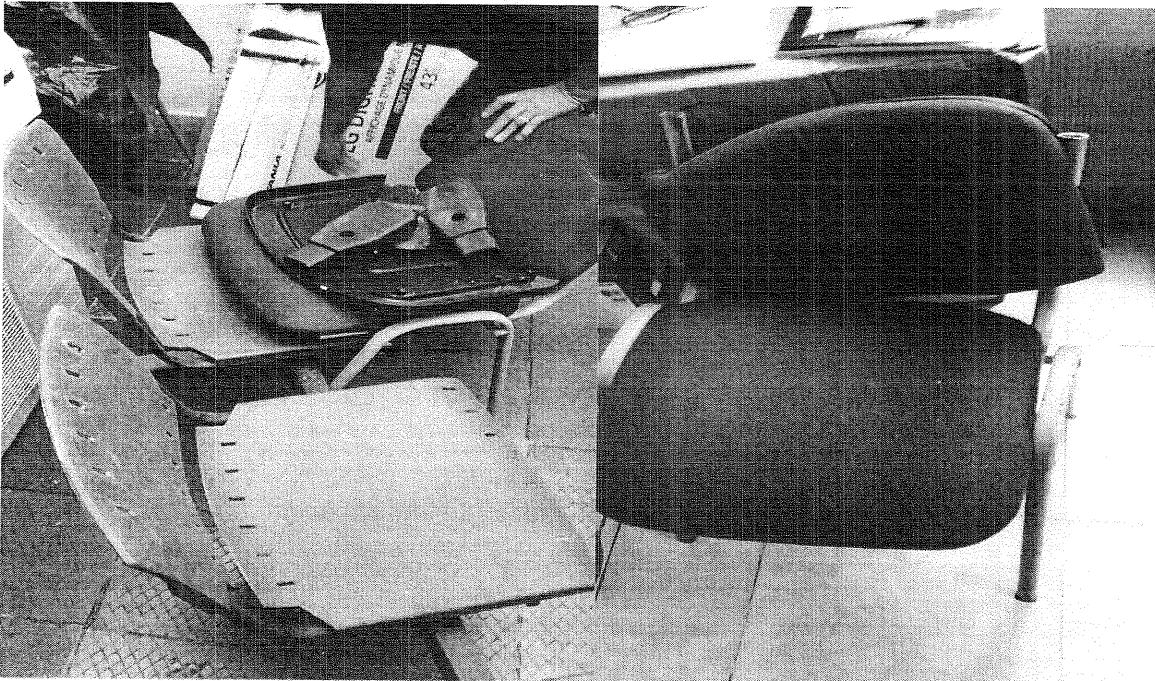
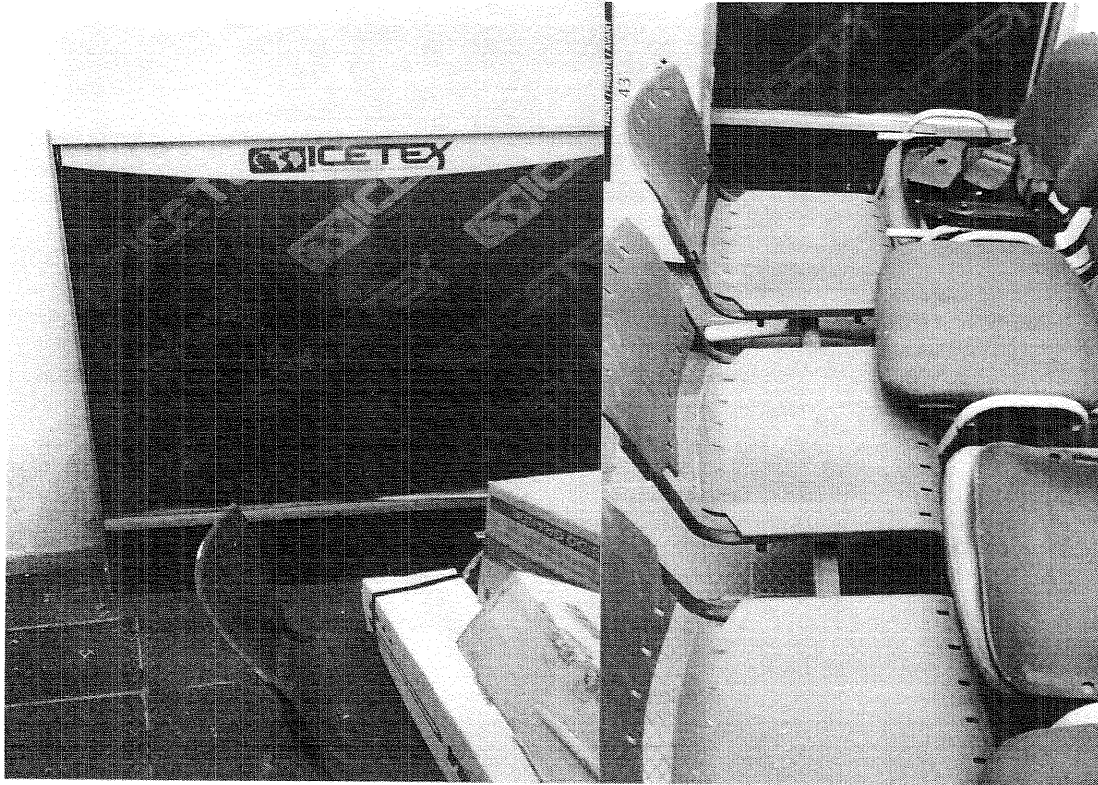
Código: F180

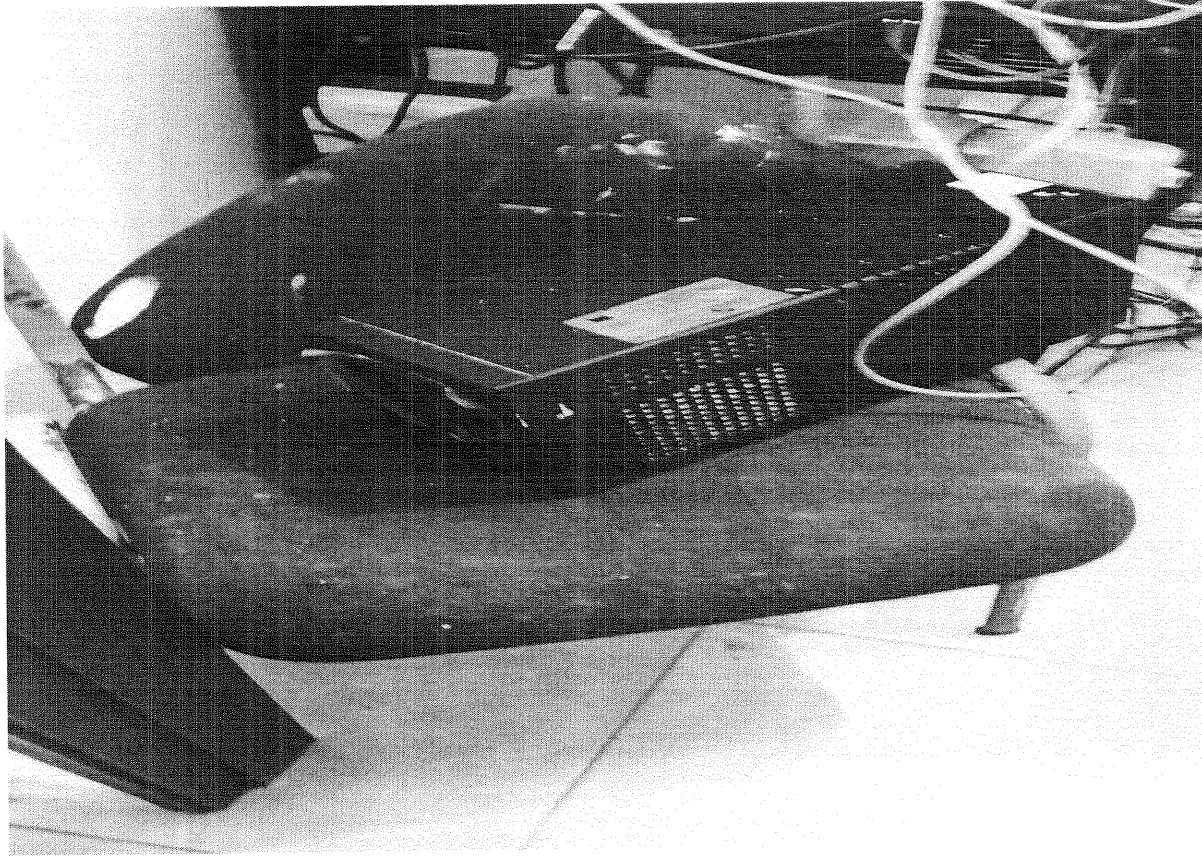
Versión: 1

Fecha: 15/04/2009

Página 5 de 8

FORMATO INFORME AUDITORÍA DE
GESTIÓN





Observación No. 3:


Los bienes relacionados a continuación no se encuentran relacionados en el listado suministrado por la Coordinación de Recursos Físicos:

Placa	Nombre
44516	Aire Acondicionado
64090	Silla tipo empleado

Observación No 4:

Los activos detallados a continuación no presentan placa de identificación:

Placa	Nombre
59490	Extintor
61140	Mesa Auxiliar


Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 7 de 8		



II. MONITOREO ATENCION AL USUARIO

Se evidenció que la oficina ubicada en la ciudad de Riohacha cuenta con Digiturno, el cual es utilizado por los beneficiarios de crédito y ciudadanía en general.

Igualmente se observó que existen dos (2) personas que prestan el servicio de atención al usuario, de las cuales una de las dos, no portaba el uniforme suministrado por el contratista Outsourcing S.A.

Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 8 de 8		

7. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES INVENTARIO DE BIENES:

1. Se recomienda a la Asesora de la Zona Norte y a la Coordinación del Grupo de Recursos Físicos, establecer la ubicación de los bienes muebles que no fueron evidenciados en la visita de Auditoría.
2. Se recomienda a la Asesora de la Zona Norte y a la Coordinación de Recursos Físicos, gestionar lo correspondiente para dar tratamiento a los elementos que se encuentran en desuso o dañados, teniendo en cuenta la política general sobre la Administración de los bienes muebles clasificados por la entidad como inservibles.
3. Se recomienda al Grupo de Recursos Físicos tomar medidas para que la totalidad de los activos de la entidad se encuentren debidamente inventariados y registrados; los cuales deben estar plenamente identificados con placas de inventario adheridas a cada uno de los bienes.
4. Se recomienda a la Coordinación de Recursos Físicos y al Asesor Comercial Zona Norte, implementar las medidas necesarias con el fin de salvaguardar los bienes de la entidad, dar mantenimiento adecuado y realizar las reparaciones a que haya lugar, con el fin de evitar su deterioro.

RECOMENDACIONES ATENCION AL USUARIO:

Se recomienda a la Asesora Territorial Norte impartir las instrucciones necesarias para que las personas que prestan el servicio de atención al usuario en el ICETEX porten el uniforme suministrado por el contratista Outsourcing S.A.

Informe elaborado por: Jaime Beltrán Arias

Informe aprobado por: Luz Alba Sánchez Sánchez

Código: F263
 Versión: 1
 Fecha: 11/04/2013
 Página 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS DE GESTIÓN



AREA : Coordinación de Recursos Físicos - Guajira FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO: _____

PROCESO	HALLAZGO/OBSERVACION	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE
INVENTARIO DE BIENES	No se evidenciaron bienes físicamente, los cuales se encuentra relacionados en el listado suministrado por la Coordinación de Recursos Físicos.				
INVENTARIO DE BIENES	Se observaron bienes que no posee placa y/o poseen la placa borrada				
INVENTARIO DE BIENES	Se evidenciaron elementos en desuso y/o inservibles.				
INVENTARIO DE BIENES	Se evidenciaron bienes físicamente; sin embargo no se encuentra relacionados en el listado suministrado por la Coordinación de Recursos Físicos.				
ELABORADO POR.	NOMBRE _____				
	CARGO _____				
APROBADO POR.	NOMBRE _____				
	CARGO _____				

