

1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORIA			
Proceso a auditar:	Mantenimiento y Administración de bienes		
Responsable del proceso auditado:	- Sandra Ruth Carvajal - Juan David Guzmán	Cargos:	Funcionario Contratista y
Objetivo:	Verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el proceso de Mantenimiento y Administración de Bienes, así como también de la normatividad que le aplica al proceso.		
Alcance:	El alcance de la auditoria inicia con la revisión y verificación del cumplimiento de los procedimientos que hacen parte del proceso, de la normatividad vigente que le aplica, así como también se revisara el cumplimiento de las metas del Plan de Acción vigencia 2025, riesgos del proceso y aplicación de Tablas de Retención Documental.		
Criterios:	NTCGP1000:2015, Plan de acción institucional por procesos, manual de procesos y procedimientos, Mecí 1000:2014, Ley de transparencia 1712 de 2014, Ley 594 del 2000, ISO 27001, Normatividad en Derechos de Autor, Decreto 415 de 2016, ISO 27.001, Norma ISO 9001:2015.		
Auditor Líder:	Héctor Fabio Gómez		
Equipo Auditor:	Francia Elena Chanchi Hoyos		
Fecha de la auditoria:	15/10/2.025	Periodo a Auditar:	Vigencia 2.025
Documentos Auditados:	Manual de procesos y procedimientos, riesgos del proceso, plan de mejoramiento interno del año 2.022, plan de acción institucional, contratos del personal, PETI, Plan de seguridad informática.		

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
1. CALIDAD. FORMATOS: 2. BIENES. El compromiso es para desarrollarlo el año próximo 2.026, se deben reactivar los comités de sostenibilidad contable y el de bajas. 3. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES A LOS RIESGOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO Se procedió a revisar los controles que hacen parte del mapa de riesgos por proceso FO:GE-05 versión No. 05, en los cuales se evidenciaron los siguientes riesgos dentro del proceso. 4. PLAN DE ACCION. De acuerdo a conversaciones con los encargados del proceso, el plan de acción se completara a diciembre de 2.025.

3. RESULTADO DE LA AUDITORIA
La presente auditoria da como resultado lo siguiente: - BIENES. - Se espera que el año próximo se adelante lo de las bajas de algunos bienes de la entidad con la participación del comité de sostenibilidad y de bajas del IMCY. - Instrumentos musicales. - En el IMCY. Las condiciones de almacenamiento son excelentes.

	INFORME DE AUDITORIA FO:CI-04	Versión	2
		Fecha	20/09/2017
		Página	2 de 3

- Hay que tomar decisiones respecto a los implementos que se encuentran en otras entidades.
 - Muebles y Enseres.
 - Se debe ejecutar la actividad de actualizar el estado de los bienes.

- **SISTEMAS.**

De acuerdo a informe del área de sistemas de información de la institución, tanto el hardware como el software de la entidad deben ser renovados, los computadores e impresoras para trabajar en la entidad y aquellos que se utilizan por parte de la comunidad como son los de la biblioteca.

- **RIESGOS.**

Algunos formatos no se encuentran diligenciados, sin embargo, los riesgos no se han materializado.

4. FORTALEZAS

El proceso de Mantenimiento y Administración de bienes cuenta con 11 procesos que cubren las operaciones de la entidad, con los respectivos formatos que soportan lo que se ejecuta en cada vigencia.

El modulo ASCII de activos fijos es una fortaleza para el control de los artículos y para el sistema de información de la entidad.

5. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se requiere realizar el inventario físico para actualizar la información ASCII.

Algunos de los muebles y enseres que se encuentran en el IMCY (incluida la Biblioteca) como escritorios, archivadores, teléfonos, etc. están obsoletos, depreciados y en mal estado, se requiere la intervención del comité de bajas o sostenibilidad contable que garantice la actualización del mismo dando de baja contablemente dichos artículos.

Los bienes entregados a otras entidades en comodatos deben entregarse de manera total, puesto que el control, la pertenencia y el uso se están dando en cada una de las entidades que los tienen físicamente.

Se debe invertir en la actualización de los programas contables, hardware y software de la entidad.

Es importante el diligenciamiento de los formatos de mantenimiento para así dar cumplimiento a lo escrito en el procedimiento.

6. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDADES

Hallazgo No. 01.

A la fecha de la auditoria el inventario para dar de baja algunos bienes de la entidad estaba en un 80%, este es de suma importancia para actualizar la información financiera.

Hallazgo No. 02.

Se requiere una mayor inversión en hardware y software de la entidad.

Hallazgo No. 03.

El comité de sostenibilidad contable y el comité de bajas deben reunirse de forma prioritaria para tomar decisiones con respecto a los bienes que se encuentran a cargo de la entidad y que ya están depreciados.

7. CONCLUSIÓN PROCESO DE AUDITORIA

Es prioritario para el IMCY definir o ejecutar:

1. Tomar decisiones con respecto a los bienes que se encuentran en los estados financieros de la entidad y que ya no prestan el servicio que deben prestar, para esto deben reunirse los comités de sostenibilidad y de bajas.
2. Efectuar una mayor inversión en el proceso de TI, del IMCY, ya que se puede observar que la entidad es frágil en este sentido.
3. Contratar con una entidad especializada en el tema de inventarios una asesoría integral para la elaboración y manejo de los mismos.

8. FIRMAS:	
Héctor Fabio Gómez – Auditor Líder	Sandra Ruth Carvajal
Francia Elena Chanchi – Auditor Mejoramiento Continuo	Juan David Guzmán Ascontar
Nombre: Héctor Fabio Gómez – Auditor Líder	Nombre: Sandra Ruth Carvajal
Francia Elena Chanchi – Mejoramiento Continuo	Nombre: Juan David Guzmán Ascontar
Control Interno - Calidad	Líder o Responsable del proceso auditado