



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	1	DE	34

AUDITORÍA ÁREA DE ALMACÉN.

Objetivo

Evaluar y verificar el cumplimiento de la normatividad interna y externa, así como demás lineamientos aplicables a la ICANH mediante la verificación de la información de los soportes documentales del área de Almacén; gestión de riesgos del proceso y de corrupción; información transversal; normatividad aplicable al proceso; termina con el informe final para posterior formulación de plan de mejoramiento, si da lugar a este.

Alcance

Solicitar y verificar en forma selectiva la consistencia y oportuna entrega de información a contabilidad; además la Baja de Bienes con su respectiva depreciación y amortización, Ingreso de Bien Tangible, Levantamiento de Inventarios, Suministro de Bienes de Consumo, Traslado de Bienes, así como la incorporación de Inmuebles que se estén realizando adecuadamente con el fin de brindar recomendaciones que permitan implementar oportunidades de mejora en los procesos auditados. La auditoría se abordará de enero a octubre de 2021. De acuerdo a lo anterior y en cumplimiento al Mapa de Aseguramiento se tendrá como premisa la Función de Aseguramiento: Seguimiento al adecuado manejo y disposición de los bienes de la entidad (estado de inventarios, traslados y bajas) y hacer el cruce contable (información relacionada con los activos de la entidad)

Criterio

Constitución Política de Colombia 1991 Art. 209 *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)”*

Art. 269 *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”*

Ley 87 de 1993 Por la cual se dictan lineamientos en materia de Control Interno.

Decreto 948 de 2012 Artículo 22. *Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; esta dependencia preparará y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto (...)”*

Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	2	DE	34

Decreto 1499 de 2017 “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*” en marcado en la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El Decreto Reglamentario 2649 (1993) “*Define los inventarios como “(...) bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, (...) aquellos que se CAMBIOS CONTABLES Y FINANCIEROS IMPLEMENTACIÓN NIIF COLOMBIA 11 hallen en proceso de producción o que se utilizarán o consumirá en la producción de otros que van a ser vendidos” (Artículo 63)*”.

Por su parte, el Decreto Reglamentario 2650 (1993) “*Define los inventarios como los que comprenden “(...) todos aquellos artículos, materiales, suministros, productos y recursos renovables y no renovables, (...) utilizados en procesos de transformación, consumo, alquiler o venta dentro (...) del giro ordinario de los negocios (...)*”

Lo establecido en Capítulo IV - bienes muebles. Artículo 108 Decreto 1510 del 17 de julio de 2013.

Guía para la Prestación del Servicio Área de Almacén de la Función Pública.

Resultado

La Oficina de Control Interno mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021110000008233 del 19 de noviembre de 2021 comunicó al área de Almacén mediante el aplicativo de Orfeo, la apertura de la Auditoría al área y la solicitud de evidencias, requisito para adelantar la actual auditoría; el día 22 de noviembre se realizó reunión de apertura de auditoría con la jefe del área de Almacén para presentar el Plan de trabajo de Auditoría el cual surtió proceso de ajuste en cuanto a la fechas allí descritas y por último, fue aprobado durante la reunión por la líder del área.

El área de Almacén dio respuesta al requerimiento formulado, mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 del 26 de noviembre de 2021, de lo anterior, la Oficina de Control Interno se permite informar que adelantó las siguientes actividades:

- A. SOLICITO INFORMACIÓN AL ÁREA DE ALMACÉN EN CUANTO:** Informe el procedimiento de depuración, conciliación y consolidación de información relevante para el registro contable e indique, si éste, se encuentra contenido en algún documento, de ser así, adjuntar el respectivo soporte. Así mismo, envíe en formato Excel, las depuraciones y los reportes presentados al área de Contabilidad para el periodo auditado de la vigencia de 2021. De lo anterior, el área de Almacén respondió a la Oficina de Control Interno de la siguiente manera:

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	3	DE	34

“1. Mensualmente se realiza el proceso de correr la depreciación en el aplicativo CNT en el módulo de activos fijos.

Una vez que ya se encuentra generada la depreciación del mes correspondiente, se generan los informes contables de cada grupo de activos y se revisa los siguientes datos: valor NIIF, cantidad de activos por grupo y total de la depreciación acumulada hasta el mes correspondiente.

Se solicita al grupo de contabilidad el libro auxiliar del mes correspondiente con el fin de conciliar el total del valor de los activos por grupo contable.

Una vez conciliada y consolidada la información se procede a realizar el informe que se envía mensualmente al área de contabilidad donde se especifica la depreciación acumulada por grupo contable y mes hasta la fecha.

Adicionalmente al informe de la depreciación se envía al área contable el informe de kardex por usos (almacén de consumo) y por grupo (bodega de libros) resumido, el cual es un informe que permite detallar el total de las entradas, salidas y el saldo por cada uno de los grupos al mes correspondiente. Se anexan documentos a carpeta drive”.

Por lo anterior, fue necesario para esta Oficina, realizar la verificación de cada uno de los numerales antes descritos; asimismo, la verificación de los respectivos soportes documentales, así las cosas, Control Interno se permite informar a la Alta Dirección que una vez cotejada la información reportada por el área de Almacén frente a los Estados Financieros del ICANH publicados en el portal web, establece cumplimiento a la debida y oportuna gestión en cuanto a los registros contables como insumo fundamental de la Información Financiera del ICANH.

A continuación, se detalla los desagregados de cuentas a cargo del área de Almacén las cuales fueron corroboradas con la información publicada en la página web:

CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN VALOR NIIF 2021 – VALOR EN LIBROS VERIFICADA POR LA OCI DE ACUERDO A LOS REPORTES EMITIDOS POR ALMACÉN, EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y LOS E.F PUBLICADOS EN EL PORTAL WEB

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	VALOR NIIF 2021 VALOR EN LIBROS REPORTES DE ALMACÉN	Compras de Activos en Oct. Verificadas por la OACI	Valor REGISTRADO EN LOS E.F y SIIF NACIÓN REPORTE CONTABILIDAD	DIFERENCIA	VERIFICADO POR LA OCI
165501001	Equipo De Construcción	\$ 241.195.149,62	⊖			
165511001	Herramientas Y Accesorios	\$ 189.353.348,81	⊖			
165522001	Equipo Ayuda Audiovisual	\$ 31.550.605,62	⊖			



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	4	DE	34

1655	TOTALES	\$ 462.099.104,05	\$ 17.065.426,00	\$ 479.164.530,07	-\$ 0,02	✓
166501001	Muebles Y Enseres	\$ 1.241.552.191,56	⊖			
166502001	Equipos Y Maquinaria De Oficina	\$ 19.790.177,97	⊖			
1665	TOTALES	\$ 1.261.342.369,53	⊖	\$ 1.261.342.369,53	\$ -	✓
167001001	Equipo De Comunicación	\$ 268.442.524,96	⊖			
167002001	Equipo De Computo	\$ 1.571.236.035,02	⊖			
1670	TOTALES	\$ 1.839.678.559,98	⊖	\$ 1.941.631.638,58	-\$ 101.953.078,60	✗
166002001	Equipo De Laboratorio	\$ 940.380.328,99	⊖			
166090001	Otro Equipo Médico Y Científico	\$ 302.889.458,00	⊖			
1660	TOTALES	\$ 1.243.269.786,99	⊖	\$ 1.243.269.787,73	-\$ 0,74	✓
167502010	Vehículos Parques	\$ 298.652.942,00	⊖			
167502020	Vehículos Admón. Bogotá	\$ 120.700.000,00	⊖			
1675	TOTALES	\$ 419.352.942,00	⊖	\$ 563.446.771,98	-\$ 144.093.829,98	✗
168002001	Equipo Cafetería	\$ 36.429.177,64	⊖			
1680	TOTALES	\$ 36.429.177,64	⊖	\$ 36.429.177,64	\$ -	✓

	Reporte realizado por el área de Almacén
	Reporte realizado por el área de Contabilidad y Presentación de E.F en la página web.
✓	Verificado y en cumplimiento
⊖	No requiere verificación adicional, los datos corresponden.
✗	Los datos reportados por el almacén en libros, no corresponden y genera diferencia.

Fuente de datos: Información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 202114500008963, Información suministrada por el área de Contabilidad y los Estados financieros publicados en el portal web del ICANH

https://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/presupuesto/estados_financieros/2021

OBSERVACIÓN N°1. La Oficina de Control Interno evidenció diferencias entre la información reportada por el área de Almacén en las cuentas contables 1670 y 1675, frente a lo reportado en los Estados Financieros del ICANH con corte a 31 de octubre de 2021 en la página web del ICANH, por lo anterior, se establece una observación en cuanto a la confiabilidad y oportunidad de la información que es presentada por el área auditada. De lo anterior, es necesario informar a la Alta Dirección y a esta Oficina las causas por las cuales se presentan las inconsistencias evidenciadas; además, de implementar acciones correctivas.

CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN DEPRECIACIÓN VERIFICADA POR LA OCI DE ACUERDO A LOS REPORTES EMITIDOS POR ALMACÉN, EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y LOS E.F PUBLICADOS EN EL PORTAL WEB

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	TOTAL, DEPRECIACIÓN. REPORTE ALMACEN OCTUBRE 2021	Depreciaciones a cargo de Contabilidad Verificadas por la OCI	DEPRECIACIÓN REGISTRADA EN LIBROS	DIFERENCIA	VERIFICADO POR LA OCI
1605	Terrenos	NA	-\$ 275.182.718,00	-\$ 275.182.718,00		✓



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	5	DE	34

165501001	Equipo De Construcción	\$	208.030.816,76			
165511001	Herramientas y Accesorios	\$	147.347.109,87			
165522001	Equipo Audiovisual Ayuda	\$	24.188.798,70			
1655	TOTALES	\$	379.566.725,33	-\$ 379.566.725,33	\$ -	✓
166501001	Muebles Y Enseres	\$	333.232.819,12			
166502001	Equipos Y Maquinaria De Oficina	\$	12.068.802,94			
1665	TOTALES	\$	345.301.622,06	-\$ 345.301.622,06	\$ -	✓
167001001	Equipo De Comunicación	\$	235.571.054,94			
167002001	Equipo De Computo	\$	1.494.195.612,95			
1670	TOTALES	\$	1.729.766.667,89	-\$ 1.729.766.667,89	\$ -	✓
166002001	Equipo De Laboratorio	\$	355.432.255,19			
166090001	Otro Equipo Médico y Científico	\$	106.281.912,00			
1660	TOTALES	\$	461.714.167,19	-\$ 461.714.167,19	\$ -	✓
167502010	Vehículos Parques	\$	105.457.941,55			
167502020	Vehículos Admón. Bogotá	\$	46.268.333,19			
1675	TOTALES	\$	151.726.274,74	-\$ 151.726.274,74	\$ -	✓
168002001	Equipo Cafetería	\$	30.565.166,80			
1680	TOTALES	\$	30.565.166,80	-\$ 30.565.166,80	\$ -	✓

	Reporte realizado por el área de Almacén
	Reporte realizado por el área de Contabilidad y Presentación de E.F en la página web.
✓	Verificado y en cumplimiento

Fuente de datos: Información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 021145000008963, Información suministrada por el área de Contabilidad y los Estados financieros publicados en el portal web del ICANH

https://www.icanh.gov.co/transparencia/acceso/informacion_publica/presupuesto/estados_financieros/2021



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	6	DE	34

IMAGEN N°1 REPORTE SIIF NACIÓN A CORTE DE 31 DE OCTUBRE DE 2021



Reporte de Auxiliar Contable por PCI

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad:

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

56306

33-05-00

2/12/2021 2:31:53 p. m.

MHafonsecs

INSTITUTO COLOMBIANO DE

Rango de Fechas de Registro:

Inicio: 2021-01-01

Fin: 2021-10-31

Posición Catálogo Institucional 33-05-00

INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

Codigo	Descripcion	Saldo Anterior	Movimientos Debit	Movimientos Credit	Saldo Final
168501001	Edificios y casas	-215.360.388,00	0,00	59.822.330,00	-275.182.718,00
168501016	Bodegas	0,00	8.523.055,64	8.523.055,64	0,00
168504016	Otra maquinaria y equipo	-294.070.717,17	0,00	85.496.008,16	-379.566.725,33
168505002	Equipo de laboratorio	-297.779.624,39	0,00	163.934.542,80	-461.714.167,19
168506005	Otros muebles, enseres y equipo de oficina	-250.358.466,98	0,00	94.943.155,08	-345.301.622,06
168507007	Otros equipos de comunicación y computación	-1.549.189.554,38	1.512.051,20	182.089.164,71	-1.729.766.667,89
168508002	Terrestre	-116.780.196,23	0,00	34.946.078,51	-151.726.274,74
168509007	Otros equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	-23.226.935,00	0,00	7.338.231,80	-30.565.166,80
Valor Registrado en Estados Financieros a 31 de Oct. 2021					-\$ 3.373.823.342

Fuente de datos: Reporte SIIF Nación aportado por el área de Contabilidad mediante correo electrónico del 02 de diciembre de 2021.

IMAGEN N°2 ESTADOS FINANCIEROS ICANH A CORTE DE 31 DE OCTUBRE DE 2021

ANEXO No. 2 INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA - ICANH ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO A OCTUBRE 31 DEL 2021 - 2020					
Código	(Cifras en pesos)	Período 2021	Período 2020	Código	(Cifras en pesos)
ACTIVO				PASIVO	
CORRIENTE (1)			\$ 6.099.892.513,14	CORRIENTE (4)	
11 Efectivo y equivalente al efectivo	\$	63.182.048,10	\$ 15.069.636,10	24 Cuentas por pagar	\$ 1.233.735.808,01
1105 Caja	\$	28.708.000,00	\$ 4.890.000,00	2401 Adquisición de bienes y servicios no donados	\$ 755.559.063,99
1110 Depósitos en instituciones financieras	\$	32.484.048,10	\$ 13.209.555,10	2407 Recursos a favor de terceros	\$ 215.689.754,37
15 Cuentas por cobrar	\$	15.120.289,00	\$ 68.675.898,01	2424 Descuentos de nómina	\$ -
1516 Venta de bienes	\$	6.948.650,00	\$ 4.075.300,00	2436 Retención en la fuente e impuesto de timbre	\$ 134.973.177,00
1517 Prestación de servicios	\$	-	\$ -	2440 Impuesto, contribuciones y tasas	\$ -
1584 Otras cuentas por cobrar	\$	6.573.640,00	\$ 52.503.598,01	2450 Créditos Judiciales	\$ -
16 Inventarios	\$	648.118.451,72	\$ 626.241.087,72	2470 Recursos recibidos de los sistemas generales de pensiones y riesgos laborales	\$ -
1610 Mercaderías en existencia	\$	475.829.683,00	\$ 451.203.125,00	2490 Otras cuentas por pagar	\$ 124.216.550,65
1630 En poder de terceros	\$	73.286.748,72	\$ 74.037.942,72	26 Beneficios a empleados	\$ 882.844.011,00
1690 Deterioro acumulado de inventarios (CR)	\$	-	\$ -	2611 Beneficios a los empleados a -CP	\$ 692.944.011,00
19 Otros activos	\$	2.784.889.898,18	\$ 6.499.212.264,21	2612 Beneficios a los empleados a -LP	\$ -
1906 Avances y Anticipos entregados	\$	2.219.101.742,49	\$ 16.442.396,00	27 PROVISIONES	\$ -
1908 Recursos entregados en administración	\$	1.296.848.842,74	\$ 5.217.026.264,83	2701 Litigios y demandas	\$ -
1970 Activos intangibles	\$	574.800.648,81	\$ 266.338.103,78	29 Otros pasivos	\$ -
1979 Amortización Acumulada de activos intangibles	-\$	326.079.621,86	\$ -	2910 Ingresos recibidos por anticipado	\$ -
NO CORRIENTE (2)			\$ 9.648.162.630,99	NO CORRIENTE (5)	
18 Propiedad planta y equipo	\$	11.331.362.308,19	\$ 8.327.858.630,99	TOTAL PASIVO	
1803 Terrenos	\$	2.134.441.992,13	\$ 2.134.441.992,13	\$ 1.928.892.817,01	
1815 Construcciones en curso	\$	3.642.030.218,55	\$ 32.350.207,00	PATRIMONIO	
1835 Bienes Muebles en Bodega	\$	-	\$ -	31 Patrimonio de las entidades de Gobierno	\$ 16.007.803.072,18
1840 Construcciones terminadas no explotadas	\$	2.924.154.000,00	\$ 4.337.192,00	3105 Capital fiscal	\$ 3.273.099.178,87
1845 Bodegas	\$	479.184.530,07	\$ 482.826.725,05	3109 Resultado de ejercicios anteriores	\$ 11.860.270.134,46
1860 Equipo médico y científico	\$	1.243.269.737,73	\$ 1.243.269.737,73	3110 Resultado del ejercicio	-\$ 125.466.237,95
1865 Muebles, enseres y equipo de oficina	\$	1.261.342.369,53	\$ 1.249.102.850,53	3145 Impactos por la transición al nuevo marco de regulación	\$ -
1870 Equipos de comunicación y cómputo	\$	1.941.631.633,52	\$ 1.771.611.240,98		
1875 Equipos de transporte, tracción y elevación	\$	563.448.771,92	\$ 563.448.771,92		
1880 Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	\$	36.429.177,64	\$ 36.429.177,64		
1881 Bienes de arte y cultura	\$	656.322.371,71	\$ 651.251.134,71		
1885 Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo (CR)	-\$	3.373.823.342,01	-\$ 2.555.487.550,04		
1895 Deterioro a acumulado de propiedades, planta y equipo (CR)	-\$	177.057.206,72	-\$ 176.994.566,72		

Fuente de datos: Estados Financieros aportado por el área de Contabilidad mediante correo electrónico del 02 de diciembre de 2021.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	7	DE	34

Por otro lado, la Oficina de Control Interno se permite informar que no evidenció lineamiento o procedimiento documentados en cuanto a las actividades descritas por el área de Almacén en cuanto al debido y oportuno registro de depreciación, consolidación y conciliación de información con el área contable de acuerdo a los activos de la entidad; por lo anterior, se permite recomendar a la Alta Dirección, implementar acciones en cuanto al debido registro documental de información al interior de la información con el fin de mitigar la materialización de riesgos por la indebida ejecución de actividades; asimismo, en el marco de cumplimiento del Modelo Integrado de Gestión y Planeación en cuanto a la política gestión del conocimiento.

B. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIÓ EL SIGUIENTE INTERROGANTE: ¿El ICANH ha creado el Comité de Inventarios de Bienes de Propiedad Planta y Equipo? En caso afirmativo, allegar el acto administrativo de creación y las actas de reunión del periodo auditado vigencia 2021. De lo anterior, el área de Almacén respondió a la Oficina de Control Interno de la siguiente manera:

“Actualmente el ICANH no cuenta con un Comité de Inventarios de Bienes de Propiedad Planta y Equipo, sin embargo, a través del comité de contratación el área de almacén presenta la solicitud para dar inicio con el proceso de baja de bienes. Se anexa acta de comité firmada”

De la Información suministrada por el área de Almacén, la Oficina de Control Interno se permite informar a la Alta Dirección que:

Evidenció que mediante el Comité de Contratación sesionado el día 07 de julio de 2021, el jefe del área de Almacén expuso el proceso de los bienes que deben surtir trámite de dar de baja de los mismos, y expuso también, las razones por las cuales surtieron el debido proceso de baja de bien.

En el detalle de la explicación dada a los integrantes del comité, se evidencia que la solicitud es realizada a para un total de sesenta y nueve (69) bienes del ICANH, los cuales se clasifican en las respectivas cuentas contables, con la cantidad total del bien, el valor histórico, el valor depreciado, el estado del bien, y la ubicación del mismo; además, de precisar de que cada uno de los bienes contempla su respectivo concepto técnico.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	8	DE	34

IMAGEN N°3 ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN

estado de obsolescencia, desuso e inservibles, es decir que ya no prestan un servicio óptimo dentro de la entidad.

Cuadros consolidados de grupos contables, ubicación y estado de los activos para la baja:

GRUPOS CONTABLES				
CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO	VALOR DEPRECIADO
160501	MUEBLES Y ENSERES	47	\$ 13,901,871.55	\$ 13,901,871.55
160511	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	17	\$ 4,180,040.13	\$ 4,180,040.13
16002001	ELEMENTOS DE CAFETERIA	5	\$ 1,966,193.05	\$ 1,966,193.05
TOTAL		69	\$ 20,053,904.73	\$ 20,053,904.73

UBICACIÓN	CANTIDAD
BOGOTÁ	34
TIERRADENTRO	6
SAN AGUSTÍN	8
TEYUNA	10
ALTO DE LOS IDOLOES	11
TOTAL	69

ESTADO	CANTIDAD
DESUSO	6
OBSOLESCENCIA	60
DESMANTELAMIENTO	3
TOTAL	69

Indica la Profesional de Almacén que estos 69 bienes cuentan con su correspondiente concepto técnico y se encuentran totalmente depreciados.

Fuente de datos: Acta de Comité de Contratación 07 de julio de 2021, información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 202114500008963.

La Oficina de Control Interno se permite informar que en cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 los miembros del comité aprueban la debida dada de baja de los bienes, en primera instancia con la *“publicación de la resolución para enajenación de bienes muebles a título gratuito entre entidades estatales”*, asimismo se pone en manifiesto que *“en el evento de que los bienes no hayan podido ser dados de baja por este procedimiento se adelantará a través de la modalidad de enajenación directa a través de subasta pública”*.

OBSERVACIÓN N°2. La Oficina de Control Interno se permite establecer una observación al comité que realiza la debida diligencia de aprobación a la baja de bienes al interior del ICANH, lo anterior, obedece a que el Comité de Contratación no tiene la competencia para dicha actividad, únicamente participa en dicho proceso en cuanto a las modalidades contractuales por las cuales pueda hacerle la debida y oportuna enajenación de los bienes dados de baja en la Entidad.

C. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Describa el procedimiento para control y seguimiento de los inventarios en uso, por parte de los contratistas, por favor informar si dicha actividad está consignada en algún procedimiento Interno del ICANH, en caso afirmativo, por favor compartir el link de acceso para consultar la información, además enviar los formatos, documentos, actas en los que se evidencie dicho seguimiento en el periodo auditado.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	9	DE	34

En efecto el área de Almacén mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 respondió los interrogantes planteados de la siguiente manera: *“Generar el listado de los activos fijos y/o administrativos de cada funcionario o contratista a quien se realizará el seguimiento.*

Verificar la información suministrada por el aplicativo y lo hallado físicamente en cada área, identificando su codificación y el estado en el que se encuentra el elemento.

Se registran las diferencias que se presentan en la verificación de la información y los elementos, para la confirmación de las diferencias se deben especificar elementos faltantes, sobrantes, bienes para la baja, traslados y devoluciones. Para los casos de pérdida de elementos se debe adjuntar el denuncia de pérdida/robo y reportar a la aseguradora.

Verificar y firmar formato de inventario individual del funcionario o contratista responsable del activo.

Dicho procedimiento interno corresponde a seguimiento y toma física de inventarios y se encuentra ubicado en el siguiente link:

https://www.icanh.gov.co/recursos_user/ICANH%20PORTAL/PLANEACI%C3%93N%2C%20GESTI%C3%93N%20Y%20CONTROL/SIGAP/PROCEDIMIENTOS/agosto_2021/GR16.14500_SEGUIMIENTO_Y_TOMA_FISICA_DE_LOS_INVENTARIOS.pdf”.

De lo anteriormente informado por el área auditada, fue necesario verificar el procedimiento allí mencionado con el fin de evidenciar su debida y oportuna gestión y aplicación; una vez verificada dicha información, esta Oficina se permite informar que, de las evidencias compartidas y la información suministrada por el Almacén, las actividades allí descritas cumplen con la gestión del procedimiento interno GR16.14500 SEGUIMIENTO Y TOMA FÍSICA DE LOS INVENTARIOS.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	10	DE	34

IMAGEN N°4 FORMATO DE SEGUIMIENTO – CONTROL DE ACTIVOS, ÚNICO FORMATO COMPARTIDO.

	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS	C. 250	F-1-PR-PGR-AG-4	
	ALMACÉN GENERAL	FECHA ACTUALIZACIÓN	3/Noviembre/2009	
CONTROL ACTIVOS No		PÁGINA	1	DE 1

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 16/02/2021

TRASPASO ENTRE FUNCIONARIOS ☐ DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS ALMACÉN ☒ ACTIVO FUJO: ☐

NOMBRE QUIEN ENTREGA: Roger Suarez CODIGO DEPENDENCIA: ACTIVO CONSUMO: ☐

MOTIVO DE TRASLADO / DEVOLUCIÓN: ya no sirve el equipo.

CODIGO ALMACEN	DESCRIPCION ELEMENTO	NOMBRE QUIEN RECIBE	FIRMA QUIEN RECIBE	CODIGO DEPEND.	ESTADO B=Baja / U=Uso
224303-16	Monitor HP	Diana Hinoj	Diana Hinoj		B
224321-17	CPU HP				
	Teléfono - Móvil - Cables de poder				

OBSERVACIONES:

QUIEN ENTREGA: Roger A. Suarez

Firma:

Vo Bo. Jefe de Almacén

Formato vigente desde: Julio 11 de 2008

Fuente de datos: Formato de seguimiento –Control de activos, información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 2021145000008963.

- D. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:** Consolidado de los inventarios detallado por tercero asignado y actualizado en el periodo auditado de la vigencia 2021 a funcionarios de planta y contratistas. De lo anterior, suministrar en archivo formato Excel editable, con los siguientes datos: nombre del funcionario de planta y contratista, número de identificación, área o dependencia a la que corresponde, detalle de bienes asignados, formato de inventarios, levantamiento de inventarios debidamente firmado por el funcionario o el contratista en PDF, detalle del valor del inventario asignado.

Al interrogante planteado al área del Almacén, se obtuvo la siguiente respuesta: “Se da respuesta al ítem en la carpeta drive punto 4, sin embargo, se aclara lo siguiente: el número de identificación de cada funcionario y contratista no se observa en el informe ya que el aplicativo contable no lo exporta con esta información, adicionalmente los inventarios durante esta vigencia ya fueron verificados, pero no se cuenta con la firma de todos los funcionarios teniendo en cuenta que por la pandemia la mayoría de estos se encuentran en trabajo en casa”.

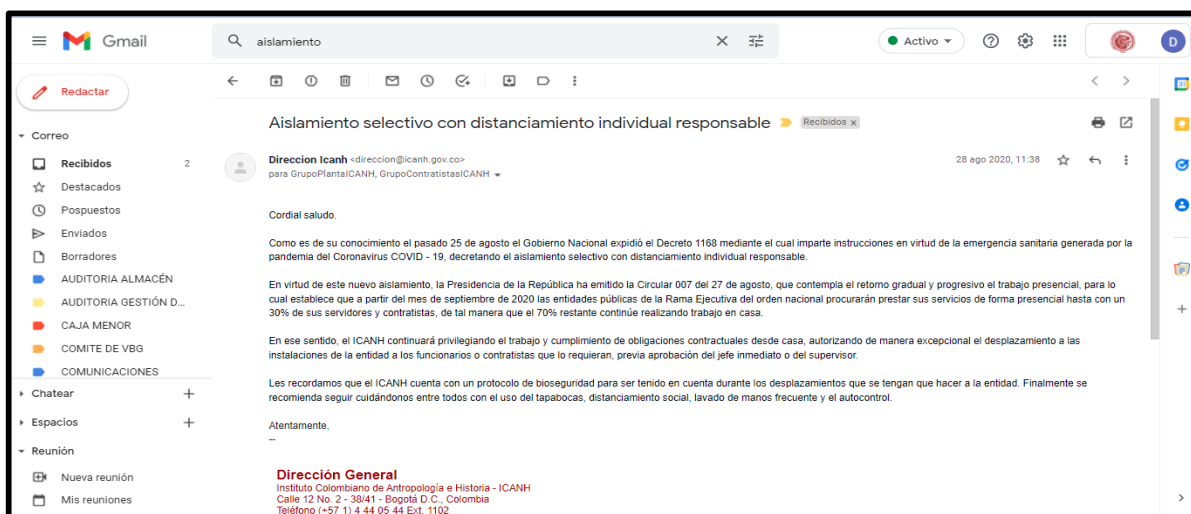
De las evidencias compartidas por el área auditada, Control Interno se permite informar que en cuanto a la respuesta compartida por la dependencia auditada en relación con “(...) no se cuenta con la firma de todos los funcionarios teniendo en cuenta que por la pandemia la mayoría de estos se encuentran en trabajo en casa”, esta Oficina se permite recordar que desde el mes de agosto desde la Alta Dirección

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	11	DE	34

se comunicó a todo el personal del ICANH mediante correo electrónico que “ (...)En virtud de este nuevo aislamiento, la Presidencia de la República ha emitido la Circular 007 del 27 de agosto, que contempla el retorno gradual y progresivo el trabajo presencial, para lo cual establece que a partir del mes de septiembre de 2020 las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional procurarán prestar sus servicios de forma presencial hasta con un 30% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 70% restante continúe realizando trabajo en casa.

En ese sentido, el ICANH continuará privilegiando el trabajo y cumplimiento de obligaciones contractuales desde casa, autorizando de manera excepcional el desplazamiento a las instalaciones de la entidad a los funcionarios o contratistas que lo requieran, previa aprobación del jefe inmediato o del supervisor”.

IMAGEN N°5 CORREO ELECTRONICO ALTA DIRECCIÓN.



Fuente de datos: Correo electrónico Gmail.

De lo anterior se puede concluir que, desde el área de Almacén, debió priorizarse, organizado y programado con cada uno de los funcionarios y contratistas, la toma de inventarios, la entrega del mismo y la debida y oportuna firma de los mismos, todo bajo el contexto de dar cumplimiento a los protocolos establecidos por la entidad en el marco de la emergencia sanitaria, el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, reglamentado mediante el Decreto 1168 y la Circular 007 expedida por el Gobierno nacional en la vigencia 2020 . Además, cabe recordar que existen funcionarios con asignación de inventarios con fecha anterior a la ocurrencia de la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID -19.

En el informe de inventarios, la Oficina de Control Interno consolidó la información del total de inventarios asignados identificando que existen alrededor de ciento sesenta y un (161) elementos con estado denominado “BAJA ADM”, cuyo valor registrado en libros corresponde a cero (0), lo que permite concluir que dichos bienes surtieron el debido



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	12	DE	34

proceso de depreciación y vida útil al interior de la Entidad; sin embargo, no existe concordancia y coherencia con el total de bienes presentados al Comité de Contratación en cuanto al total de bienes aprobados para surtir proceso de baja.

Al realizar la consulta con el área de Almacén en la visita realizada en la sede central del ICANH, en cuanto al espacio que se denomina Placa Interna en el informe de activos, las cual en su gran mayoría no tiene información al respecto, y que para esta Oficina, obedece al paqueteado interno que identifica el bien, el área respondió que por temas operativos del sistema y la forma de que este exporta la información a archivos Excel, es más operativo crear el inventario o el activo anteponiendo la Placa de identificación antes de la descripción del elementos, tal como se seña en la siguiente imagen, de la información suministrada por el área, la Oficina de control interno verificó dicha información en físico y acepto la explicación dadas por el Almacén.

	No tiene Tercero Asignado
	Se encuentra totalmente depreciado el elemento.
⊗	La Oficina de Control Interno identificó que la Plaqueta no se encuentra registrada en la casilla que se denomina Placa Interna del Sistema CNT; sin embargo, la placa es asignada al activo al inicio del nombre del elemento.

INFORME DE ACTIVOS X DEPENDENCIA NIIF

Funcionario	Grupo de Activo	Activo	Serie	Placa Interna	Área	Estado	Fecha Adquisición	Costo Adquisición	Valor en Libros
DEPENDENCIA A02 JUANA CAMACHO	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL IN-OPTIPLEX 5250	34	⊗	Antropología Social	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA A03 MARIA TERESA SALCEDO	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224331 IMPRESORA TIPO 2 LASERJET 3015 DN	No tiene	⊗	Antropología Social	BAJA ADMI	24/12/2014	\$ 1.959.227	-\$ 0
DEPENDENCIA A06 CARLOS ANDRÉS MESA	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALLIN-OPTIPLEX 5250	16	⊗	Antropología Social	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA ALM 0	EQUIPO COMUNICACIÓN DE	Activo 207178 SISTEMA DE SONIDO	No tiene	⊗		BAJA ADMI	14/11/2014	\$ 9.402.181	-\$ 0
DEPENDENCIA ALT ÁNGEL MARÍA GALINDEZ	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALLIN-OPTIPLEX 5250	32	⊗	Parque ídolos	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA ALT ÁNGEL MARÍA GALINDEZ	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224358 ESCÁNER ETP 5.15 ENTERPRISE FLOW 7000 S3	2	⊗	Parque ídolos	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 1.694.730	\$ 0
DEPENDENCIA B01 MARTHA XIMENA GALVIS	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALLIN-OPTIPLEX 5250	12	⊗	Biblioteca General	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA B02 TERESA LÓPEZ	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224357 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK CX SERIES	1	⊗	Antropología Social	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 6.525.825	-\$ 0
DEPENDENCIA B1B CH - ROGER ALBERTO SUAREZ MORANTES	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALLIN-OPTIPLEX 5250	29	⊗	Gestión Documental	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA B1C MXG - DIANA MARTINEZ	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224330 IMPRESORA TIPO 1 LASERJET ENTERPRISE 600M60	03	⊗	Biblioteca General	BAJA ADMI	24/12/2014	\$ 3.953.617	-\$ 0
DEPENDENCIA B1J CH - BIBIANA BAUTISTA	MUEBLES Y ENSERES	Activo 224285-1. Computador Dell Optilez 755 - 2 GB - CPU	No tiene	⊗	Gestión Documental	BAJA ADMI	26/12/2008	\$ 3.278.208	-\$ 0
DEPENDENCIA B1K FERNANDO CARRILLO	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224356 IMPRESORA ETP 5.7 OKIDATA MPS5501	1	⊗	Gestión Documental	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 2.186.600	-\$ 0
DEPENDENCIA BAJ BAJA - ALMACEN	EQUIPO COMPUTACIÓN DE	Activo 224008-1 Impresora Laserjet HP 4050	No tiene	⊗	Almacén / Cuarto de residuos	BAJA ADMI	29/12/2000	\$ 10.551.932	-\$ 0



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO				CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO				VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO				PÁGINA	13	DE	34

DEPENDENCIA BAJ BAJA - ALMACEN	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224008-2 Impresora Laserjet HP 4050	No tiene	⊘	Almacén / Cuarto de residuos	BAJA ADMI	29/12/2000	\$ 10.551.932	-\$ 0
DEPENDENCIA BAJ BAJA - ALMACEN	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224321-5 COMPUTADOR HP COMPAQ 8300 - CPU	No tiene	⊘	Almacén / Cuarto de residuos	BAJA ADMI	01/03/2013	\$ 3.055.491	\$ 0
DEPENDENCIA BAJ BAJA - ALMACEN	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224333 ESCÁNER TIPO 2 HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7	04	⊘	Almacén / Cuarto de residuos	BAJA ADMI	24/12/2014	\$ 2.590.301	\$ 0
DEPENDENCIA D2A NL - SERGIO MALDONADO	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	30	⊘	Comunicaciones	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA D4A ML - BIBIANA CASTRO RAMÍREZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	5	⊘	Publicaciones	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA D4C ML - DIANA LOPEZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	6	⊘	Publicaciones	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA D5A NL - DIANA BEATRIZ DAZA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	26	⊘	Comunicaciones	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA F04 CARMEN NAVA SERRANO	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	7	⊘	Contabilidad	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA F06 MBF - IVONN GARZON RODRIGUEZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	4	⊘	Tesorería	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA F08 JOHN JAIRO ORTEGA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224358 ESCÁNER ETP 5.15 ENTERPRISE FLOW 7000 S3	7	⊘	Almacén	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 1.694.730	\$ 0
DEPENDENCIA F13 JAVIER ESTRADA QUINTERO	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	15	⊘	Talento Humano	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA F13 JAVIER ESTRADA QUINTERO	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224358 ESCÁNER ETP 5.15 ENTERPRISE FLOW 7000 S3	4	⊘	Talento Humano	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 1.694.730	\$ 0
DEPENDENCIA F14 DORA YANETH FERNANDEZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224357 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK CX SERIES	2	⊘	Subdirección administrativa y financiera	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 6.525.825	-\$ 0
DEPENDENCIA F1L CH - LILI JHOANNA PEREZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224358 ESCÁNER ETP 5.15 ENTERPRISE FLOW 7000 S3	9	⊘	Tesorería	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 1.694.730	\$ 0
DEPENDENCIA F2A CH - DIANA M. RODRIGUEZ C.	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224333 ESCÁNER TIPO 2 HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7	03	⊘	Contratos	BAJA ADMI	24/12/2014	\$ 2.590.301	\$ 0
DEPENDENCIA H01 GUILLERMO SOSA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	2	⊘	Historia	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA H03 JORGE GAMBOA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	3	⊘	Historia	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA H03 JORGE GAMBOA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224358 ESCÁNER ETP 5.15 ENTERPRISE FLOW 7000 S3	5	⊘	Historia	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 1.694.730	\$ 0
DEPENDENCIA J01 JUAN CARLOS LIMA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	27	⊘	Jurídica	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA L02 SONIA YANETH CARDOZO MUÑOZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224354 ESCÁNER KODAK I 2820	2	⊘	Tecnología	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 5.183.880	-\$ 0
DEPENDENCIA L02 SONIA YANETH CARDOZO MUÑOZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224360 CAJON DE EXPANSION SC120 PARA SAN SC2020	No tiene	⊘	Tecnología	BAJA ADMI	11/10/2018	\$ 57.001.000	\$ 0
DEPENDENCIA L03 MANUEL PEREZ	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224321-7 COMPUTADOR HP COMPAQ 8300 - CPU	No tiene	⊘	Tecnología	BAJA ADMI	30/07/2013	\$ 3.055.491	\$ 0
DEPENDENCIA P01 MARGARITA REYES	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	1	⊘	Tecnología	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA R05 FM - ALEJANDRO AMAYA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	28	⊘	Patrimonio	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA R04 JUAN MANUEL DÍAZ - SALA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	18	⊘	Arqueología	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA R6A FM - PALOMA LEGIZAMON	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	25	⊘	Patrimonio	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA S01 FRANCY MORALES ACOSTA	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	19	⊘	Subdirección Científica	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	14	DE	34

DEPENDENCIA ANGELA ESCOBAR	S02	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224346 IMPRESORA HP LASERJET 604DN	02	⊘	Patrimonio	BAJA ADMI	16/09/2016	\$ 4.678.140	\$ 0
DEPENDENCIA ANGELA ESCOBAR	S02	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	22	⊘	Patrimonio	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA S03 XSM - MARIA PAULA GONZALEZ		EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	17	⊘	Jurídica	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA ISIDRO ORTEGA	SAN	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	31	⊘	Parque Agustín	San BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA ISIDRO ORTEGA	SAN	EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224358 ESCÁNER ETP 5.15 ENTERPRISE FLOW 7000 S3	1	⊘	Parque Agustín	San BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 1.694.730	\$ 0
DEPENDENCIA TIE LIGIA ROSALES CASAS		EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224350 COMPUTADOR ESCRIT. DELL ALL-IN-OPTIPLEX 5250	33	⊘	Patrimonio	BAJA ADMI	09/10/2017	\$ 3.920.724	\$ 0
DEPENDENCIA TIE LIGIA ROSALES CASAS		EQUIPO COMPUTACIÓN	DE	Activo 224358 ESCÁNER ETP 5.15 ENTERPRISE FLOW 7000 S3	3	⊘	Patrimonio	BAJA ADMI	24/07/2018	\$ 1.694.730	\$ 0

De la información suministrada por el área auditada en cuanto al control de inventarios registrados en el Sistema CNT, se evidencio una asignación total de 867 elementos para funcionarios y contratistas del ICANH, entre equipos de computación, equipo de cafetería, equipo de ayuda audiovisual, equipo de laboratorio, maquinaria y equipo, accesorios y herramientas, así como muebles y enseres, entre otros. Control Interno se permite informar que solo evidencio registro en el sistema antes citado, de solo el 1% de la placa interna de cada uno de los elementos asignados en el ICANH y cuya finalidad es permitir su debida identificación al interior de la Entidad.

Así mismo, solicitó al área de Almacén, el registro de elementos con novedad de préstamo para funcionarios y contratistas para la modalidad de trabajo en casa; de la información suministrada, fue necesario realizar pruebas de recorrido en cuanto al registro de préstamo versus el registro de inventario asignado en el sistema CNT (informe de inventarios), evidenciando inconsistencia en la información suministrada y administrada por el área auditada.

Las inconsistencias presentadas obedecen a:

- Existen funcionarios y contratistas con elementos en calidad de préstamos para el desarrollo de sus actividades en casa, los cuales NO tienen registro en el informe de activos suministrado por el almacén, es decir, el inventario en calidad de préstamo no tiene posible registro en el sistema del ICANH.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	15	DE	34

IMAGEN N° 6 ACTIVOS EN CALIDAD DE PRÉSTAMO SIN REGISTRO EN INFORME DE ACTIVOS CNT

ACTIVOS TRASLADADOS PARA REALIZAR TRABAJO EN CASA								
ITEM	CODIGO ALMACEN	FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD	V/R UNITARIO	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	AREA	SUPERVISOR
3	224350		Computador de escritorio Del todo en uno - teclado, mouse - S/N	1	3.920.723	VENANCIO CAÑAS	CORRESPONDENCIA	
14	224326-07		CPU DELL	1	1.499.400	ALBA LUIS ALFONSO	SUBD. ADTIVA.	
	224326-08		MONITOR DELL	1	428.400			
15	109035		PORTATIL HP	1	1.099.000	LEYDI PAOLA JIMENEZ	SUBD. ADTIVA.	Carolina Hernandez
16	224326-69		CPU DELL S/DYX1Q22	1	1.499.400			
	224295-8		MONITOR DELL S/CN ON-300H-64180-9A9 17FL	1	522.232	JULIETH GAITAN	TESORERIA	Martha Bibiana Fernandez
17	224327-06		MONITOR DELL	1	450.600	ALEJANDRO POSSO	TECNOLOGIA	Sonia Cardozo
	224327-05		CPU DELL	1	1.577.100			
21	224367-3		WORKSTATION Z8 G4 MY RACKEABLE	1	28.521.158	CARLOS REINA	PATRIMONIO	FERNANDO MONTEJO
28	224326-57		CPU DELL - N/S DYTP 22	1	1.499.400	Yolima Alarcón	BIBLIOTECA	Martha Ximena Galvis
	224313-14		Monitor Dell	1	428.400			
29	224367-2	22-feb-22	WORKSTATION Z8 G4 MY RACKEABLE, cables de conexión	1	28.521.158	Julián Gallego	Patrimonio	Fernando Montejo
35	224326-17	18/03/2021	CPU Dell - S/N DYQZP 22	1	1.499.400	María Angélica Henao	Central de cuentas	
	224326-18		Monitor Dell - teclado y mouse	1	32.800			
40	224377-13	20/04/2021	Computador optiplex 3080 ETP WIN - CPU - C6WBG73 - MONITOR - 09K-0L1U teclado, mouse, cables de conexión	1	3.277.677	Alexandra Sepúlveda	Jurídica	Juan Carlos Lima
	224326-72		Monitor Dell - S/N OKQB	1	428.400			
42	224326-71	28-abr-21	CPU DELL - S/N DYVP 22, teclado y mouse y multitoma CP	1	1.499.400	Mónica Rivera/Cont. No. 2151331-2021	Talento humano	Javier Estrada
43	224350-5	14/05/2021	Computador de escritorio Del todo en uno - teclado, mouse - S/N 60WBXK2	1	3.920.723	Johana Blandón	Publicaciones	Mabel Paola Lopez
53	224381-19	03-ago-21	Computador HP MOD P24 H 64 - Monitor, P.C, teclado, mouse, S/N 3CM050G4V	1	3.797.795	Sandra Silva	Tecnología	Sonia Cardozo
55	224236-44	01-oct-21	Monitor Dell - S/N OHVB	1	499.000	Diana Garzón	Control Interno	Edison Murillo
	224236-43		CPU Dell - S/N DYVNP22	1				
58	224326-11	21-oct-21	CPU DELL S/N DYVSP 22	1	1.499.400	Tatiana Orjuela	Talento humano	Javier Estrada
	224264-6		MONITOR DELL S/N CN-OF118-64180	1	428.400			
1	107005		GPS GARMIN S/N 65K004801	1	1.106.700	Alberto Sardina	Patrimonio	Fernando Montejo
1	218421-1-30		SILLA ERGONOMICA	1	289.558	JAVIER ESTRADA	TALENTO HUMANO	
2	218401-06		SILLA ERGONOMIA	1	158.541	YEIMY FORERO	CONTRATOS	Carolina Hernandez
3			SILLA GIRATORIA CON RODACHINES PAÑO AZUL	1	328.000	PAOLA ANDREA CHEQUE	BIBLIOTECA	Martha Ximena Galvis
4			Unidad de CD 8X S/N 406830505440	1		PAOLA ANDREA CHEQUE	BIBLIOTECA	Martha Ximena Galvis
5	218324		Calentador	1	60.000	Sonia Cardozo	Tecnología	
6	218256-4		Silla Tipo Ken Thema negra	1	315.317	Sonia Cardozo	Tecnología	
7	218391-04		Silla Tivoly B10 plus vino tinto	1	333.036	María Angélica Herrera Rocha	Presupuesto	
8	218423-2		Escritorio tipo puesto de trabajo	1	637.006	Martha Ximena Galvis	BIBLIOTECA	
9	101042-22		Silla giratoria ergonomica	1	456.470	Mabel Paola Lopez	Publicaciones	

Fuente de datos: Formato de seguimiento –Control de activos, información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 202114500008963.

- b. Existen funcionarios y contratistas con activos asignados en el sistema CNT, totalmente diferente a los elementos prestados para trabajo en casa, no existe concordancia entre los dos informes presentados por el almacén.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	16	DE	34

IMAGEN N° 7 ACTIVOS EN CALIDAD DE PRESTADO TOTALMENTE DIFERENTES A LOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS EN CNT INFORME DE ACTIVOS.

ACTIVOS TRASLADADOS PARA REALIZAR TRABAJO EN CASA								
ITEM	CODIGO ALMACEN	FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD	//R UNITARIO	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	AREA	SUPERVISOR
6	224326-89		CPU DELL Y MONITOR LG	1	2.008.370	PAOLA BURGOS	PLANEACION	Andrés Velasquez
10	224313-1		CPU HP 6200 S/MXL 139099L- PANTALLA HP	1	1.698.084	SONIA CARDOZO	TECNOLOGIA	
18	224326-75		Computador tipo 1 optiplex 7010 CPU	1	1.499.400	SERGIO OVALLE	ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	224326-76		Monitor Dell	1	428.400			
19	224350-34		COMPUTADOR ESCRITORIO TODO EN UNO	1	3.766.667	JUANA CAMACHO	ANTROPOLOGIA	
22	224366-4		Portatil Dell Latitude 3490 Intel Core i7	1	5.472.810	Alberto Sarcina	PATRIMONIO	FERNANDO MONTEJO
25	224365-4		Monitor Dell	1	522.232	Diana Rodriguez	CONTRATOS	Carolina Hernandez
	224313-17		CPU Dell	1	1.499.400			
26	224326-73		CPU DELL - S/N DYYP22	1	1.499.400	Martha Bibiana Fernandez	TESORERIA	
	224303-14		Monitor Dell	1	428.400			
33	224351-4	06-abr-21	Portatil HP 240 GB Procesador	1	2.036.862	Alba Inés Espitia	Almacén	
36	224381-1	07/04/2021	Computador Prodesk - S/N 1CZ1040FKY, CPU, Monitor teclado y mouse	1	3.397.797	Sonia Cardozo	Tecnología	
41	224326-05	20/04/2021	Monitot Optiplex 7010 - S/N ORUB	1	428.400	Dora Fernandez	Sunbdirección	
	224326-06		CPU OPTIPLEX 7010 - S/N DYZPP22	1	1.499.000		Administrativa	
44	103031	23-jun-21	Portatil Acer P614 * S/N 197200 - con cargador	1	1.500.000	Francy Morales Acosta	Subdirección Científica	
Elemento que no se encuentran Registrados en CNT como Activos y son totalmente diferentes a los asignados a Funcionarios y Contratistas.								

Fuente de datos: Formato de seguimiento –Control de activos, información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 2021145000008963

- c. Existen elementos prestados a funcionarios y contratistas catalogados como muebles y enseres los cuales, no hacen parte de informe de activos presentado por el Almacén y el cual es generado mediante el aplicativo CNT.

IMAGEN N° 8 ACTIVOS SIN REGISTRO EN EL APLICATIVO CNT.

ACTIVOS TRASLADADOS PARA REALIZAR TRABAJO EN CASA								
ITEM	CODIGO ALMACEN	FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD	//R UNITARIO	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	AREA	SUPERVISOR
MUEBLES Y ENSERES								
1	218421-1-30		SILLA ERGONOMICA	1	289.558	JAVIER ESTRADA	TALENTO HUMANO	
2	218401-06		SILLA ERGONOMIA	1	158.541	YEIMY FORERO	CONTRATOS	Carolina Hernandez
3			SILLA GIRATORIA CON RODACHINES PAÑO	1	328.000	PAOLA ANDREA CHEQUE	BIBLIOTECA	Martha Ximena Galvis
4			Unidad de CD 8X S/N 406830505440	1		PAOLA ANDREA CHEQUE	BIBLIOTECA	Martha Ximena Galvis
5	218324		Calentador	1	60.000	Sonia Cardozo	Tecnología	
6	218256-4		Silla Tipo Ken Thema negra	1	315.317	Sonia Cardozo	Tecnología	
7	218391-04		Silla Tivoly B10 plus vino tinto	1	333.036	María Angélica Herrera Rocha	Presupuesto	
8	218423-2		Escritorio tipo puesto de trabajo	1	637.006	Martha Ximena Galvis	BIBLIOTECA	
9	101042-22		Silla giratorian ergonómica	1	456.470	Mabel Paola Lopez	Publicaciones	
1	116105-1		DESCANSAPIES	1	60.000	EDISON MURILLO	CONTROL INTERNO	
2	115105-5		DESCANSAPIES	1	60.000	ALBA INES ESPITIA	ALMACEN	
3	116105		DESCANSAPIES	1	60.000	DIANA REINA	DIRECCION	
4	116105-2		DESCANSAPIES	1	60.000	MARTHA BIBIANA FERNANDEZ	TESORERIA	

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	17	DE	34

	Elemento que no se encuentran Registrados en CNT como Activos según su denominación Muebles y Enseres
--	---

Fuente de datos: Formato de seguimiento –Control de activos, información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 2021145000008963

OBSERVACIÓN N°3 INCONSISTENCIA PRESENTADA ENTRE EL REGISTRO DE ACTIVOS DE CNT (INFORME DE ACTIVOS) Y LOS ASIGNADOS EN PRÉSTAMOS A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

La Oficina de Control Interno se permite informar a la Alta Dirección que, una vez evidenciadas las inconsistencias presentadas en la información reportada por el área de Almacén, identificó que existen incoherencia entre el registro de activos realizados a cada uno de los funcionarios y contratistas vs los elementos en calidad de préstamo; esta Oficina se permite recomendar, adelantar acciones que permitan conciliar y ajustar la información registrada en el aplicativo CNT con el fin de que este refleje el estado actual de los inventarios del ICANH, así como la realidad de los mismos. La administración, custodia y control de los inventarios debe garantizar un debido y oportuno registro de los mismos, lo cual permite mitigar la materialización de riesgos en cuanto a la pérdida de activos del ICANH. Por lo anteriormente expuesto, esta oficina permite establecer un hallazgo.

E. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Consolidado de bienes dados de baja del periodo auditado de 2021 en formato Excel editable, que incluya la siguiente información: fecha de solicitud baja del bien, tipo de bien dar de baja, fecha y hora programada para recoger el bien, enviar los conceptos técnicos emitidos en el periodo auditado de 2021, que soportan la baja del bien, enviar en formato digital PDF el consolidado de solicitudes recibidas de baja de bienes tangibles con en el formato dispuesto para tal fin, enviar informes emitidos en el periodo auditado de 2021 relacionados con la baja de bienes y las respectivas actas donde se evidencie que el Comité está siendo informado de dichas actividades y allegar las evidencias que den cuenta de la evaluación del destino final del bien, informar las entidades que recibieron bienes en el primer semestre de 2021, junto con las respectivas resoluciones de baja de bienes.

En efecto, el Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 del 26 de noviembre de 2021, específicamente la respuesta a la quinta pregunta, expresamente reconoció que “se adjunta lo requerido en la carpeta drive punto 5”.

De lo anterior, esta Oficina se permite informar a la Alta Dirección que, evidenció el trabajo adelantado ante el comité de contratación en donde se informa a los integrantes de dicho comité los bienes que requieren darse de baja, la ubicación de los bienes y la necesidad de la aprobación con el fin de surtir el trámite contractual que corresponda para dar cumplimiento al marco normativo.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	18	DE	34

IMAGEN N° 8 ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN.



Instituto Colombiano de
Antropología e Historia



La cultura
es de todos

Mincultura

ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN

FECHA: 07 de julio de 2021

PARTICIPANTES:

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sebastián Marín Loaiza	Subdirector Administrativo y Financiero	
Francy Morales Acosta	Subdirectora Científica	
Ximena Salamanca M.	Jefe Oficina Jurídica	
Sonia Yaneth Cardozo Muñoz	Lider Área de T.I. – Comité evaluador	
Edinson Murillo Albornoz	Oficina de Control Interno	

Fuente de datos: Información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 2021145000008963

Por otro lado, esta Oficina evidenció avance en el proceso de enajenación de bienes por concepto de baja de bienes, así como la respectiva ficha técnica que permite identificar las razones por la cuales el bien es autorizado para darse de baja al interior del ICANH; además, la recepción de propuestas y cotizaciones por parte de las entidades tales como Cyclo de Reciclaje, Eco Recuperadora Ambiental SAS.

OBSERVACIÓN N°4. La Oficina de Control Interno se permite establecer una observación a la cantidad de bienes dados de baja y aprobados por el comité de contratación del ICANH, dado que existe inconsistencia con los bienes reportados en el informe de activos de la Entidad por el área de Almacén, el cual asciende a ciento sesenta y un (161) elementos totalmente depreciados en el sistema CNT versus los reportados ante dicho comité que corresponde a sesenta y nueve (69) elementos, por lo anterior, es necesario que se informe a esta Oficina las razones por las cuales se evidencia dicha diferencia y cuáles son las acciones a seguir en cuanto a la baja de elementos que ya perdieron su vida útil en el ICANH. Además de reiterar que, por competencias no debería ser el comité de contratación quien apruebe la baja de bienes en el ICANH y, por el contrario, debería evaluarse la posibilidad de constituirse el Comité de Inventarios de Bienes de Propiedad Planta y Equipo o en su defecto, que desde el Comité de Sostenibilidad Contable del ICANH, se realice dichas actividades que afecta directamente el reconocimiento de la información financiera de la Entidad.

F. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Allegar la planeación y la programación de compras y necesidades



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	19	DE	34

en cuanto a los bienes tangibles requerido para la vigencia de 2021 del ICANH; así mismo informar el estado de Ejecución a 31 de octubre de 2021.

En efecto, el Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 202114500008963 del 26 de noviembre de 2021, específicamente la respuesta a la quinta pregunta, expresamente reconoció que *“El área de almacén no es la encargada de llevar un consolidado de compras y necesidades de bienes tangibles de la entidad, este proceso es realizado por el área de planeación y contratos. Sin embargo, el área de almacén realiza la adquisición de elementos de aseo, cafetería y ferretería de la sede en Bogotá y parques arqueológicos.”*

De lo anteriormente mencionado, fue necesario requerir a la Oficina de Planeación mediante correo electrónico del día 15 de diciembre de 2021 la información al respecto; de lo anterior, esta oficina se permite informar que recibió respuesta el día 16 de diciembre de 2021 y se permite informar a la Alta Dirección que, una vez realizadas las pruebas de recorrido, evidenció que las actividades de planeación y programación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, se realizó de manera articulada entre la Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina de Planeación y la Oficina de Contratos del ICANH, de lo anterior, se evidenció el documento consolidado para la presente vigencia PAA, el cual con corte a la presente auditoría, se encontraba actualizado y debidamente publicado en el portal web de la Entidad.

G. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Informar cómo se realiza la verificación de elementos adquiridos y pagados vs los entregados por el proveedor, y si existe algún documento que contenga el paso a paso de esta verificación, se ser así, adjuntarlo. Así mismo, adjuntar el formato de verificación de las compras adquiridas y recepcionadas en el periodo auditado.

El Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 202114500008963 del 26 de noviembre de 2021, específicamente la respuesta a la quinta pregunta, expresamente reconoció que *“1. Una vez que se encuentra adjudicado el contrato de bienes para el área de almacén, se concreta con el proveedor la entrega de los elementos.*

Previamente a la recepción de los elementos, el proveedor envía por correo electrónico la remisión del pedido donde se relacionan todos los elementos.

El área de almacén verifica que los elementos relacionados hayan sido los solicitados, una vez este paso esté listo se da luz verde al proveedor para la entrega.

Durante la entrega se verifican las especificaciones de cada uno de los elementos y si hay alguna inconsistencia se procede a realizar la devolución del elemento.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	20	DE	34

Una vez se realiza la recepción de estos elementos se firman las remisiones de no encontrarse ninguna novedad.

Ya una vez están resueltas todas las novedades se habla con el proveedor para que esté genere la respectiva factura.

Se adjuntan las remisiones recibidas y revisadas de la adquisición de elementos durante la vigencia en la carpeta drive punto 7.”

De lo anteriormente expuesto, Control Interno se permite informar a la Alta Dirección que, evidenció gestión y control en lo relacionado al plan de compras bajo la responsabilidad del almacén general del ICANH; además, fue necesario dar alcance a la solicitud inicial y preguntar al Almacén cómo se ejerce el control de las compras y adquisiciones realizadas por las demás áreas; en efecto, el Almacén informó que el control ejercido cada vez que se recibe el bien o el elemento en el ICANH, así como la actividad de realizar el respectivo comprobante de entrada al almacén, se hacen una vez que el supervisor del contrato envía la factura y la certificación de cumplimiento, que una vez surtido el paso anterior, desde el Almacén, se realiza la entrada y se asignan los respectivos códigos; paso siguiente a la entrada, se procede a registrar el comprobante contable de la salida, en caso de ser activos fijos, se asigna dicho elemento al inventario del funcionario que corresponda.

Para verificar la información suministrada por el Almacén, fue necesario acercarse a las instalaciones del ICANH con el fin de verificar la documentación que soporta el detalle de la descripción del control informado por el área del Almacén General; en dicha visita, efectivamente se verificó la impresión del certificado de cumplido, la factura del proveedor, el registro de la entrada realizada por el Almacén General en el aplicativo CNT Sistemas de Información.

De lo anterior, Control Interno se permite informar cumplimiento al control y registro de bienes y elementos adquiridos en el ICANH, así como la articulación de las demás áreas con el almacén general.

H. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: consolidar la adquisición de bienes del periodo auditado de 2021.

El Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 del 26 de noviembre de 2021, específicamente la respuesta a la quinta pregunta, expresamente reconoció que *“Desde el área de almacén se lleva dicho consolidado a través de las entradas de almacén que son realizadas una vez que los supervisores de cada contrato envían la certificación de cumplimiento debidamente firmada junto con la factura donde se relacionan los bienes adquiridos”.*

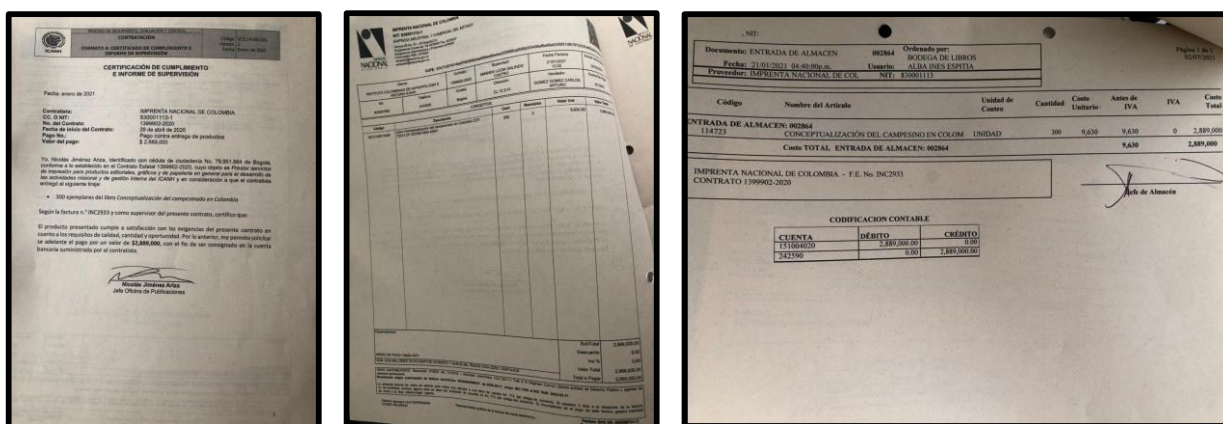
Una vez realizada la visita en sitio en las instalaciones del ICANH, esta Oficina se permite informar que el registro de dichos controle se encuentran de manera física

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	21	DE	34

en una carpeta la cual se denomina entradas 2021, en dicha carpeta se evidencia el control de las compras realizadas en el ICANH, así como su respectiva verificación y el ingreso del elemento al sistema de información diseñado para tal fin.

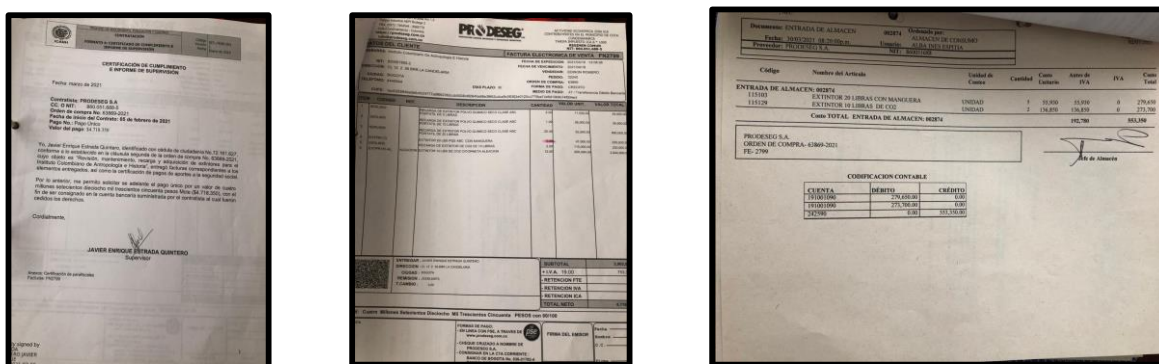
PRUEBAS DE RECORRIDO REGISTRO FOTOGRÁFICO TOMADO POR LA OCI.

1. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.



Fuente de datos: Carpeta Física Documentos evidenciados por la OCI, Certificado de Cumplido del Supervisor Factura del Proveedor y Comprobante de Entrada el Almacén.

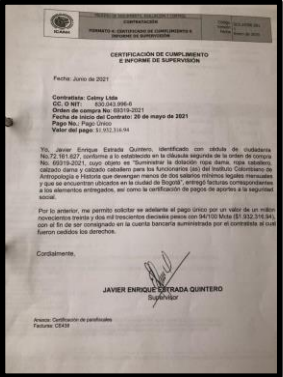
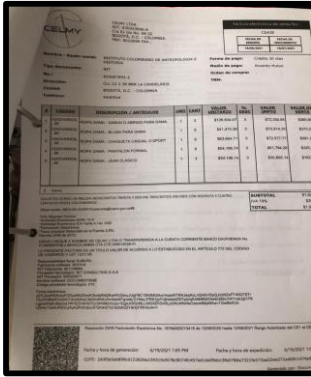
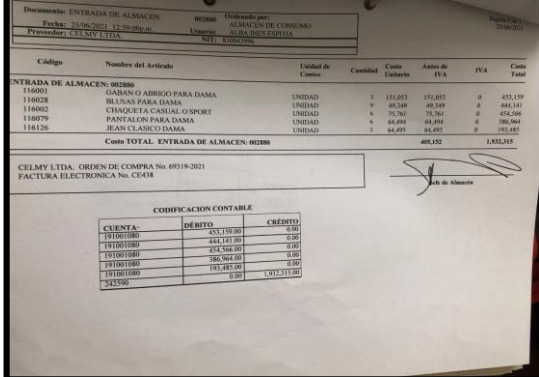
2. PRODESEG S.A.



Fuente de datos: Carpeta Física Documentos evidenciados por la OCI, Certificado de Cumplido del Supervisor Factura del Proveedor y Comprobante de Entrada el Almacén.

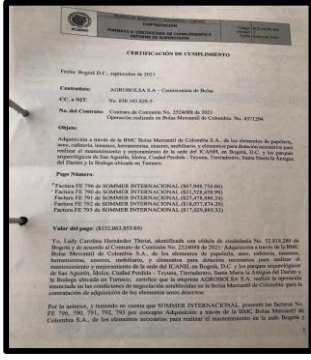
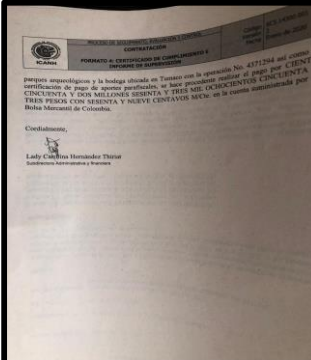
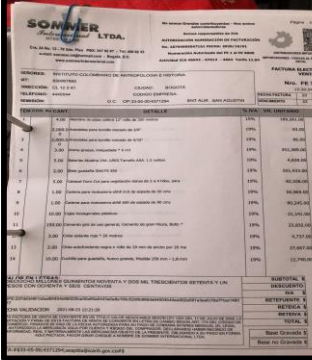
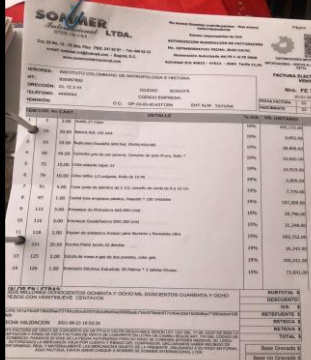
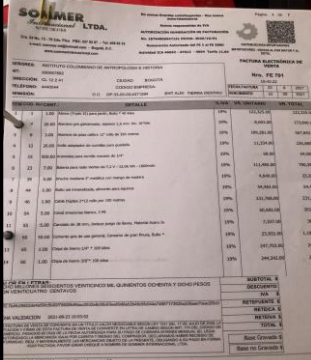
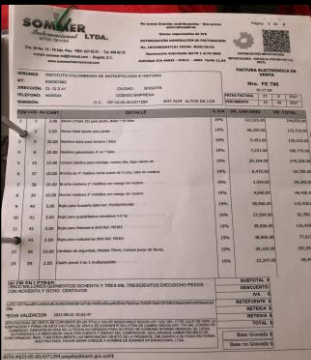
	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	22	DE	34

3. CELMY LTDA

Fuente de datos: Carpeta Física Documentos evidenciados por la OCI, Certificado de Cumplido del Supervisor Factura del Proveedor y Comprobante de Entrada el Almacén.

4. AGLOBOLSAS S.A. COMISIONISTA DE BOLSA



Fuente de datos: Carpeta Física Documentos evidenciados por la OCI, Certificado de Cumplido del Supervisor Factura del Proveedor y Comprobante de Entrada el Almacén.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	23	DE	34

I. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: indicar si en el ICANH se han recibido bienes por concepto de donación, en caso afirmativo, adjuntar las respectivas actas de aprobación para el periodo auditado.

El Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 del 26 de noviembre de 2021, específicamente la respuesta a la quinta pregunta, expresamente reconoció que *“Durante el periodo auditado no se han recibido bienes por concepto de donación”*.

De lo anteriormente expuesto por el área del almacén, esta Oficina se permite informar a la Alta Dirección que, al no haberse realizado dicha actividad al interior del ICANH en el periodo auditado, dicha actividad no puede ser evaluada; sin embargo, esta actividad será priorizada en futuras evaluaciones.

J. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: informar a esta oficina, si en el ICANH se identifican bienes denominados sobrantes y en qué consiste el sobrante de inventarios y, adicionalmente, allegar el informe de elemento sobrante para el periodo auditado.

El Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 del 26 de noviembre de 2021, específicamente la respuesta a la quinta pregunta, expresamente reconoció que: *“Durante el periodo auditado no se encuentran con bienes denominados sobrantes, ya que el área de almacén recibe exactamente lo que se requirió durante el proceso de plan de compras, adicionalmente, las entregas de bienes de consumo y envíos de los mismos a parques arqueológicos se realizan teniendo cuenta el formato de requisición de almacén y la salida de almacén. Por otra parte, se realizan inventarios aleatorios con el fin de llevar un control de los inventarios.*

De lo anterior la Oficina de Control Interno en la visita realizada a la sede central del ICANH, verificó las requisiciones recibidas en el periodo auditado y comparó dichas solicitudes con las respectivas salidas del Almacén y la entrega de los elementos de consumos a quien corresponde, de lo anterior, se evidencio que existe cumplimiento al manejo de los elementos de consumo y, ratifica la información suministrada por el área en cuanto a que, no existen elementos catalogados como sobrantes.

La muestra aleatoria se realizó a elementos de consumo como elementos de cafetería (café), aseo (jabón en polvo) y papelería (lápices), encontrando que:

VISITA EN SITIO - ELEMENTOS DE CAFETERIA CAFÉ

- **Saldos 14 diciembre de 2020:** 245 unidades.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	24	DE	34

Una vez realizada la visita en sitio, la Oficina de Control Interno evidencio que se realizó la salida de 195 unidades de café con destino a los funcionarios del ICANH, dichas salidas se encuentran sustentadas mediante Acta de reunión con fecha de 19 de enero de 2021, en la que se evidencia la respectiva gestión y análisis para tomar la decisión de entregar los elementos a los funcionarios; esta Oficina evidencio que cuenta con aprobación del jefe del área, lo anterior dado que, dichas unidades de café se encontraban en estado próximo a vencerse. Lo anteriormente expuesto, está sustentado en que el ICANH buscaba evitar la pérdida total de elementos adquiridos en la vigencia 2020 y los cuales no pudieron ser utilizados y consumidos por los funcionarios del ICANH atendiendo las directrices emitidas por el Gobierno Nacional, en cuanto al aislamiento obligatorio a causa de la declaratoria de emergencia sanitaria COVID 19, es por ello que, el ICANH, tomó la decisión de entregar dichas unidades a los funcionarios de la Entidad, mediante un comprobante de salida CNT N°13260 del 19 de enero de 2021.

IMAGEN N° 9 ACTA DE APROBACIÓN ENTREGA DE 195 UNIDADES DE CAFÉ.

	PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN		Código	EJ2.10000.001		
	FORMATO DE ACTA GENERAL DE REUNIONES DE GESTIÓN		Versión	2		
			Fecha	Enero de 2019		
ACTA DE REUNIÓN No.						
TEMA PRINCIPAL DE LA REUNIÓN						
ENTREGA DE ELEMENTOS DE CONSUMO						
FECHA: 19/01/2021		HORA DE INICIO: 9. A.M.	LUGAR:			
AGENDA						
1. Socializar la forma de distribución del café próximo a vencer						
DESARROLLO DE LA REUNIÓN						
En el año 2020 se presentó a nivel mundial confinamiento por la emergencia sanitaria generada por el Covid 19, esta situación afectó muchas actividades. El ICANH, como muchas entidades también se vió afectada en el sentido que los funcionarios y contratistas no podían asistir en forma presencial. Esta situación conlleva a que muchos de los bienes de consumo no se distribuyen en forma normal, entre ellos el Café. Debido a que este insumo tiene fecha de vencimiento para el caso 15 de febrero de 2021 y llegado el momento ya no se pueda consumir, se opta por distribuirlo en parques arqueológicos y las sedes de Bogotá, para el consumo de los funcionarios y contratistas que asistieran a las respectivas sedes.						
COMPROMISOS		RESPONSABLE	PLAZO			
1. Hacer la salida del total de unidades de café		Área de almacén	inmediato			

Fuente de datos: Información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 2021145000008963

Luego de recibir las observaciones presentadas por el área con respecto a las 195 unidades entregadas a los funcionarios, se continuo con la respectiva revisión y análisis de evidencias y saldos en físico del Almacén del ICANH, de lo cual se identificó que se registraron:



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	25	DE	34

- **Salida 18 y 19 de enero de 2021:** 50 unidades para parques arqueológicos mediante comprobante CNT N° 13257, 13258 y 13259.
- **Salidas 19 de enero de 2021:** 195 unidades entregadas a funcionarios por vencimiento mediante comprobante CNT N° 13260.

SALDO A 30 ENERO DE 2021: 0 UNIDADES DE CAFÉ.

- **Entradas unidades totales de Café a 30 de noviembre de 2021:** 328 unidades.
- **Total, existencia unidades de Café a 30 de noviembre de 2021:** 328 Unidades.
- **Salidas realizadas con corte a 21 de diciembre de 2021:** 165 Unidades

Saldo verificado por la OCI; de la operación aritmética se estableció que, el saldo corresponde a 163 unidades de café; sin embargo, al realizar el conteo en físico en la sede central del ICANH en la oficina del Almacén, se identificó que únicamente reposan en custodia del responsable de almacén 13 unidades, el restante de unidades se encuentra ubicado en bodega **consta azul**.

ELEMENTOS DE ASEO JABON EN POLVO

- **Saldos a 14 de diciembre de 2020:** 44 unidades
- **Salidas al 07 de julio de 2021:** 44 unidades.
- **SALDO A 01 DE AGOSTO DE 2021:** 0 Unidades.
- **Entrada 26 de agosto de 2021:** 100 unidades.
- **Salidas a 21 de diciembre de 2021:** 58 unidades.

Saldo verificado por la OCI; de la operación aritmética realizada se estableció que, el saldo corresponde es 42 unidades de jabón en polvo; sin embargo, al realizar el conteo en físico en la sede central del ICANH en la oficina del Almacén, se identificó que únicamente reposan en custodia del responsable de almacén 3 unidades, el restante de unidades se encuentra ubicado en bodega **consta azul**.

ELEMENTOS DE PAPELERIA LAPIZ NEGRO

- **Saldos a 14 de diciembre de 2020:** 213 unidades
- **Salidas a 21 de diciembre de 2021:** 124 unidades.

Saldo verificado por la OCI; de la operación aritmética realizada se estableció que, el saldo corresponde es 89 unidades de jabón en polvo; sin embargo, al realizar el conteo en físico

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	26	DE	34

en la sede central del ICANH en la oficina del Almacén, se identificó que únicamente reposan en custodia del responsable de almacén 14 unidades, el restante de unidades se encuentra ubicado en bodega consta azul.

OBSERVACIÓN N°5. La Oficina de Control Interno identifico que se realizó parcialmente seguimiento a las fechas de vencimiento de elementos de cafetería teniendo en cuenta la emergencia sanitaria COVID 19, lo que ocasiono que se tuviera que realizar la distribución de dichos elementos a parques arqueológicos y funcionarios del ICANH; con el fin de evitar la pérdida total de los insumos; de lo anterior, esta oficina se permite recomendar al área auditada, implementar acciones de seguimiento y control en el monitoreo de fechas que permita evitar se presente nuevamente los inconsistencias evidenciadas.

Además, esta Oficina se permite informar a la Alta Dirección que, observó que las oficinas del Almacén destinadas para custodiar los activos y bienes o elementos de consumo del ICANH, no cuenta con la capacidad de infraestructura necesaria para almacenar el total de elementos, lo anterior dado que, al realizar el conteo en físico de los saldos de los elementos seleccionados aleatoriamente, se identificó que el Almacén únicamente custodia parcialmente, el saldo de los bienes y que, cuando se requiere de más elementos, es necesario realizar traslados a la bodega de costa azul generando reproceso en cuanto al traslado de elementos de una sede a otra, gastos adicionales para el pago de transporte de los elementos y la posibilidad de que se materialice el riesgo de pérdida de elementos por causas externas, como robo o daños de elementos en el traslado realizado.

K. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: consolidado en formato archivo Excel editable de entradas y salidas detallado por tercero del periodo auditado de la vigencia de 2021; así mismo los soportes del aplicativo CNT.

El Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 del 26 de noviembre de 2021, da respuesta a la quinta pregunta, reconociendo que en la carpeta Drive destinada para cargar las respectivas evidencias, se registraba lo solicitado por esta Oficina.

Una vez realizada la revisión del archivo compartido por el área de Almacén denominado “*entradas de almacén 01012021_31102021*” en formato Excel, la Oficina de Control Interno evidenció que para el periodo auditado se realizó el registro de cuarenta y seis (46) entradas en el aplicativo CNT Sistemas de Información, de la información antes citada, esta oficina seleccionó aleatoriamente una muestra de datos del 30% que corresponde a las siguientes entradas registradas en el aplicativo antes citado: 002876, 002902, 002867, 002871, 002873, 002886, 002884, 002891, 002896, 002907, 002875, 002900, 002865 y 2898, de la información seleccionada realizó la búsqueda correspondiente en la carpeta en físico y constató los respectivos comprobantes de entradas generadas por el aplicativo CNT.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	27	DE	34

IMAGEN N° 10 ENTRADAS DE ALMACÉN SELECCIONADAS ARCHIVO EN EXCEL “ENTRADAS DE ALMACÉN 01012021 31102021”

INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA-ICANH, NIT:8300678922				Página -1 de 1	
RANGO DE FECHAS: Del 01/01/2021 al 31/10/2021					
RANGO DE COMPROBANTES: Del 002863 al 002908					
Código	Nombre del Artículo				Costo Total
800079939 - SUCOMPUTO S.A.S					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002876	31/03/2021	800079939 SUCOMPUTO S.A.S	\$ 12.159.250,00
800230829 - SISTETRONICS LTDA					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002866	01/02/2021	800230829 SISTETRONICS LTDA	\$ 5.747.819,00
804000673 - HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002902	05/10/2021	804000673 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.	\$ 5.443.031,00
805018905 - YUBARTA					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002882	29/07/2021	805018905 YUBARTA	\$ 2.087.571,00
830001113 - IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002863	19/01/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 59.970,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002864	21/01/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 2.889.000,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002867	11/02/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 45.602.950,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002868	11/02/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 4.996.750,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002869	16/02/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 5.944.000,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002871	26/03/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 19.770.560,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002872	26/03/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 4.700.000,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002905	20/10/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 27.785.344,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002906	20/10/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 7.960.775,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002907	20/10/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 19.222.590,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002908	20/10/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 1.624.489,00
860051688 - PRODESEG S.A.					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002874	30/03/2021	860051688 PRODESEG S.A.	\$ 553.350,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002875	30/03/2021	860051688 PRODESEG S.A.	\$ 3.750.880,00
890107487 - OLIMPICA S.A.					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002879	23/06/2021	890107487 OLIMPICA S.A.	\$ 70.110,00
890900608 - EXITO CALLE 51					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002877	09/04/2021	890900608 EXITO CALLE 51	\$ 66.950,00
900236520 - OXXO COLOMBIA SAS					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002881	14/07/2021	900236520 OXXO COLOMBIA SAS	\$ 78.300,00
900315346-0 - SPARTA - SHOES S.A.S.					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002899	27/09/2021	900315346-0 SPARTA - SHOES S.A.S.	\$ 594.936,00
Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002900	27/09/2021	900315346-0 SPARTA - SHOES S.A.S.	\$ 805.575,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002901	27/09/2021	900315346-0 SPARTA - SHOES S.A.S.	\$ 805.575,00
900564459 - GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA SAS					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002865	21/01/2021	900564459 GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA SAS	\$ 3.372.536,00
900564459-1 - GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA S.A.S					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002870	18/03/2021	900564459-1 GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA S.A.S	\$ 6.201.511,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002878	25/06/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 8.499.600,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002883	11/08/2021	830001113 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 3.750.600,00
830034195 - CASTOR DATA S.A.S					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002873	29/03/2021	830034195 CASTOR DATA S.A.S	\$ 78.149.287,00
830043996 - CELMY LTDA.					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002880	25/06/2021	830043996 CELMY LTDA.	\$ 1.932.315,00
830067892 - INST.COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTOR					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002886	31/08/2021	830067892 INST.COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTOR	\$ 58.045.733,00
830136416 - SOMMER INTERNACIONAL LTDA					
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002884	25/08/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 19.631.248,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002885	26/08/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 9.410.068,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002887	20/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 10.233.500,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002888	20/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 11.294.958,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002889	21/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 7.760.846,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002890	21/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 18.741.885,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002891	21/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 41.446.023,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002892	22/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 7.375.418,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002893	22/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 10.898.675,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002894	22/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 9.204.787,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002895	23/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 3.729.066,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002896	23/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 14.348.808,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002897	23/09/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 17.029.885,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002903	20/10/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 3.533.861,00
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002904	20/10/2021	830136416 SOMMER INTERNACIONAL LTDA	\$ 5.575.514,00



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	28	DE	34

		900564459 - GRUPO EMPRESARIAL CREAM DE COLC	\$3.372.536,00	
900564459-1 - GRUPO EMPRESARIAL CREAM DE COLOMBIA S.A.S				
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002870 18/03/2021	900564459-1 GRUPO EMPRESARIAL CREAM DE COLOMBIA S.A.S	\$ 6.201.511,00
			900564459-1 - GRUPO EMPRESARIAL CREAM DE CO	\$6.201.511,00
900813511-6 - OPEN FOR DRESSMAKONG S.A.S.				
No Amuldo	ENTRADA DE ALMACEN	002898 27/09/2021	900813511-6 OPEN FOR DRESSMAKONG S.A.S.	\$ 21.743.680,00
			900813511-6 - OPEN FOR DRESSMAKONG S.A.S.	\$21.743.680,00
No Amuldo				\$ 544.629.579,00

Fuente de datos: Fuente de datos: Información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 2021145000008963- “entradas de almacén 01012021_31102021”

De lo anteriormente expuesto por esta Oficina, se permite establecer que el área auditada da cumplimiento al seguimiento, control y gestión de las entradas de elementos al interior del almacén en el ICANH.

L. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: se informe cuáles son los procedimientos asociados al área de Almacén y adjuntarlos.

En efecto, el Almacén General e Inventarios mediante Memorando Interno ICANH – MI 2021145000008963 del 26 de noviembre de 2021, informa que el procedimiento a cargo corresponde a:

- ✓ GR 12.14500 Adquisición de bienes para la Entidad.
- ✓ GR 13.14500 Baja de Bienes
- ✓ GR 14.14500 Préstamo de equipos para uso interno y externo en la sede Bogotá.
- ✓ GR 15.14500 Requisición de almacén.
- ✓ GR 16.14500 Seguimiento y toma física de los inventarios.
- ✓ GR 17.14500 Registro de los bienes devolutivos elementos de consumo, pasaportes y publicaciones de la entidad.

De los procedimientos antes citados, la Oficina de Control Interno solicitó evidencias de las siguientes actividades:

- **GR 12.14500 Adquisición de bienes para la Entidad.**

Actividad N°2: Consolidar en orden alfabético la información recibida por las áreas u oficinas, verificar las cantidades y enviar a los proveedores para las respectivas cotizaciones de los bienes o elementos.

La Oficina de Control Interno evidenció mediante el consolidado denominado “**COMPRA DE ELEMENTO 2021**” que, los elementos adquiridos para la vigencia 2021 se encontraban programados y consolidados por área, sede y parque arqueológico. Su diseño, estructura y organización está de manera alfabética, por color para identificar cada una de las áreas del ICANH, además, de contener las respectivas cantidades solicitadas por cada uno de los



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	29	DE	34

responsables de la necesidad. De lo anteriormente expuesto, se establece cumplimiento a la actividad descrita en el procedimiento.

IMAGEN N° 11 COMPRA DE ELEMENTOS 2021.

COMPRA ELEMENTOS 2021 - Excel											
Fany Otalora Castañeda											
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA											
Ajustar texto General \$ - % 000 000 Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar											
E5											
Unidad											
ITEM DESCRIPCION ARTICULO Unidad Presentación Almacén Gestión documental Laboratorio Biblioteca Margarita Reyes Patricia Ramirez Bogotá Valor Unitario sin iva											
1	1	Batería Ref. L92 AAA	Unidad	Unidad					50	50	5.886
2	2	Baterías 3.6V. 14500 con terminal Axial	Unidad	Unidad					20	20	63.047
3	3	Bisturi quirúrgico y hoja (cuchilla) - BISMARCK L217	Unidad	Unidad		3				3	64.750
4	4	Bombilla beet gu 5.3 1w CT. 3200 K 85 -265 VAC	Unidad	Unidad					20	20	16.944
5	5	Bombilla ref. LED ES60 40° 7.5 W 100 - 130V, Tipo de bulbo Gu10	Unidad	Unidad					20	20	10.697
6	6	Bombillo ahorrador reflector de 26 W luz fría	Unidad	Unidad					10	10	40.011
7	7	Caja organizadora con ruedas 28 Litros	Unidad	Unidad					15	15	61.312
8	8	Caja organizadora 12 Litros	Unidad	Unidad					6	6	36.112
9	9	Caneca de pintura para interior(Preparación de colores con almacén de Pitalito)	Unidad	Cuñete					10	10	240.741
10	10	Cinta Demarcación Piso Adhes Señalización Amarillo/negro 5cmx33m	Metro	Rollo 33mts.			2			2	38.854
11	11	Escalera tipo Tijeras de 5 Pasos	Unidad	Unidad		1				1	258.162
12	12	Extensión Eléctrica, 5 Metros, calibre 3x12 * 3 salidas Encauchetado	Unidad	Unidad		4				4	57.112
13	13	Grapa para Zunchos, paquete por Kilo	Kilo	Kilo		3				3	18.737
14	14	Greca cafetera para 30 tintos, eléctrica, en acero 430 brillante calibre 26. Esta greca cuenta con tres servicios (Agua caliente para preparación de té, aromáticas o bebidas a base de agua caliente, leche caliente para preparación de café, perico etc. y Tinto) niveles	Unidad	Unidad		1				2	431.081
San Agustín Alto de los Idolos Tierradentro Teyuna Santa María del Darién Tumaco											

Fuente de datos: Fuente de datos: Información suministrada por el área de almacén mediante memorando interno ICANH – MI 2021145000008963.

Actividad N°6: Elaborar y publicar los pliegos de condiciones del proceso en las plataformas SECOP II o bolsa mercantil, según corresponda el proceso contractual.

La Oficina de Control Interno evidencia cumplimiento la actividad realizada en cuanto a las compras realizadas para la vigencia 2021, la cuales fueron realizadas mediante la bolsa mercantil, el área auditada evidencia cumplimiento de las actividades programadas en el procedimiento.

- **GR 13.14500 Baja de Bienes**

La Oficina de Control Interno se permite informar a la Alta Dirección que, evidenció el trabajo adelantado ante el comité de contratación en donde se informa a los integrantes de dicho comité los bienes que requieren darse de baja, la ubicación de los bienes y la necesidad de la aprobación con el fin de surtir el trámite contractual que corresponda, para dar cumplimiento al marco normativo. Así mismo, evidenció avance en el proceso de enajenación de bienes por concepto de baja de bienes, así como la respectiva ficha técnica que permite identificar las razones por la cuales el bien es autorizado para darse de baja al interior del ICANH; además la recepción de propuestas y cotizaciones por parte de las entidades tales como Cyclo de Reciclaje, Eco Recuperadora Ambiental SAS.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	30	DE	34

- **GR 14.14500 Préstamo de equipos para uso interno y externo en la sede Bogotá.**

Actividad N°1: Enviar correo electrónico solicitando el bien y/o equipo que se requiera en préstamo al Subdirector Administrativo y Financiero para su visto bueno, este debe ir con copia al líder del área de Almacén. En caso que se soliciten equipos para uso fuera del ICANH, el correo debe ir con copia al líder del área de TI.

El área de Almacén comparte por correo electrónico el día 21 de diciembre las evidencias correspondientes a las solicitudes realizadas de los terceros Leydi Paola Jiménez, Yolima Alarcón, Johana Blandón y Alberto Sarcina, de lo anterior, se establece cumplimiento a la actividad descrita en la gestión del procedimiento antes citado.

Actividad N°4: Entregar el equipo y/o bien requerido al funcionario.

La Oficina de Control Interno selecciono de forma aleatoria los terceros Leydi Paola Jiménez, Yolima Alarcón, Johana Blandón y Alberto Sarcina y solicito la evidencia de los formatos firmados de lo cual, el área envió por correo electrónico, los respectivos soportes documentales. La OCI se permite establecer cumplimiento a las actividades descritas en el procedimiento.

- **GR 15.14500 Requisición de almacén.**

Actividad N°3: Recibir y verificar que el formato con los elementos requeridos cuente con las firmas y aprobaciones necesarias.

Actividad N°7: Una vez se hayan entregado los insumos por parte del área de Almacén, el funcionario del área, oficina o parque arqueológico deberá revisar que los elementos solicitados correspondan a los entregados y firmará a entera satisfacción.

- **GR 16.14500 Seguimiento y toma física de los inventarios.**

Actividad N°6: Escoger aleatoriamente los elementos de consumo, publicaciones o pasaportes, para realizar la verificación física. Se debe diligenciar el formato de verificación de elementos con la información de los bienes que fueron escogidos aleatoriamente.

El área de Almacén General mediante correo electrónico del 21 de diciembre de 2021 manifestó que, el procedimiento fue ajustado e incorporado en el mes de junio de 2021; que la implementación del formato de toma física para el registro aleatorio fue diseñado, aprobado e implementado en el mes de julio, en cuanto a la primera aplicación y puesta en marcha del formato por parte del área se dio en el mes de octubre de 2021, la Oficina de Control Interno evidenció que dichas toma fue realizada el 28 de octubre de 2021.

Esta Oficina se permite informar a la Alta Dirección que, acepta las observaciones expresadas por el área auditada y determina cumplimiento a la gestión del procedimiento.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	31	DE	34

- **GR 17.14500 Registro de los bienes devolutivos elementos de consumo, pasaportes y publicaciones de la entidad.**

Esta Oficina se permite informar que, durante la auditoría, evidenció que desde el área de almacén, se lleva un consolidado de las entradas de almacén las cuales son registradas en el aplicativo CNT una vez que, el supervisor de cada contrato, envía la certificación de cumplimiento debidamente firmada junto con la factura en la que se relacionan los bienes adquiridos para el ICANH; la actividad es verificada en visita en sitio, mediante una carpeta en la cual se encuentra el soporte documental de los controles antes descritos en cumplimiento del procedimiento evaluado, en dicha carpeta se evidencia el control de las compras realizadas en el ICANH, así como su respectiva verificación y el ingreso del elemento al sistema de información diseñado para tal fin; esta Oficina se permite establecer cumplimiento al procedimiento evaluado.

M. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: En cuanto a la Gestión de los Riesgos informe por favor:

A. ¿Tiene identificados Riesgos de Gestión de acuerdo a las necesidades del Almacén?

La Oficina de Control Interno identifica y ratifica la respuesta dada por el área del Almacén que los riesgos asociados al área corresponden a:

- ✓ Aplicación del procedimiento de gestión de activos e inventarios.
- ✓ Posibilidad de afectación económica, por robo o pérdida de los activos e inventarios debido al no control y seguimiento de los mismos.
- ✓ Posibilidad de afectación económica, por deterioro de los activos e inventarios por fallas en la gestión de rotación de existencias.
- ✓ Posibilidad de incurrir en pérdidas económicas por faltantes de bienes dentro de la entidad.

B. ¿Cuáles son las actividades que realiza el Almacén para evitar la materialización de los riesgos?

El área de almacén informa que las actividades de control realizadas por el área son:

- ✓ El profesional del área de almacén verifica y realiza el seguimiento a los activos e inventarios para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos dentro del área.
- ✓ El profesional del área de almacén durante las verificaciones establece el estado de los inventarios con el fin de evitar pérdidas por deterioro.
- ✓ El profesional del área de almacén ingresa al aplicativo contable todos los bienes que son adquiridos por la entidad.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	32	DE	34

- ✓ El profesional del área de almacén verifica los saldos del aplicativo contable y lo confronta con las existencias físicas con el fin de dar seguimiento a los bienes y evitar faltantes.

Esta Oficina se permite informar a la Alta Dirección que, tras la revisión de las evidencias, se identificó que las mismas corresponden a la información solicitada, de igual manera, se puede observar que con las evidencias enviadas se constata que existe gestión del Riesgo y, por ende, no existe materialización del mismo. Por otro lado, esta Oficina se permite recomendar que, en cada uno de los formatos de asignación de inventarios, se registre la firma de la responsable de almacén y del funcionario o contratista que recibe el inventario. Con lo anteriormente expuesto, esta Oficina se permite establecer cumplimiento a la gestión del Riesgo.

N. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITÓ REMITIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Con relación al Plan de Acción y POAI, informe el estado de avance a 31 de octubre de 2021. Adjunte las evidencias que soportan el avance informado.

Del Plan de Acción diseñado para la vigencia 2021 la Oficina de Control Interno identificó que las actividades planeadas para la actual vigencia corresponden a:

- ✓ Realizar 2 verificaciones de recursos físicos

De las evidencias compartidas por el área auditada esta Oficina se permite establecer cumplimiento a las metas planteadas dado que, evidencio que durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2021 se realizaron tomas físicas de inventarios en la bodega de Puente Aranda donde se encuentran bienes del área de laboratorio, parque de Tierradentro, áreas de antropología, arqueología, patrimonio, historia, parque San Agustín, Subdirección administrativa y financiera espacios como cocinas de la casa misional y museografía entre otros.

Al igual que en la gestión de Riesgos, esta Oficina reitera la recomendación que, el formato de los inventarios asignados esté debidamente firmado por el responsable de almacén y el funcionario o contratista que recibe el bien.

Conclusiones

La Oficina de Control Interno resalta el alto compromiso asumido por el talento humano que labora en el área, quienes tuvieron la mejor disposición para atender al equipo auditor y los requerimientos realizados por esta Oficina.

Se observa en el área de Almacén, el cumplimiento de los parámetros establecidos en sus planes, programas y procedimientos interno, así como la custodia, control, registro y adecuado almacenamiento de las compras adquiridas por el ICANH de manera coherente con el PAA.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	33	DE	34

La Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento en la gestión realizada por parte del área en cuanto a las actividades de control para evitar la materialización de riesgos al interior del ICANH.

Se cumplió con los objetivos de la auditoría, validándose la aplicación de las normas, el grado de desempeño, los controles establecidos, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, fortaleciéndose la gestión del procedimiento.

Recomendaciones

Analizar integralmente y con detenimiento, los contenidos de las observaciones y Hallazgos de presente Informe de Auditoría, de tal manera que se presente coherencia entre la acción de mejora propuesta, el hallazgo, y las respectivas evidencias.

El área tiene un término de cinco (5) días para formular el plan de mejora, el cual debe contener todas las observaciones y hallazgos planteados por el grupo auditor, con el fin de mitigar las inconsistencias evidenciadas.

Dar estricto cumplimiento a la normatividad que regula las actuaciones de esta área, acatar lo dispuesto en los manuales de procesos y procedimientos; para lo cual, deberá solicitar capacitaciones si así se requieren con el fin de mantener la buena gestión que hasta el momento se ha evidenciado.

Esta Oficina se permite recomendar a la Alta Dirección, evaluar el sistema interno CNT Sistemas de Información, con el fin de determinar si el mismo da cumplimiento en cuanto a armonización, interface, parametrización, oportunidad y trazabilidad de información financiera entre la dependencia de almacén y la de Contabilidad, así como el debido registro de inventarios y la impresión de informes del sistema.

La Oficina de Control Interno se permite informar que, no evidenció lineamiento o procedimiento documentados de las actividades descritas por el área de Almacén en cuanto al debido y oportuno registro de depreciación consolidación y conciliación de información con el área contable, de acuerdo a los activos de la entidad; por lo anterior, se permite recomendar a la Alta Dirección implementar acciones en cuanto al debido registro documental de información al interior de la información con el fin de mitigar la materialización de riesgos por la indebida ejecución de actividades; asimismo en el marco de cumplimiento del Modelo Integrado de Gestión y Planeación en cuanto a la política gestión del conocimiento.

La Oficina de Control Interno se permite informar a la Alta Dirección que, una vez evidenciadas las inconsistencias presentadas en la información reportada por el área de Almacén identificó que existen incoherencia entre el registro de activos realizados a cada uno de los funcionarios y contratistas vs los elementos en calidad de préstamo; esta Oficina



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	PÁGINA	34	DE	34

se permite recomendar, adelantar acciones que permitan conciliar y ajustar la información registrada en el aplicativo CNT con el fin de que este refleje el estado actual de los inventarios del ICANH.

La Oficina de Control Interno identificó que no se realizó seguimiento oportuno a las fechas de vencimiento de elementos de cafetería, lo anterior ocasiono que se tuviera que realizar la distribución de dichos elementos a funcionarios del ICANH con el fin de evitar la pérdida total de los insumos; de lo anterior, esta oficina se permite recomendar al área auditada, implementar acciones de seguimiento y control en el monitoreo de fechas que permita evitar se presente nuevamente los inconsistencias evidenciadas.

Por último, esta Oficina se permite recomendar a la Alta Dirección, reubicar al área de Almacén general en un espacio en el cual se pueda tener custodia del total de activos y elementos de consumo los cuales se encuentren bajo su responsabilidad, con el fin de evitar reprocesos, traslados entre cedes y posibilidades de materialización de riesgos de pérdida por causas externas como robo o daño por indebido manejo o traslado; además, de garantizar control total del 100% de elementos adquiridos por el ICANH y en custodia del Almacén.

Edinson Murillo Albornoz
Jefe de la Oficina
Oficina de Control Interno

Elaboró: Diana Carolina Garzón Contratista Control Interno

Revisó: Geovanna Chávez Contratista Control Interno y Paola Forero pasante Control Interno.

Aprobó: Edinson Murillo Albornoz – Jefe de la Oficina de Control Interno.

Fecha de aprobación: 21 de diciembre de 2021.