

INFORME EJECUTIVO

AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL SUBPROCESO DE BIENES DANE-FONDANE

Objetivo General	Evaluar la efectividad de la gestión del subproceso de administración de bienes en las fases de ingreso, custodia y disposición final, mediante una muestra de bienes de consumo y bienes devolutivos en las sedes Central, Cali y Bucaramanga. La evaluación se realizará con base en los lineamientos establecidos en el Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE y la normativa aplicable.
Objetivos Específicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la eficacia del subproceso de administración de bienes en su fase de ingreso, tomando como muestra bienes de consumo y bienes devolutivos. 2. Analizar la eficacia del subproceso de administración de bienes en su fase de custodia, tomando como muestra bienes de consumo y bienes devolutivos. 3. Determinar si la disposición final de los bienes de consumo y devolutivos se realiza conforme a lo definido en lineamientos internos y externos cuando aplique y considerando la categoría del bien. 4. Evaluar si los bienes que requieren seguro están debidamente asegurados, desde su ingreso y durante todo el período de tenencia y custodia. 5. Comparar las prácticas de manejo de bienes en las sedes objeto de revisión (Central, Cali y Bucaramanga) con los lineamientos establecidos en el Manual para el Manejo de Bienes y las normativas correspondientes.
Alcance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fase de Ingreso de Bienes. 2. Fase de Custodia de Bienes. 3. Fase de Disposición Final de Bienes. 4. Gestión de Seguros y Siniestros.

1. RESULTADOS

Este informe tiene como objetivo presentar de manera resumida las observaciones identificadas por la OCI. Si se requiere una ampliación del detalle de alguna observación o de las fortalezas identificadas, lo invitamos a consultar la versión detallada del informe.

SITUACIÓN EVIDENCIADA	RESUMEN	RECOMENDACIÓN
S.E. No. 1. Errores en el Registro en el Ingreso de Bienes	<p>Durante las pruebas de recorrido realizadas en la Territorial Suroccidente, se evidenciaron errores en el registro de la información o descripción de los bienes de consumo en el aplicativo SAE, para los siguientes elementos de la muestra de bienes de consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3978 unidad De Imagen LEXMARK 52D0Z00: El nombre debió ser corregido por 58D0Z00, acorde a la orden de compra correspondiente del bien. • 4024 Mesa Rectangular Plástica: El nombre debió ser cambiado a MESAS PLASTICA CUADRADA 75 X75 tal como figura en la orden de compra 120204 y en el número de factura VP1G1091319 • 898 escarapela con cordón: se registraron 160 escarapelas, no obstante, la cantidad real eran 1600. • 274 papel bond 75gr fotocopia carta: 71 resmas de las 274 no eran papel tamaño carta, sino oficio. <p>Así mismo la OCI identificó que el catálogo de elementos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer lineamientos claros de nomenclatura para los productos que incluya descripciones uniformes, garantizando que estas sean claras y detalladas, para evitar confusión entre artículos similares, lo cual facilitaría que los usuarios identifiquen y seleccionen correctamente los productos, minimizando la creación de nuevos registros. • Realizar una revisión al catálogo existente, con el fin de identificar elementos duplicados que ya no se usen y en virtud de esto considerar la depuración de elementos. • En cuanto a la revisión y validación de registros, establecer que una persona diferente a la que registró el elemento revise la información registrada, verificando la exactitud de las descripciones, las cantidades y la existencia de duplicados. • Realizar un diagnóstico a los sistemas de inventario, el cual permita identificar las áreas

	<p>con el que cuenta el SAE es de aproximadamente 3225 elementos, dentro de los cuales el personal que realiza el ingreso debe escoger cual es el más semejante, no obstante, se identificó que hay elementos duplicados o muy similares entre sí, y el escoger alguno de estos resulta ser una acción subjetiva, por lo cual, quien ingresa decide crear un nuevo elemento y con esto continúa creciendo en número de elementos similares en el catálogo.</p> <p>En virtud de lo anterior, la OCI pone de presente que, los múltiples registros para los mismos productos o semejantes (aunque sean de marcas diferentes), podría causar que el sistema muestre que hay más existencias de las que realmente hay, o puede no detectar cuando un elemento se está agotando, lo que lleva a errores en el control del stock.</p>	<p>de mejora en torno a las herramientas tecnológicas y con esto evaluar y determinar si el software de inventarios utilizado es adecuado para las necesidades del DANE.</p>
<p>S.E. No.2 Análisis de Inventario</p>	<p>La OCI analizó el inventario total de la entidad e identificó que en la cuenta del Activo hay un 62% del valor total del inventario, y el restante 38% está registrado en cuentas de orden. Lo registrado en el activo corresponde solo al 2,18% de los elementos del inventario, lo que indica que los bienes registrados como activos en uso son de mayor valor individual, pero constituyen una menor fracción del total de los bienes.</p> <p>A partir del análisis detallado del inventario de la entidad, la OCI pone de presente que, si bien se están cumpliendo las políticas contables establecidas, existen aspectos que pueden ser objeto de revisión y mejoras en la gestión de los activos registrados en cuentas de orden. En particular, lo relacionado con la medición posterior de los bienes cuyo valor unitario supera los 5 SMMLV y aún están en uso, así como la acumulación de bienes no utilizados en las bodegas que podrían ser dados de baja. Además, se resalta que, aunque la política contable establece la depreciación total de bienes de menor cuantía en 5 SMMLV, la gran mayoría son elementos de equipo de cómputo y comunicación que fueron o son usados para la operación del DANE.</p> <p>En virtud de lo anterior, la OCI resalta que la entidad podría verse expuesta al aumento en la probabilidad de materialización de riesgos relacionados con la subestimación de los activos, costos adicionales de almacenamiento, falta de identificación precisa de las necesidades de personal para el manejo de inventario, mayores cargas laborales para la gestión de inventarios, así como riesgos de deterioro y pérdida de bienes, y posibles incumplimientos normativos en cuanto a la correcta medición de la vida útil y la depreciación de los activos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Articular esfuerzos con los actores que intervienen en el subproceso de bienes, para analizar la política del umbral de depreciación de los bienes inferiores a 5 SMLMV que establece que, se deprecian en su totalidad en el momento de su adquisición, con el objetivo de determinar si sigue siendo adecuado en el contexto económico actual de la entidad, teniendo en cuenta que esta fue establecida desde el año 2018 y tanto el valor del SMLMV como la inflación han variado significativamente, lo que podría afectar la razonabilidad de este límite. Realizar un diagnóstico de los bienes de la entidad que se encuentran en las bodegas y que están en cuentas de orden con el fin de determinar los bienes que deben ser dados de baja e iniciar ese proceso de manera oportuna. • Considerar la implementación de un monitoreo para realizar revisión periódica de los bienes con un valor superior a 5 SMLMV y ajustar su vida útil y valor residual de acuerdo con las normas vigentes, con el objetivo de asegurar la correcta aplicación del método de depreciación. • Evaluar el establecimiento de lineamientos claros de almacenamiento que contemplen la correcta asignación de espacios para los bienes del inventario, así como, el monitoreo con alguna periodicidad razonable, respecto de su estado y su ubicación.
<p>S.E. No. 3. Levantamiento Físico de Inventario.</p>	<p>La OCI evidenció que el levantamiento físico de inventarios a nivel territorial está liderado por el responsable del almacén en la sede territorial, sin embargo, no hay evidencias que permitan determinar que</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que la verificación del inventario de la entidad se realiza de manera presencial por parte del personal capacitado, en un proceso

	<p>el personal de la territorial visita las sedes que dependen de esta para realizar el levantamiento físico, salvo por la Dirección territorial Centro que, en 2024 envió al coordinador administrativo de la territorial a la sede de Leticia para este proceso. Es importante resaltar que el levantamiento físico es significativamente relevante dado que constituye una actividad clave para verificar la existencia de los bienes y realizar el registro de estos de manera íntegra en los estados financieros de la entidad.</p> <p>El levantamiento físico de inventario, no se realiza directamente por el responsable de la administración de bienes de la territorial, y que en su mayoría el levantamiento no es físico, sino a través de imágenes o videos, lo que no permite verificar de manera íntegra la existencia, características y condiciones de custodia reales de los bienes.</p> <p>Así mismo, la OCI pone de presente que si el inventario lo realiza la persona encargada de la custodia de los bienes, que es diferente a la responsable del bien de manera formal, puede existir error en el registro de los activos, ya que quien tiene la custodia puede tener una perspectiva diferente sobre el estado, cantidad o ubicación exacta de los bienes, en comparación con una verificación física realizada por un equipo independiente.</p> <p>Al no realizar el inventario físico, existe el riesgo de que se omitan elementos o no se identifiquen correctamente, lo que a su vez puede llevar a sobrestimar el valor de los activos en los estados financieros, mientras que la toma física permite identificar bienes deteriorados, perdidos o que ya no están en uso.</p>	<p>independiente. Aunque se presenten limitaciones presupuestales para realizar un inventario físico completo debido a la distancia o recursos, es fundamental llevar a cabo este inventario de forma periódica, por lo que se recomienda considerar la toma de forma escalonada, o mediante brigadas preparadas para este proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Considerar que el personal que realice la toma física del inventario sea independiente del que utiliza el bien, esto con el objetivo de garantizar la objetividad en el registro de las características y condiciones de custodia del elemento, especialmente en las Sedes que no cuenten con Coordinador administrativo y en las que tengan menor cantidad de personal. • Evaluar la posibilidad de implementar el uso de tecnología para facilitar el inventario, utilizando herramientas digitales como códigos de barras o sistemas de gestión de inventarios electrónicos, que permitan hacer el inventario de manera más eficiente.
<p>S.E. No. 4. Lineamientos Para Fortalecer Articulación Institucional.</p>	<p>Durante la prueba de recorrido se evaluaron las características cualitativas de los almacenes y de la sede Bucaramanga y Cali, y los equipos de trabajo expresaron aspectos que consideran relevantes entre el nivel territorial y el nivel central, los cuales se resaltan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de las capacidades de las sedes a nivel territorial: el proceso de logística inversa de los bienes que fueron asignados para el funcionamiento de los Centros Operativos Municipales – COM, en el marco del Censo Económico Nacional Urbano, generó que estos elementos se ubicaran en espacios diferentes al almacén, lo que no permite la custodia adecuada. • Omisión del conducto regular en la gestión de bienes: La sede territorial Suroccidente, indicó que desde el nivel central se realizan remesas directamente a las sedes de Pasto y Popayán, y en ocasiones no se notifica de estas a la sede principal, no obstante, los bienes quedan cargados al almacén de la sede de Cali, lo que genera reprocesos y dificultad para el registro de los elementos. • Claridad de lineamientos: Las sedes de Manizales y Cali indican que el formato Paz y Salvo de Inventarios Para Contratistas GBS-020-PDT-001-f-002 genera 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la consulta al área de almacén e inventarios en el proceso de planeación de las compras de bienes e insumos, con el fin conocer con certeza la existencia de los bienes antes de ser adquiridos, así como la capacidad instalada de los almacenes y bodegas de la entidad para la recepción y custodia de los bienes a adquirir. • Evaluar la posibilidad de actualizar los roles y responsables para los procesos administrativos de almacén a nivel nacional para cada una de las sedes y comunicar esta actualización a los colaboradores de la entidad. Por ejemplo, se podría adoptar un modelo similar al de la oficina de sistemas del DANE, la cual define un responsable por área para ser su único canal de comunicación. • Aclarar las dudas en torno al formato Paz y Salvo de Inventarios Para Contratistas GBS-020-PDT001-f-002, garantizando que el lineamiento pueda ser consultado por los colaboradores de la entidad y actualizado cuando se requiera por parte de los responsables del subproceso de administración de bienes, cuando se requiera, esta actividad se podría considerar

	reprocesos y retrasos en la gestión de almacén e inventarios, dado que este carece de una guía de diligenciamiento específica, y no es claro lo que el almacenista debe hacer cuando se presentan eventualidades.	documentando el lineamiento en el aplicativo Isolución.
--	---	---

2. CONCLUSIÓN GENERAL.

La auditoría interna de gestión al Subproceso de Administración de Bienes del DANE-FONDANE permitió evaluar la efectividad de las fases de ingreso, custodia y disposición final de bienes en las sedes Central, Cali y Bucaramanga, identificando fortalezas y oportunidades de mejora, las cuales se detallan a lo largo de este informe. Si bien se evidenció que el proceso cumple con los lineamientos internos, se identificaron aspectos por fortalecer en el registro de bienes, la depuración de inventarios, el levantamiento físico de activos y la coordinación entre niveles central y territorial. Esta OCI realizó recomendaciones en cada observación, orientadas a mejorar la estandarización de registros, optimizar el monitoreo y actualización de inventarios, garantizar una verificación física rigurosa e independiente, y fortalecer la articulación institucional para una gestión más eficiente. Implementar estas mejoras contribuirá a una administración de bienes fortalecida y alineada con los objetivos del DANE-FONDANE.

RESUMEN		
CLASIFICACIÓN OBSERVACIONES OCI	CANTIDAD	% POR TIPO DE OBSERVACIÓN
Hallazgo	0	0%
Situación Evidenciada	4	36.6%
Fortaleza	7	63.6%
Total, observaciones	11	100%

Cordialmente,

YULY DAYAN QUICENO RUSSI
 Jefe Oficina de Control Interno
 Proyectó: Ian Liar Ortiz – Auditor OCI.