

140-27.02

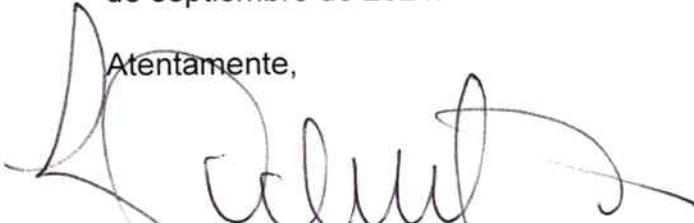
Tuluá, septiembre 6 de 2021

Señora  
**BLANCA LUCERO ALBAÑIL LADINO**  
Auxiliar Administrativa  
Contraloría Municipal de Tuluá  
Ciudad

**Asunto:** Auditoria Interna.

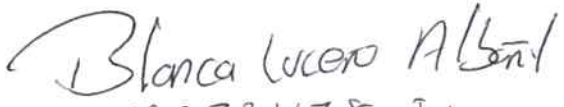
Adjunto el Plan de Auditoria del proceso que usted lidera, en lo inherente a la Gestión Logística 2021: el proceso auditor va desde 06 de septiembre al 10 de septiembre de 2021.



Atentamente,

  
**LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Anexo. Plan de Auditoria Código: F-140-10

Copia. Angela María Cubides González.

  
1.116.232478. T.

	<b>PLAN DE AUDITORIA</b>		Código: F-140-02	
			Versión: 01	
	Fecha de aprobación: 7 de abril de 2014		Página 1 de 1	
<b>PROCESO AUDITADO</b>	Gestión Logística.			
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Blanca Lucero Albañil Ladino			
<b>AUDITOR LIDER:</b>	Luz Piedad Perea Roldan			
<b>FECHA DE LA AUDITORIA:</b>	06 de septiembre al 10 de septiembre de 2021			
<b>FECHA DE PRESENTACION INFORME:</b>	10 de septiembre de 2021			
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Confirmación de la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad SIGECOT en el proceso y obtener información para el mejoramiento del mismo.			
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b>	Auditoria Interna al proceso de la Gestión Logística.			
<b>PLAN DE ACTIVIDADES</b>				
<b>SUBPROCESO</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>AUDITORES</b>	<b>AUDITADOS</b>
Reunión de Apertura con el líder y participantes del proceso	06 de septiembre de 2021	11:00:00 a. m.	LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN	Blanca Lucero Albañil Ladino
Disponibilidad por parte del proceso auditado en la verificación y entrega de las actividades que sean comunes a dicho proceso.	06 de septiembre de 2021 al 10 de septiembre 2021 - El proceso Auditor inicia desde el mismo momento de la reunión de apertura.			Blanca Lucero Albañil Ladino
Reunión de cierre para presentar los hallazgos.	6 de septiembre de 2021	2:00:00 p. m.		Blanca Lucero Albañil Ladino
Entrega del informe definitivo	10 de septiembre 2021	2:00:00 p. m.		Blanca Lucero Albañil Ladino
LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN			BLANCA LUCERO ALBAÑIL CANCINO	
Procesos Auditor Interno			Lider Proceso Auditado	

140-02.2

Tuluá, 10 de septiembre de 2021

Señora  
**BLANCA LUCERO ALBAÑIL LADINO**  
Auxiliar Administrativa  
Contraloría Municipal de Tuluá  
Ciudad

  
10- Sep 2021

**ASUNTO:** Auditoría Interna 2021.

Adjunto informe final de auditoría interna realizada al Proceso de la Gestión Logística, En este se evaluaron los siguientes aspectos, los cuales son actividades difíciles de evaluar si se efectúan a vigencias ejecutadas, por tal razón se realizan en **tiempo real**:

**1. Mapa de Riesgos de los Procesos del área.**

La Oficina Asesora de Control Interno de la C.M.T., buscó con la auditoría interna, evaluar el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Logística, haciéndole seguimiento al riesgo de la Entidad, identificándolo y evaluándolo, a fin que este proceso preserve la confiabilidad y utilidad de la información como producto de dicho proceso.

A continuación, cito textualmente el objetivo del proceso en evaluación incluido en el mapa de riesgos:

*“Utilizar los productos adecuados, bienes y servicios en un lugar apropiado (almacén, transporte, herramientas), en el momento preciso y en las condiciones deseadas por parte de la entidad.”*

La materialización de este riesgo, tiene como consecuencia menoscabo, deterioro, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido de los bienes entregados a un servidor público y sus consecuencias son sanciones disciplinarias o penales.

Mediante las evidencias analizadas en el proceso auditor este riesgo, se han controlado actualizando cada vigencia las pólizas a los bienes de mayor cuantía:

adquisición del programa de pólizas todo riesgo de la Contraloría municipal de Tuluá	La Previsora S.A
--	------------------

y haciendo un mantenimiento técnico mediante contratación al Sistema Integrado Financiero, que incluye el manejo de inventarios a través del aplicativo **ASCI**:

**Asesorías y Sistemas Computarizados S.A.S.**

Objeto del Contrato: prestar el servicio de soporte del sistema de información **ASCI** y actualización de versiones.

**2. Inventario Físico.**

Se realizó un inventario físico a los productos consumibles, verificándolos con el kárdex sistematizado del aplicativo **SCII**, el resultado fue el siguiente:

DESCRIPCION	UNIDA	CANTIDAD ASCI	CANTIDAD FISICO	DIFERENCIA
ALCOHOL GLICERINADO DE 20 LITROS	UND	8	8	0
AMBIENTADOR BONAIRE SPRAY SURTIDOS X 400	UND	18	18	0
AMBIENTADOR ELECTRICO REPUESTO	UND	4	4	0
AMBIENTADOR LIQUIDO PISOS X Galón	UND	2	2	0
AMONIO CUATERNARIO DE 5 GENERACION	UND	3	3	0
AROMATICA INSTANTANEA /PANELA	CAJA	5	5	0
AROMATICAS SURIDAS X CAJA	CAJA	15	15	0
AZUCAR PAQUETE X 200	UND	19	19	0
AZUCAR X KILO	UND	30		
BALDE PLASTICO	UND	2	2	0
BALON DE FUTBOL	UND	2	2	0
BANDAS DE CAUCHO # 18 MARDEN	BOLSA	7	7	0
BANDEJA DE ACERO INOXIDABLE	UND	1	1	0
BANDERITAS X 5 COLORES STDOS	UND	57	57	0
BARBUQUEJO PARA CASCO DE 4 PUNTOS	UND	2	2	0
BLANQUEADOR x 3800 CC	UND	8	8	0
BOLSA BASURA NEGRA 90X110X10	PQTE	11	11	0
BOLSILLO CATA CARTA DELGADO	UND	100	100	0
BORRADOR NATA PELIKAN	UND	52	52	0
BOTAS S/P PANTANERAS	UND	3	3	0
CAFE	BOLSA	35	35	0
CAJA ARCHIVO # 12 NORMA	UND	23	23	0
CAJA PARA BOTIQUIN METALICA 50CM X 40 CM	UND	1	1	0
CANECA PEDAL 20 LT ROJA RESIDIO PELIGROS	UND	2	2	0
CARETA ACRILICA AJUSTABLE TRANSPARENTE	UND	1	1	0
CARPETA DESACIFICADA NORMA	UND	88	88	0
CASCO E.P.I. BLANCO DE SEGURIDAD	UND	2	2	0
CD-R 700 MB	UND	259	259	0
CHALECO REFLECTIVO	UND	3	3	0
CHINCHES PLASTIFICADO TRITON	CAJA	6	6	0
CINTA 12 X 20 MM - ESCRITORIO	UND	22	22	0
CINTA ANTIDERRAPANTE CARBORUNDUM	MTS	1	1	0
CINTA DEMARCAACION	UND	2	2	0
CINTA IMPRESORA EPSON LX-350	UND	1	1	0
CINTA TRANSPARENTE 48 MM X 40 MTS	UND	19	19	0
CLIP MARIPOSA GIGANTE X 12 UND	UND	4	4	0
CLIP METALICO MARIPOSA TRITON X 50 UND	CAJA	29	29	0

CLIP PEQUEÑO WINGO 100 UND	CAJA	39	39	0
CORRECTOR LAPIZ 7ML	UND	7	7	0
CREMA LUSTRAMUEBLES 200 CC	UND	8	8	0
CUCHARA PLÁSTICA DULCERA BLANCA	UND	3	3	0
CUELLO ORTOP DICO FILADELFIA	UND	2	2	0
CUERDA ESTÁTICA DE 20 MTS	MTS	20	20	0
DELANTAL PVC BLANCO CALIBRE 18	UND	2	2	0
DESCANSA MUÑECA GEL PARA TECLADO	UND	16	16	0
DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO	UND	1	1	0
DETERGENTE EN POLVO DERSA	UND	10	10	0
DISCO DURO EXTERNO	UND	2	2	0
DISPENSADOR DE PARED DE PAPEL TOALLA	UND	3	3	0
DISPENSADOR GEL EXTRUTURA METÁLICA	UND	1	1	0
DULCEABRIGO PERSONAL ROJO	UND	3	3	0
DVD - R	UND	327	327	0
ESCALIMETRO METALICO 30 CMS	UND	1	1	0
ESCOBA PLASTICA MAGO MADERA SUAVE	UND	2	2	0
ESCOBILLON PARA BAÑO	UND	2	2	0
ESPONJA DE ALAMBRE MULTIUSOS	UND	8	8	0
ESPONJA MULTIUSOS ANATOMICA	UND	17	17	0
EXTENSION DE 10 MTS ENCAUCHETADO	UND	1	1	0
EXTINTOR COØ2	UND	1	1	0
EXTINTOR SOLKAFLAN 3,7 KG	UND	3	3	0
FILTRO PARA CAFETERA #4 X 40 UND	UND	14	14	0
GAFA NEON LENTE CLARO LIBUS AF	UND	1	1	0
GEL ANTIBACTERIAL GALON	UND	1	1	0
GEL ANTIBACTERIAL MANOS 480 ML	CAJA	260	260	0
GEL PARA MANOS ANTIBACTERIAL X 500 ML	UND	22	22	0
GORRO DESECHABLE	UND	17	17	0
GRAPA COSEDORA 23/17 COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA	1	1	0
GRAPA COSEDORA 26/6 GALVANIZADA / TRITON	CAJA	11	11	0
GRAPA COSEDORA 26/6 GALVANIZADA GEMA	CAJA	5	5	0
GRECA PARA CAF X 120 TINTOS	UND	1	1	0
GUANTES DOMESTICOS TALLA U	UND	19	19	0
GUAYA DE SEGURIDAD PARA PORTÁTIL	UND	8	8	0
GUILLOTINA 15"	UND	1	1	0
HIPOCLORITO DE SODIO AL 13 % X 20 LITROS	UND	1	1	0
JABON LIQUIDO MANOS ANTIBACTERIAL 20 LT	UND	1	1	0
JABON DESENGRASANTE	UND	1	1	0
JABON LIQUIDO LAVALOZA GAL.	UND	7	7	0
JABON REY EN BARRA AZUL	UND	10	10	0
LAPICERO TINTA NEGRA	UND	89	89	0
LAPIZ No. 2 HB	UND	49	49	0
LAPIZ SANFORD #2 ROJO	UND	2	2	0
LIBRETA DE APUNTES PERIODICO	UND	3	3	0
LIMPIAVIDRIOS GALON DYLOP	UND	5	5	0
LIMPIONES DE TELA SURTIDOS	UND	19	19	0
LINTERNA VARTA 19 LED RECARGABLE	UND	2	2	0
MARCADOR BORRABLE	UND	15	15	0
MARCADOR PARA CD - BEROL	UND	19	19	0
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE	UND	12	12	0

MEMORIA USB 16 GB	UND	2	2	0
MESA LOTUS STDA RIMAX	UND	1	1	0
MESA PEGABLE MADRH 60 X 180 MM	UND	3	3	0
MINA 0,7 MM	UND	42	42	0
MORRAL CONNOR	UND	19	19	0
MOUSE OPTICO USB de 1.5 m	UND	19	19	0
NEOPISOL	UND	1	1	0
ORGANIZADOR DE CUBIERTOS CON TAPA	UND	1	1	0
PAD MOUSE GEL NEGRO	UND	20	20	0
PALETA PARE Y SIGA	UND	2	2	0
PAPEL HIGIENICO X ROLLO	UND	42	42	0
PAQUETE BOLSA BLANCA 16X22 X50 UND	PQTE	68	68	0
PEGANTE EN BARRA PEGASTIC	UND	27	27	0
PLATO DESECHABLE 23 cm X 20 UND	UND	6	6	0
PLATO DOMINGO PLASTICO BLANCO MEDIANO	UND	10	10	0
PLATO PANDO GRANDE X 24 CM	UND	50	50	0
PLATO TINTERO EN LOSA 14.5	UND	15	15	0
PLUMERO ARCO IRIS	UND	2	2	0
PLASTICO ESTIRABLE PARA EMBALAJE	MTS	1	1	0
POCILLO TINTERO LOZA 230CC	UND	4	4	0
PONCHERA 9 L AZ	UND	1	1	0
PORTA DISCOS EN FELPA	UND	274	274	0
PORTABORRADOR PAPERMATE	UND	8	8	0
PORTAMINA 0,7 MM	UND	64	64	0
RECOGEDOR PLASTICO MANGO MADERA	UND	2	2	0
REFUERZOS AUTOADHESIVOS PQTE X 100	UND	55	55	0
REPUESTO PARA PORTABORRADOR	UND	7	7	0
RESALTADORES SURTIDOS BEROL	UND	18	18	0
RESMA PAPEL REPROGRAF 75 GR / CARTA	UND	4	4	0
RESMA PAPEL REPROGRAF 75 GR / OFICIO	UND	9	9	0
SANDUCHERA OSTER 4 PUESTOS	UND	1	1	0
SEPARADOR 105 PLASTICO	BOLSA	5	5	0
SERVILLETAS FAMILIAR BLANCA X 100	UND	2	2	0
SERVILLETAS PLUS CAFETERA X 100	UND	10	10	0
SEÑALIZACIONES INDUSTRIALES	UND	15	15	0
SHAMPOO MUEBLES	UND	1	1	0
SOBRE MANILA 1/2 CARTA 17.5 X 24	UND	25	25	0
SOBRE MANILA CARTA - DISPAPALES	UND	36	36	0
SOBRE MANILA OFICIO - DISPAPALES	UND	100	100	0
SUMADORA CASIO DR 120	UND	1	1	0
TABLA ESPINAL LARGA SP	UND	1	1	0
TACOS AUTOADHESIVOS 75 MM X 75 MM	UND	2	2	0
TAJALAPIZ METALICO SENCILLO	UND	9	9	0
TAPABOCA ANTIFLUIDO 3 PRENSAS	UND	30	30	0
TAPABOCAS RESPIRADOR 8210	UND	19	19	0
TAPABOCAS TIPO MASCARILLA CON LOGO	UND	70	70	0
TAPETE DEDESINFECCION EN MATERIAL PVC	UND	1	1	0
TAZA PLASTICA PEQUEÑA	UND	1	1	0
TECLADO USB	UND	10	10	0
TELEFONO INALAMBRICO ID TGC350 NEGRO	UND	1	1	0
TERMO BOMBA EN ACERO INOXIDABLE	UND	4	4	0

TERMOMETRO INDUSTRIAL BABYLY INFRARED	UND	1	1	0
TERNO CORONA PLATO +POCILLO	UND	50	50	0
THINNER	UND	1	1	0
TINTA AMARILLA PARA IMPRESORA INYECCION	UND	1	1	0
TINTA CIAN PARA IMPRESORA INYECCION	UND	1	1	0
TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA INYECCION	UND	1	1	0
TINTA ORIG. ECOTANK L6119 MAGENTA	UND	2	2	0
TINTA ORIG. ECOTANK L6191 AMARILLO	UND	2	2	0
TINTA ORIG. ECOTANK L6191 NEGRA	UND	2	2	0
TINTA ORIG. ECOTANK L6191 CYAN	UND	2	2	0
TINTAS PARA IMPRESORA EPSON L-210 NEGRO7	UND	2	2	0
TISANA BAMBY APIO	CAJA	3	3	0
TONER GENERICO 3182	UND	6	6	0
TONER GENERICO ECOSYS 3192	UND	11	11	0
TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	UND	3	3	0
TONER IMPRESORA KYOCERA FS-1135	UND	1	1	0
TRAPERO ENCABADO No. 24	UND	3	3	0
UNIDADES EXTERNAS CD- DVD	UND	1	1	0
UNIFORME DE ARQUERO EN MONTECATINI FEMEN	UND	1	1	0
UNIFORME DE ARQUERO EN MONTECATINI MASCU	UND	1	1	0
UNIFORME DE FUTBOL MONTECATINI FEMENINO	UND	7	7	0
UNIFORME DE FUTBOL MONTECATINI MASCULINO	UND	7	7	0
VASO DE CRISTAL 11 ONZ 635	UND	52	52	0
VASO DESECHABLE 7 Oz X 25 UND	UND	14	14	0
VASO DOMINGO PLÁSTICO BASE CAFETERO	UND	10	10	0

**Desarrollo del tema.** No se presentaron faltantes ni sobrantes, en el procedimiento ejecutado (conteo físico a los inventarios de consumo).

### 3. Gestión Documental – Formatos -

El siguiente grupo de preguntas, tienen su desarrollo en verificar la utilización de los formatos correspondientes al proceso auditado y aprobados en **Gestión Documental**:

PREGUNTA	EVIDENCIA OBJETIVA	CUMPLE		HALLAZGOS	
		SI	NO	No Conforme	Observaciones
F-115-01_Solicitud_mantenimiento_de_infraestructura-1		X			Ok
F-115-03_Entrada_y_salida_de_activos		X			Ok
F-115-06_Pedido Interno		X			Ok
F-115-08_Acta_Entrega_Vehiculo		X			Ok
F-115-09_Certificado_Permanencia		X			Ok
F-115-10_Orden_Combustible		X			Ok
F-115-11_Lista_chequeo_mantenimiento_preven._de_infraestruc.		X			Ok
F-115-12_Lista_Chequeo_Servicio_Aseo		X			Ok
F-115-13_Formato paz y Salvo de Activos		X			Ok
F-115-14_Entrega de Elementos		X			Ok
Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones		X			Ok

**Desarrollo del tema.** Los formatos son utilizados cuando se presentan las necesidades de ellos, otros los proporciona el aplicativo de inventarios **ASCII**.

### 4. Plan de Acción.

**El Objetivo** en el Plan de Acción de la Gestión Logística es "*fortalecer la capacidad institucional para el alcance de los resultados*", basada en una **Estrategia** "*Garantizar la*

operatividad de la gestión logística y el mantenimiento de la infraestructura física y de los bienes de la entidad"; con base en unas **Actividades** textuales "Elaboración de un cronograma que permita la adecuada ejecución de las actividades desarrolladas de gestión logística y el mantenimiento de la infraestructura física y de los bienes de la entidad"

**Desarrollo del tema.** Cito a continuación, las actividades desarrolladas por la Auxiliar Administrativa, encargada de la parte logística de la Entidad de Control:

- De acuerdo al propósito principal de realizar las funciones de aseo y limpieza en las instalaciones y apoyar las actividades de inventarios de devolutivos y consumibles de la Contraloría Municipal de Tuluá se han desarrollado unas actividades con un buen avance y logro del cumplimiento de la Meta. La encargada del proceso, realiza cada tres (3) meses, inventario de bienes de consumo, lo que ha permitido saber que productos están agotados, y así activar los respectivos procedimientos de contratación.

Mediante el formato "F-115-06\_Solicitud de Pedido Interno", se controla en forma mensual, los insumos necesarios que necesitan los funcionarios del organismo de control, para desempeñar sus funciones y tareas.

Respecto a la limpieza, aseo y demás funciones en general del local, por medio de los siguientes procedimientos desarrollados por la funcionaria, se cumple en forma debida con las funciones asignadas y se le dio respuesta a la encuesta desarrollada el año anterior "LISTA DE CHEQUEO ASEO F.115-12".

ACTIVIDADES	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRE	ANUAL	TOTAL ACTIVIDADES ANUAL
Limpieza de escritorios (diario)	5				240
Atención funcionarios (jornada mañana y tarde)	10				480
Aseo general (barrer- trapear )	5				240
Aseo baños	5				240
Aseo antejardín	5				240
Recolección papeleras CMT	3				144
Limpieza interna (ventanas- persianas)	1				48
Limpieza externa (ventanas- logo CMT)	1				48
Regar las plantas	2				96
Limpieza externa suiches		1			12
Limpieza paredes		1			12
Limpieza de maderas (puertas- closet - divisiones cubículos)		1			12
Solicitudes de pedido interno formato F-115-06		1			12
Inventario consumibles			1		4
Aseo área de cocina		1			12
Recepción de compras realizadas en productos consumibles				1	1
Actividades de archivo expedientes (camioneta, moto, entrega de bienes, paz y salvo de activos, consumibles)	2				96
<b>TOTALES</b>	<b>39</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1937</b>


## CONCLUSIONES.

1. **Mapa de Riesgos de los Procesos del área.** Este aspecto evaluado, no tiene observación alguna.
2. **Inventario Físico.** No se presentaron faltantes ni sobrantes, en el procedimiento ejecutado (conteo físico a los inventarios de consumo).



3. **Gestión Documental – Formatos.** Los formatos son utilizados cuando se presentan las necesidades de ellos, otros los proporciona el aplicativo de inventarios ASCII.

Atentamente,

  
LUZ PIEDAD PEREA ROLDÁN  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Copia: Angela María Cubides González, Contralora Municipio de Tuluá.

