

 <b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE TULUÁ <i>Una Contraloría de Puertas Abiertas</i>	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	Código: F-140-08	
		Versión: 02	
Fecha de aprobación: 14 de junio de 2022		Página 1 de 8	

140-08

Tuluá, 7 de octubre de 2022

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUÁ**  
 Al contestar cite este #: 360 07/10/2022 3:20:15 p.m.  
 Enviar a: 204 115 GESTION LOGISTICA  
 Asunto: Auditoria Interna  
 Actividad: Sin definir Anexos: 0 Folios: 4  
 Respuesta en: 0 días

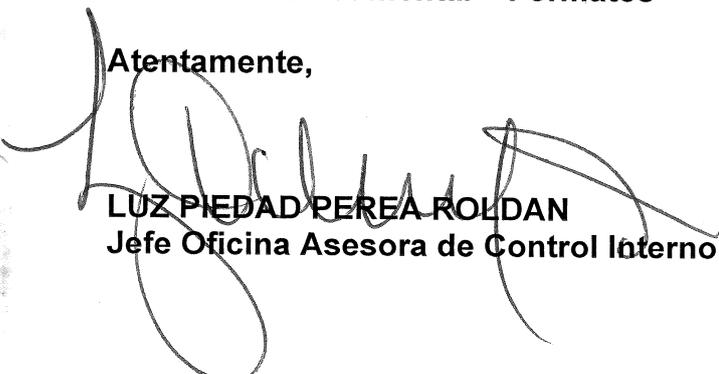
Señora  
**BLANCA LUCERO ALBAÑIL LADINO**  
 Auxiliar Administrativa  
 Contraloría Municipal de Tuluá  
 Ciudad

**ASUNTO:** Auditoría Interna vigencia 2021.

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

1. Mapa de Riesgos de los Procesos del área.
2. Inventario Físico.
3. Gestión Documental – Formatos –

Atentamente,

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

  
 07-10-2022

## DESARROLLO AUDITORIA

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

La Oficina Asesora de Control Interno de la C.M.T., en la auditoría interna, evaluó el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Logística, haciéndole seguimiento al riesgo del proceso, 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, el riesgo y su consecuencia

*“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 del riesgo del proceso: Deterioro, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido de los bienes entregados a un servidor público

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 **ASCII**:

Asesorías y Sistemas Computarizados S.A.S.
--

Objeto del Contrato: prestar el servicio de soporte del sistema de información <b>ASCII</b> y actualización de versiones, durante la vigencia 2021 y parte del 2022
---

### 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	
-------------	--

	UNIDAD	cantidad inventario físico	cantidad aplicativo ASCII	Diferencia
ALCOHOL GLICERINADO DE 20 LITROS	UNID	8.00	8.00	0
AMBIENTADOR BONAIRE SPRAY SURTIDOS X 400	UNID	11.00	11.00	0
AMBIENTADOR ELECTRICO REPUESTO	UNIDAD	2.00	2.00	0
AMBIENTADOR LIQUIDO PISOS X GALÓN	UNIDAD	5.00	5.00	0
AMONIO CUATERNARIO DE 5 GENERACION	UNIDAD	3.00	3.00	0
AROMÁTICA PANELA INSTANTANEA X 25	CAJA	6.00	6.00	0
AROMÁTICAS FRUTALES X 60	CAJA	6.00	6.00	0
AZUCAR PAQUETE X 200	BOLSA	12.00	12.00	0
AZUCAR X KILO	BOLSA	21.00	21.00	0
BALDE PLASTICO	UNIDAD	2.00	2.00	0
BALÓN DE FUTBOL	UNIDAD	2.00	2.00	0
BANDAS DE CAUCHO # 18 MARDEN	BOLSA	5.00	5.00	0
BANDERITAS X 5 COLORES STDOS	UNIDAD	47.00	47.00	0
BARBUQUEJO PARA CASCO DE 4 PUNTOS	UNIDAD	2.00	2.00	0
BLANQUEADOR x 3800 CC	UNIDAD	9.00	9.00	0
BOLSA BASURA NEGRA 90X110X10	UNIDAD	12.00	12.00	0
BOLSILLO CATA CARTA DELGADO	UNIDAD	100.00	100.00	0
BORRADOR NATA PELIKAN	UNIDAD	42.00	42.00	0
BOTAS S/P PANTANERAS	UNIDAD	3.00	3.00	0
BOTIQUÓN PORTÁTIL TIPO A	UNIDAD	1.00	1.00	0
CAF E	UNIDAD	102.00	102.00	0
CAJA ARCHIVO # 12 NORMA	UNIDAD	15.00	15.00	0
CAJA PARA BOTIQUIN METALICA 50CM X 40 CM	UNIDAD	1.00	1.00	0
CARETA ACRILICA AJUSTABLE TRANSPARENTE	UNIDAD	1.00	1.00	0
CARPETA DESACIFICADA NORMA	UNIDAD	109.00	109.00	0
CASCO E.P.I. BLANCO DE SEGURIDAD	UNIDAD	2.00	2.00	0
CD-R 700 MB	UNIDAD	124.00	124.00	0
CHINCHES PLASTIFICADO TRITON	CAJA	6.00	6.00	0
CINTA 12 X 20 MM - ESCRITORIO	UNIDAD	20.00	20.00	0
CINTA ANTIDERRAPANTE CARBORUNDUM	UNIDAD	1.00	1.00	0
CINTA DEMARCACION	UNIDAD	1.00	1.00	0
CINTA IMPRESORA EPSON LX-350	UNIDAD	1.00	1.00	0
CINTA TRANSPARENTE 48 MM X 40 MTS	UNIDAD	11.00	11.00	0
CLIP MARIPOSA GIGANTE X 12 UND	CAJA	2.00	2.00	0
CLIP METALICO MARIPOSA TRITÓN X 50 UND	CAJA	25.00	25.00	0
CLIP PEQUEÑO WINGO 100 UND	UNIDAD	15.00	15.00	0
CORRECTOR LAPIZ 7ML	UNIDAD	1.00	1.00	0
CREMA LUSTRAMUEBLES 200 CC	UNIDAD	6.00	6.00	0
CUCHARA PLÁSTICA PAQUETE	UNIDAD	6.00	6.00	0
CUELLO ORTOP DICO FILADELFIA	UNIDAD	2.00	2.00	0
CUERDA ELÁSTICA DE 20 MTS	UNIDAD	20.00	20.00	0
DELANTAL PVC BLANCO CALIBRE 18	UNIDAD	2.00	2.00	0
DESCANSA MUÑECA GEL PARA TECLADO	UNIDAD	15.00	15.00	0
DETERGENTE EN POLVO BULTO X 20 KILOS	UNIDAD	1.00	1.00	0

DISPENSADOR GEL EXTRUTURA METALICA	UNIDAD	1.00	1.00	0
DULCEABRIGO PERSONAL ROJO	UNIDAD	2.00	2.00	0
DVD - R	UNIDAD	278.00	278.00	0
ESCALIMETRO METALICO 30 CMS	UNIDAD	1.00	1.00	0
ESCOBA DURA IMPERIAL	UNIDAD	3.00	3.00	0
ESCOBA SUAVE MANGO MADERA	UNIDAD	4.00	4.00	0
ESPONJA DE ALAMBRE MULTIUSOS	UNIDAD	7.00	7.00	0
ESPONJA MULTIUSOS ANATOMICA	UNIDAD	12.00	12.00	0
ESPONJA MULTIUSOS ANATONIMA ROSADA	UNIDAD	12.00	12.00	0
EXTENSION DE 10 MTS ENCAUCHETADO	UNIDAD	1.00	1.00	0
EXTINTOR 2,5 GL DE AGUA A PRESION	UNIDAD	1.00	1.00	0
EXTINTOR COØ2	UNIDAD	1.00	1.00	0
EXTINTOR MULTIPROPOSITO DE 10 IBRAS	UNIDAD	3.00	3.00	0
FILTRO PARA CAFETERA #4 X 40 UND	UNIDAD	17.00	17.00	0
GAFAS LENTE CLARO LIBUS AF	UNIDAD	1.00	1.00	0
GEL ANTIBACTERIAL MANOS 480 ML	UNIDAD	216.00	216.00	0
GORRO DESECHABLE	UNIDAD	17.00	17.00	0
GRAPA COSEDORA 23/17 COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA	1.00	1.00	0
GRAPA COSEDORA 26/6 GALVANIZADA / TRITON	CAJA	10.00	10.00	0
GRAPA COSEDORA 26/6 GALVANIZADA GEMA	CAJA	5.00	5.00	0
GRECA PARA CAF X 120 TINTOS	CAJA	1.00	1.00	0
GUANTE EXAM N LATEX ETERNA CAJA X 50	UNIDAD	1.00	1.00	0
GUANTES DOMESTICOS TALLA U	UNIDAD	17.00	17.00	0
GUANTES DOMESTICO AMARILLO	UNIDAD	1.00	1.00	0
GUAYA DE SEGURIDAD PARA PORTATIL	UNIDAD	8.00	8.00	0
GUILLOTINA 15"	UNIDAD	1.00	1.00	0
JABON LIQUIDO MANOS ANTIBACTERIAL 20 LT	UNIDAD	4.00	4.00	0
JABON DESENGRASANTE	UNIDAD	1.00	1.00	0
JABON LIQUIDO LAVALOZA GAL.	UNIDAD	8.00	8.00	0
JABON REY EN BARRA AZUL	UNIDAD	14.00	14.00	0
LAPICERO TINTA NEGRA	UNIDAD	10.00	10.00	0
LAPIZ No. 2 HB	UNIDAD	44.00	44.00	0
LAPIZ SANFORD #2 ROJO	UNIDAD	2.00	2.00	0
LEGAJADOR AZ OFICIO MARDEN	UNIDAD	175.00	175.00	0
LIMPIAVIDRIOS GALON DYLOP	UNIDAD	1.00	1.00	0
LIMPIONES DE TELA SURTIDOS	UNIDAD	15.00	15.00	0
LINTERNA VARTA 19 LED RECARGABLE	UNIDAD	2.00	2.00	0
LUSTRAMUEBLES GALON	UNIDAD	1.00	1.00	0
MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	8.00	8.00	0
MARCADOR PARA CD - BEROL	UNIDAD	26.00	26.00	0
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE	UNIDAD	11.00	11.00	0
MEMORIA USB 16 GB	UNIDAD	2.00	2.00	0
MEMORIA USB DE 64	UNIDAD	2.00	2.00	0
MESA LOTUS STDA RIMAX	UNIDAD	1.00	1.00	0
MESA PEGABLE MADRH 60 X 180 MM	UNIDAD	3.00	3.00	0
MICROONDAS SAMSUNG 0.8 AGE83X	UNIDAD	1.00	1.00	0
MINA 0,7 MM	UNIDAD	49.00	49.00	0

 <b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE TULUÁ <i>Una Contraloría de Puertas Abiertas</i>	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	Código: F-140-08	
		Versión: 02	
Fecha de aprobación: 14 de junio de 2022		Página 5 de 8	

MORRAL CONNOR	UNIDAD	19.00	19.00	0
MOUSE OPTICO USB de 1.5 m	UNIDAD	17.00	17.00	0
PAD MOUSE GEL NEGRO	UNIDAD	17.00	17.00	0
PALETA PARE Y SIGA	UNIDAD	2.00	2.00	0
PAQUETE BOLSA BLANCA 16X22 X50 UND	PAQUETE	60.00	60.00	0
PARLANTE BLUETOOTH	UNIDAD	1.00	1.00	0
PEGANTE EN BARRA PEGASTIC	UNIDAD	31.00	31.00	0
PLATO +POCILLO TERNO CORONA	UNIDAD	40.00	40.00	0
PLATO DESECHABLE 23 cm X 20 UND	UNIDAD	4.00	4.00	0
PLATO DOMINGO PLASTICO BLANCO MEDIANO	UNIDAD	2.00	2.00	0
PLATO PANDO GRANDE X 24 CM	UNIDAD	50.00	50.00	0
PLATO TINTERO EN LOSA 14.5	UNIDAD	15.00	15.00	0
PLUMERO ARCO IRIS	UNIDAD	2.00	2.00	0
PLμSTICO ESTIRABLE PARA EMBALAJE	UNIDAD	1.00	1.00	0
POCILLO TINTERO LOZA 230CC	UNIDAD	4.00	4.00	0
PORTA DISCOS EN FELPA	UNIDAD	125.00	125.00	0
PORTABORRADOR PAPERMATE	UNIDAD	8.00	8.00	0
PORTAMINA 0,7 MM	UNIDAD	106.00	106.00	0
PUNTO ECOLòGICO 3 CANECAS	UNIDAD	1.00	1.00	0
RECOGEDOR PLASTICO MANGO MADERA	UNIDAD	5.00	5.00	0
REFUERZOS AUTOADHESIVOS PQTE X 100	UNIDAD	55.00	55.00	0
REPUESTO PARA PORTABORRADOR	UNIDAD	7.00	7.00	0
RESALTADORES SURTIDOS BEROL	UNIDAD	10.00	10.00	0
RESMA PAPEL REPROGRAF 75 GR / CARTA	UNIDAD	1.00	1.00	0
RESMA PAPEL REPROGRAF 75 GR / OFICIO	UNIDAD	15.00	15.00	0
SACAGANCHO METμLICO	UNIDAD	14.00	14.00	0
SANDUCHERA OSTER 4 PUESTOS	UNIDAD	1.00	1.00	0
SEPARADOR 105 PLASTICO	BOLSA	5.00	5.00	0
SERVILLETAS FAMILIAR BLANCA X 100	UNIDAD	12.00	12.00	0
SHAMPOO MUEBLES	UNIDAD	1.00	1.00	0
SOBRE MANILA 1/2 CARTA 17.5 X 24	UNIDAD	25.00	25.00	0
SOBRE MANILA CARTA - DISPAPALES	UNIDAD	61.00	61.00	0
SOBRE MANILA OFICIO - DISPAPALES	UNIDAD	102.00	102.00	0
SUMADORA CASIO DR 120	UNIDAD	1.00	1.00	0
TABLA ESPINAL LARGA SP	UNIDAD	1.00	1.00	0
TACOS AUTOADHESIVOS 75 MM X 75 MM	UNIDAD	8.00	8.00	0
TAJALAPIZ METALICO SENCILLO	UNIDAD	28.00	28.00	0
TAPABOCAS RESPIRADOR 8210	UNIDAD	19.00	19.00	0
TAPETE DEDESINFECCIòn EN MATERIAL PVC	UNIDAD	1.00	1.00	0
TAZA PLASTICA PEQUEÑA	UNIDAD	1.00	1.00	0
TECLADO USB	UNIDAD	7.00	7.00	0
TERMO BOMBA EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	3.00	3.00	0
TERMOMETRO INDUSTRIAL BABYLY INFRARED	UNIDAD	1.00	1.00	0
TINTA AMARILLA PARA IMPRESORA INYECCION	UNIDAD	1.00	1.00	0
TINTA CIAN PARA IMPRESORA INYECCION	UNIDAD	1.00	1.00	0
TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA INYECCION	UNIDAD	1.00	1.00	0
TINTA ORIG. ECOTANK L6119 MAGENTA	UNIDAD	2.00	2.00	0

TINTA ORIG. ECOTANK L6191 AMARILLO	UNIDAD	2.00	2.00	0
TINTA ORIG. ECOTANK L6191 NEGRA	UNIDAD	2.00	2.00	0
TINTA ORIG. ECOTANK L6191 CYAN	UNIDAD	2.00	2.00	0
TOALLA ROLLO HD X 100 MTS	UNIDAD	17.00	17.00	0
TONER GENERICO 3182	UNIDAD	4.00	4.00	0
TONER GENERICO ECOSYS 3192	UNIDAD	10.00	10.00	0
TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	UNIDAD	2.00	2.00	0
TONER TK-1147	UNIDAD	1.00	1.00	0
TRAPERO ENCABADO No. 24	UNIDAD	10.00	10.00	0
UNIDADES EXTERNAS CD- DVD	UNIDAD	1.00	1.00	0
UNIFORME DE ARQUERO EN MONTECATINI FEMEN	UNIDAD	1.00	1.00	0
UNIFORME DE ARQUERO EN MONTECATINI MASCU	UNIDAD	1.00	1.00	0
UNIFORME DE FUTBOL MONTECATINI FEMENINO	UNIDAD	7.00	7.00	0
UNIFORME DE FUTBOL MONTECATINI MASCULINO	UNIDAD	7.00	7.00	0
VASO DE CRISTAL 11 ONZ 635	UNIDAD	52.00	52.00	0
VASO DESECHABLE 7 Oz X 25 UND	UNIDAD	17.00	17.00	0
VASO DOMINGO PLÁSTICO BASE CAFETERO	UNIDAD	10.00	10.00	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”*

 <b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE TULUÁ <i>Una Contraloría de Puertas Abiertas</i>	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>	Código: F-140-08	
		Versión: 02	
Fecha de aprobación: 14 de junio de 2022		Página 7 de 8	

**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”.

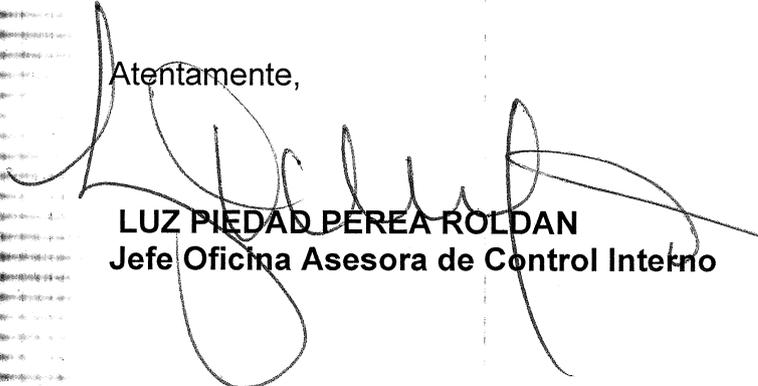
ACTIVIDADES	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRE	ANUAL	TOTAL ACTIVIDADES ANUAL
Limpieza de escritorios (diario)	5				240
Atención funcionarios (jornada mañana y tarde)	10				480
Aseo general (barrer- trapear )	5				240
Aseo baños	5				240
Aseo antejardín	5				240
Recolección papeleras CMT	3				144
Limpieza interna (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 ROLDAN**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

C.c. Harold Fernando Cerquera Castillo