

 unidaddelicoresdelmeta	UNIDAD DE LICORES DEL META		
	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	Formato de Informe de Auditoria		
Versión: 02	Vigencia: 27/02/2020	Código: SCO-FR-04	Página 1 de 1

DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
Fecha de emisión del Informe	24 de julio de 2023
Macro proceso Auditado	Gestión Administrativa
Líder Responsable	Ana Cecilia Serna Restrepo
Proceso/área/procedimiento Auditado	Almacén
Responsable:	Gloria Omaira Zapata García
Fecha reunión de Apertura	27 de junio de 2023.
Periodo ejecución de la Auditoria	17 de junio al 21 de julio de 2023
Fecha Reunión de Cierre	24 de julio de 2023
Periodo Auditado	1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

## INFORME EJECUTIVO

El objetivo general de la auditoria al proceso de gestión Administrativa área de Almacén, fue la de evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control establecidos para realizar las actividades referentes a la administración, almacenamiento y control de los inventarios de bienes y de consumo, hacer el seguimiento tanto de los bienes en bodega como los que están en las diferentes áreas con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad, conforme a lo establecido en la normatividad vigente interna/externa, las Políticas de Operación, Políticas Contables de la ULM relacionadas con aspectos del área objeto de auditoria, procedimientos y demás documentos complementarios de la operación del Proceso Gestión Administrativa (Almacén). incluidos los planes de mejoramiento suscritos por la entidad y/o entes de control.

**Alcance de la Auditoría:** La Auditoria se realizó entre el 27 de junio y el 21 de julio de 2023 en las instalaciones de la Unidad de Licores del Meta (ULM), para las operaciones realizadas entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, para el proceso gestión administrativa (Almacén) desde la custodia, y entrada de bienes, hasta la salida y/o baja de bienes. Se excluye en la presente, el producto de comercialización y/o degustación

### Metodología

1. Entendimiento y recorrido de:
  - a) Proceso y flujo de información
  - b) Áreas involucradas en el proceso
  - c) Actividades de control a nivel entidad
2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.

¡A lo que vinimos,  
vamos!

 unidaddelicoresdelmeta	UNIDAD DE LICORES DEL META		
	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	Formato de Informe de Auditoria		
Versión: 02	Vigencia: 27/02/2020	Código: SCO-FR-04	Página 1 de 1

5. Discusión y validación del informe con el líder del proceso y con el responsable del área auditada y definición de planes de acción (plan de mejoramiento) estructurales para su remediación.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

- Lectura de la documentación vigente del proceso;
- Entrevistas/talleres con el responsable del proceso/proceso y el personal involucrado en el mismo;
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
- Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.

### Resumen de Hallazgos/Observaciones

**Observación No. 1:** *Manual de procedimientos de almacén y Manual de políticas contables desactualizados*

*Revisado el documento el Manual de Procedimientos de Almacén; se pudo observar que este presenta errores relacionados con información que no corresponde a la Unidad de Licores del Meta, por lo que se **recomienda al proceso**, que se realice la respectiva revisión ajuste y actualización del documento, alineado al Manual de Políticas contables la Unidad de Licores del Meta y a los preceptos que sobre la materia, emite la contaduría General de la nación (CGN); una vez adoptado en la ULM, se debe llevar a cabo la socialización con todas las áreas involucradas para que le den la correcta aplicación.*

Revisado el documento del Manual de Políticas Contables, en lo relacionado con los lineamientos del manejo de los activos de la ULM, se observa que cuenta con información que ya no corresponde al estado actual de la ULM, especialmente con el sistema de información financiera; por lo que se recomienda a la ULM, realizar la respectiva revisión, ajuste y actualización del documento, realizando la respectiva socialización con las áreas involucradas en el proceso.

**Observación No. 2:** Los 3 procedimientos que rigen el actuar del área de almacén, desactualizados: GAD - PR- 06 "ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN DE BIENES DE CONSUMO Y DEVOLUCIÓN"; GAD-PR-12 "PROCEDIMIENTO BAJAS DE BIENES"; GAD-PR-17 "PROCEDIMIENTO DESTINO FINAL DE LOS BIENES DADOS DE BAJA

¡A lo que vinimos,  
vamos!

 unidaddelicoresdelmeta	UNIDAD DE LICORES DEL META		
	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	Formato de Informe de Auditoria		
Versión: 02	Vigencia: 27/02/2020	Código: SCO-FR-04	Página 1 de 1

*Revisados los documentos de los procedimientos que rigen el actuar del almacén de la Unidad de Licores del Meta, se observa que estos se encuentran desactualizados pues contienen información que ya no corresponde a la realidad actual de los sistemas en la Unidad de Licores del Meta, por lo que se recomienda al proceso de Gestión Financiera - área de Almacén, que se realice su revisión, ajuste, actualización y socialización de los procedimientos pero también a todos los formatos que rigen el proceso.*

**Observación No. 3:** Incumplimiento al procedimiento GAD-PR-06 “Entrada y salida de almacén de bienes de consumo y devolución”: se evidencio incumplimiento al ítem 3 del procedimiento; al evidenciarse como elemento en físico un archivador metálico, ingresado al almacén sin corresponder a las características de la necesidad descrita en el ítem del contrato No. 27 del 7 de junio de 2022, las cuales correspondían a la adquisición de una “Mesa Auxiliar pequeña: Material: Estructura en tubería CR recubierta con pintura electrostática., Marca: Alameda, Medidas: Alto 45cm Ancho: 50cm profundo: 50 peso que soporta el producto: 50Kg.(MULTIFUNCIONAL) diseño elegante y simple, que podría ser adecuado para diferentes diseños de decoración, biblioteca, estudio, oficina, habitación, cuarto, sala, bar, cocina, comedor, hogar. Incumplimiento al ítem 5 al no evidenciarse comunicado a la aseguradora para la protección de los bienes ingresados con placa ULM00700 y placa ULM0699. Incumplimiento al ítem 9 al no tener evidencia del control a la entrega de bienes de consumo a las áreas que los solicitan.

**Observación No. 4:** Incumplimiento al procedimiento GAD-PR-12 V1 “Procedimiento Baja de Bienes, al no contar con evidencias suficientes de cada uno de los documentos que soportan las actuaciones acordes con el procedimiento definido para dar de baja un bien en la ULM, al manual de procedimientos de almacén y al Manual de Políticas Contables.

**Observación No. 5:** Incumplimiento al manual de procedimientos de almacén al no realizar el inventario físico anual con corte a 31 de diciembre de 2022.

Como control a los inventarios, el Manual de Procedimientos de Almacén, indica que, el proceso de almacén debe elaborar un **INFORME DE INVENTARIO GENERAL ANUAL, con corte a 31 de diciembre de la vigencia;** acorde a lo reportado por el sistema OBELISCO, el cual debe ser radicado al área de contabilidad.

**Observación No. 6:** Falta de depuración y actualización a los inventarios con corte a 31 de diciembre de 2022; al encontrar elementos cargados a nombre de servidores públicos que, a 31 de diciembre de 2022, no hacían parte de la Unidad de Licores del Meta, tal como se observa en la siguiente imagen:

¡A lo que vinimos,  
vamos!

📍 Cra. 23 N° 33-211 Barrio el Nogal

☎️ Telefonos:(57)(8)6705613-6705614-6705629

🌐 [www.unidaddelicoresdelmeta.gov.co](http://www.unidaddelicoresdelmeta.gov.co)

 unidaddelicoresdelmeta	<b>UNIDAD DE LICORES DEL META</b>		
	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
	<b>Formato de Informe de Auditoria</b>		
<b>Versión: 02</b>	<b>Vigencia: 27/02/2020</b>	<b>Código: SCO-FR-04</b>	<b>Página 1 de 1</b>

ULM00050 0104	Otros Enseres	25 AIRE ACONDICIONADO	29	AIRE ACONDICIONADO TIPO T UN	Unidad	Activo	21191094	CAROLINA SORANYI CI	AIRE ACONDICIONADO	
ULM00132 0101	Muebles y enseres de ofici	4 ARCHIVADORES	12	ARCHIVADOR METALICO VERT UN	Unidad	Activo	21191094	CAROLINA SORANYI CI	ARCHIVADOR METALICO	
ULM00155 0101	Muebles y enseres de ofici	1 SILLAS	3	SILLA INTERLOCUTORA ASIEN UN	Unidad	Gasto	21191094	CAROLINA SORANYI CI	SILLA INTERLOCUTORA F	
ULM00156 0101	Muebles y enseres de ofici	1 SILLAS	3	SILLA INTERLOCUTORA ASIEN UN	Unidad	Gasto	21191094	CAROLINA SORANYI CI	SILLA INTERLOCUTORA F	
ULM00477 0101	Muebles y enseres de ofici	3 ESCRITORIOS	183	ESCRITORIO EN ELE EN VIDRIO UN	Unidad	Activo	21191094	CAROLINA SORANYI CI	ESCRITORIO EN ELE EN V	
ULM00492 0101	Muebles y enseres de ofici	1 SILLAS	188	SILLA ADMINISTRATIVA REF KF UN	Unidad	Activo	21191094	CAROLINA SORANYI CI	SILLA ADMINISTRATIVA	
ULM00512 0104	Otros Enseres	25 AIRE ACONDICIONADO	200	aire acondicionado LG minispl UN	Unidad	Activo	86047536	OSCAR ARMANDO ALÉ	AIRE ACONDICIONADO	
ULM00527 0301	Equipos de Comunicacion	20 TELEFONOS	27	TELEFONO PANASONIC- COLO UN	Unidad	Gasto	21191094	CAROLINA SORANYI CI	TELEFONO PANASONIC-	
ULM00582 0101	Muebles y enseres de ofici	1 SILLAS	465	SILLA ERGONOMICA	UN	Unidad	Activo	21191094	CAROLINA SORANYI CI	SILLA ERGONOMICA

**Observación No. 7:** falta de depuración de los inventarios a 31 de diciembre de 2022, clasificando los bienes no explotados para que se realice la respectiva baja y destino final de cada uno de los elementos, aplicando el procedimiento para tal fin.

### 3. RECOMENDACIONES

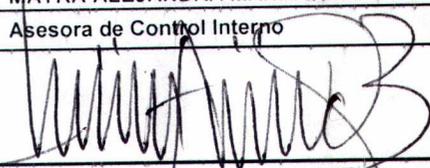
- Hacer una revisión general de los manuales y procedimientos que rigen el proceso de administración, almacenamiento y control de los inventarios de bienes devolutivos y de consumo en la Unidad de Licores del Meta, con el fin de ajustarlos y actualizarlos alineados tanto a las políticas contables como al sistema de información que opera actualmente en la ULM, en este sentido es pertinente que de la misma manera se revisen los formatos que se requieren en el área para el control a los inventarios.
- Realizar revisión general de los activos físicos y marcarlos con la respectiva placa, acorde al listado que arroja el sistema OBELISCO, el responsable de cada uno de ellos, dará cuenta tanto de la custodia como del control y registro de la salida y entrada del bien cuando sea el caso.
- Se recomienda al área de almacén, optimizar los controles en la entrega de elementos de consumo, definir claramente el procedimiento a seguir con sus términos con sus formatos necesarios y darle cumplimiento a los mismos; dejando el respectivo soporte documental debidamente firmado de cada proceso de entrega de elementos.
- Documentar todas las acciones adelantadas en cumplimiento de los procedimientos y demás normas que rigen el proceso, mantener actualizado los archivos a fin de contar con las respectivas evidencias a la hora de atender las auditorias tanto internas como externas.

#### 4. CONCLUSIONES

De la evaluación realizada al área de almacén para la vigencia 2022, se concluye que, ésta; presenta algunas desviaciones operativas de los procedimientos que rigen el proceso, que requieren suscribir acciones de mejora para fortalecer la gestión del proceso de gestión financiera área de almacén; se cumplen en general con las políticas administrativas establecidas por la entidad, no obstante, se llama la atención, sobre la necesidad que tiene el proceso de realizar una revisión conforme al proceder actual de la ULM y proceder a la respectiva actualización de procedimientos, planes y políticas entre otros, realizando posteriormente la respectiva socialización a todas las áreas involucradas en el proceso.

Se resalta y destaca por parte de la responsable del área de almacén, la disposición, organización y sentido de pertenencia con el rol que desempeña, así como la actitud para recibir recomendaciones en pro de mejorar las actividades que tiene como responsable de las funciones de almacenista.

Finalmente; es importante fortalecer el tema de actualización y depuración de los inventarios, así como el de darle cumplimiento a lo establecido por el Manual de procedimientos de almacén especialmente en lo relacionado con los controles a los inventarios, realizando los informes en los términos y periodos establecidos dejando las respectivas evidencias.

VALIDACIÓN DEL INFORME			
AUDITOR(ES)		ASESORA DE CONTROL INTERNO	
NOMBRE	MAYRA ALEJANDRA MANRIQUE MUÑOZ	Nombre:	MAYRA ALEJANDRA MANRIQUE MUÑOZ
CARGO:	Asesora de Control Interno	Firma	
Firma		Firma	