

	Formato	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	
		Código: F-ES-005	Versión: 5.0

Tipo de Informe	Preliminar		Definitivo	X	Fecha de Emisión del Informe	22	04	2020
------------------------	------------	--	------------	---	-------------------------------------	----	----	------

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Proceso (s) Auditado (s):	Infraestructura
Actividad (es) auditada (s):	Proceso "Infraestructura" y su procedimiento Administración de Bienes; verificación del monitoreo a los riesgos; y medición de indicadores.
Dependencia:	Dirección de Apoyo Corporativo
Líder del Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Nilza Esperanza Parrado Reyes – Directora de Apoyo Corporativo
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de las actividades de la caracterización del proceso "Infraestructura" y su procedimiento de: Administración de Bienes; así mismo, verificación del monitoreo a los riesgos; y medición de indicadores.
Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar el cumplimiento de la ejecución del procedimiento Administración de Bienes (Recepción de Ingreso de Bienes; Salida y reintegro de Bienes; Control de Bienes Devolutivos Particular y de Consumo; Control de Bienes Devolutivos General y de Consumo; Baja de Bienes Devolutivos e Intangibles - Informes Contables). 2) Verificación del cumplimiento de aplicación de los controles establecidos en los riesgos formulados, ejecución y análisis de los indicadores formulados en el proceso. 3) Verificar el cumplimiento de las decisiones tomadas desde el Comité de Desarrollo Administrativo de la CNSC, con relación a los temas de la infraestructura, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 1407 de la CNSC.
Marco Normativo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 87 de 1993 (Artículo 6º) 2. Ley 80 de 1993 3. Ley 734 de 2002, deberes de los servidores públicos; numerales 4, 21 y 22 del artículo N°34 4. Decreto 1082 de 2015 5. Decreto ley 4170 de 2011 6. Resolución 1407 de 2014
Alcance:	Aplica para la revisión desde su inicio hasta el fin del proceso "Infraestructura" y su procedimiento Administración de Bienes; funciones de la dependencia responsable del proceso, la normatividad que les aplique; y el seguimiento a la detección y prevención del fraude y mala conducta durante el período comprendido entre el 01 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020.

Fecha Reunión de Apertura			Vigencia Auditada	2019-2020
25	02	2019		

Auditor Líder	Auditor (es) de Apoyo
Nina María Gómez Zapata	NA#
Profesional Especializado	NA#

2. SITUACIONES DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA

2.1 Resumen de la auditoría

Se planeó esta auditoría entre los días 17 y 20 de febrero, se realizó reunión de apertura de la auditoría el día 25 de febrero en la sala de reuniones del 5to. Piso de la sede calle 97 de la CNSC. La Oficina de Control Interno solicitó evidencia sobre el cumplimiento de las actividades contempladas en el procedimiento Administración de Bienes, en esta reunión de apertura.

La información solicitada fue entregada por el auditado el día 06 de marzo de 2020, a través de una carpeta y con información física.

Objetivos Específicos:

1) Verificar el cumplimiento de la ejecución del procedimiento Administración de Bienes (Recepción de Ingreso de Bienes; Salida y reintegro de Bienes; Control de Bienes Devolutivos Particular y de Consumo; Control de Bienes Devolutivos General y de Consumo; Baja de Bienes Devolutivos e Intangibles - Informes Contables).

Este primer objetivo de la auditoría, corresponde a las siguientes verificaciones:

➤ **Procedimiento "Administración de Bienes":** De acuerdo con la solicitud que se realizó, esta jefatura recibió y verificó:

- Póliza de Seguros que ampare "todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Comisión o aquellos que se encuentren bajo su control, tenencia, responsabilidad o custodia, contra los daños o pérdidas materiales a consecuencia de cualquier riesgo, tanto por eventos internos o externos".

Se evidenció la póliza de seguros número 11162 – Seguro todo Riesgo Daños Materiales, con vigencia 18.10.2018 al 14.03.2020.

- Documento de Movimientos de almacén y cuentas contables cuatrimestral.
Los documentos de movimientos de almacén entregados son los que se generan conjuntamente con contabilidad, los cuales son realizados mensualmente.
- Solicitudes realizadas por GLPI de los bienes devolutivos.
Se recibió un listado en Excel con los diferentes GLPI que tienen relación con el proceso de infraestructura, se logró evidenciar que 321 corresponden a bienes devolutivos entre los que se encuentran los eventos de actualización, asignación, cambio, creación, desactivación, entrega, modificación, reasignación, retiro, salida y traslado.

d. Levantamiento Físico del Inventario de la Entidad en el 2019.

Se recibieron doscientas veinte (220) planillas que corresponde a cada uno de los servidores públicos de la entidad, así mismo, la planilla correspondiente al levantamiento físico de la bodega de Montevideo y la relación del inventario realizado por cada uno de los vehículos de la Entidad, de las siguientes placas OLO404; OBI155; OBB232; OCJ949; GCW699; GCW726.

Esta jefatura evidenció el inventario individual generado por sistema de información financiera debidamente tercerizado (información impresa), no obstante, de acuerdo con la información suministrada, "287 bienes de la CNSC, se encuentra inventariado, sin embargo, se encuentra pendiente es la actualización en sistema del estado de los bienes; esto último corresponde a 237 bienes de la planta telefónica, los cuales deben pasar de estado "bueno" a "obsoleto", y los restantes 50 bienes pendientes, que corresponden a 50 equipos compumax. Se encuentra pendiente el cargue al inventario en sistema de cada uno de los funcionarios o contratistas a los cuales fueron asignados."

e. Relación de posibles hurtos o pérdidas de bienes de la CNSC.

De acuerdo con la información suministrada por el auditado, se relacionan dos elementos que fueron hurtados, que suman un total de \$5.775.927.00, resumidos así:

CODIGO CUBS ELEMENTO	DESCRIPCION ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	PLAQUETA
43211508	Por Hurto De Tableta Digital En La Ciudad De Bogotá, Con Plaqueta .02395	1	1.004.300,00	01710
43211507	Portátil Hp 430 G5, Intel Core I5- Incluye Garantía "3.3.3. Años Next Busi Ness Day Onsite" Con Extension De Garantía A 3 Años (mano De Obra- Respuestos- Atención En Sitio	1	4.771.627,00	02741

f. Se han generado destrucción y cauterización de bienes declarados como inservibles, si la respuesta es SI, como se tuvo en cuenta el impacto ambiental y como se procedió. De acuerdo con la información suministrada por el auditado durante el periodo de evaluación no se presentaron bienes inservibles.

g. Boletines mensuales de novedades de inventario de la vigencia 2019.

Se recibieron doce (12) boletines mensuales correspondientes al periodo evaluado en el que se evidenciaron los cruces del total de valores entre almacén y contabilidad.

h. Evidencia del recibido de software, medios, licencias realizadas por la Oficina Asesora de Informática.

La siguiente relación corresponde a la información suministrada por el auditado, el cual contiene ocho (8) contratos durante el periodo evaluado, así:

Item	Objeto	Contratista	No. Contrato
1	Contratar los servicios por suscripción de la suite adobe para los usuarios y servicios de la CNSC	GOLD SYS LTDA	632 de 2018
2	Adquirir una solución de monitoreo para las bases de datos PostgreSQL.	NEPHIX SOLUCION INTEGRALES SAS	653 DE 2018

3	Adquirir una solución tecnológica que integre componentes de procesamiento, almacenamiento, comunicaciones y virtualización que soporte servicios informáticos de la CNSC	COMSISTELCO SAS	272-2018
4	Renovación de la suscripción de los servicios de colaboración de Office 365 que soportan la operación de la CNSC, en el marco del proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional.	CONTROLES EMPRESARIALES SAS	091-2019
5	Adquirir dos licencias perpetuas del Software de procesamiento estadístico de información y modelado de predicción (SPSS), para analizar los datos obtenidos en las aplicaciones de las pruebas escritas y entregados al finalizar las convocatorias de la Comisión y cumplir con el objetivo de consolidar el Banco de Ítems.	IMFORMESE SAS	274-2019
6	Adquisición de un sistema de información de cartera, gestión administrativa, recursos físicos, gestión del talento humano, reporte de convocatorias y módulo de administración - ERP de conformidad con las necesidades de las áreas de la COMISIÓN, así como la implementación, capacitación y soporte técnico que requiera.	NOVASOFT SAS	490-2019
7	Realizar la modernización de la infraestructura de seguridad perimetral de la COMISIÓN.	ADSUM SOLUCIONES TECNOLOGICAS	323-2019
8	Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta de software de inteligencia de negocios instalado en versión servidor con premise y desktop para la COMISION	MANAR TECHNOLOGIES SAS	656-2019

➤ **Subprocedimiento "Recepción e Ingreso de Bienes":**

i. **Entradas y Salidas de Bodega 2019 y enero 2020 (Formatos).**

De acuerdo con la información suministrada se evidenciaron dos (2) carpetas, así:

Retornos a bodega 2019 – 000016 al 00353 – desde el 24 de enero hasta el 27 de diciembre de 2019, la información verificada contiene las firmas del Técnico Administrativo y del funcionario responsable del inventario.

Salidas de almacén 2019 – 00173 al 00516 – desde el 01 de marzo al 30 de diciembre de 2019. La información suministrada contiene las firmas correspondientes al técnico administrativo y el funcionario responsable, y la carpeta fue impresa en modo cronológico.

j. **Registros de entrada y salidas de bodega desde el Sistema de Información Financiera.**

Se recibieron dos (2) archivos en Excel uno denominado "Reporte de Salidas" el cual contiene la relación de quinientas dieciséis (516) salidas entre el 14 de enero y el 30 de diciembre de 2019 y otro llamado "Reporte Entradas", que contiene el registro de trescientas cincuenta y dos (352) entradas desde el 14 de enero hasta el 26 de diciembre de 2019, los dos (2) archivos contienen información tercerizada y relacionada con el proceso.

✓ **Subprocedimiento "Salida y Reintegro de Bienes":**

a. **Informes a Compañía de Seguros y/o Control Interno Disciplinario, en caso de que se presentaran daños o alteraciones de un bien en el momento de su devolución.**

De acuerdo con la respuesta del auditado estos informes ***"no aplica. Dado que no se han presentado daños o alteraciones a los bienes, en el proceso de devolución"***

- b. Listado de usuarios y centros de costo en el sistema de información financiera de la salida y reintegro de bienes.

✓ **Subprocedimiento "Control de bienes devolutivos particular y de consumo":**

- a. Evidencia del Formato Control salida de bienes.
El auditado proporcionó una carpeta denominada Control Salida de Bienes 2019, que contiene 120 formatos, debidamente diligenciados y firmados
- b. Documento de los elementos dados de baja.
Se evidenció un reporte de excel que contiene cinco (5) registros de elementos de baja, desde el consecutivo 33 y el 37, entre el 06/03/2019 y el 27/12/2019, estos reportes contienen la descripción, el valor y el número de plaqueta.

Del reporte de bajas, los registros 33 y 34 corresponde a los dos hurtos que se generaron en la Entidad; el del 35 corresponde a la reposición de un (1) equipo; y 36 y 37 la baja de tres vehículos.

Así mismo, se evidenciaron las siguientes Resoluciones involucradas con este subprocedimiento:

20193000123305 del 16/12/2019 *"Por la cual se adjudica el proceso de selección abreviada por subasta al alza presencial No. CNSC – PAMC – 015 de 2019"*

20181000077565 del 30/07/2018 *"Por medio de la cual se da de baja un bien mueble sujeto a registro de propiedad de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se ordena su destinación"*

20191000098495 del 04/09/2019 *"Por el cual se da de baja un bien mueble sujeto a registro de propiedad de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se ordena su destinación"*

➤ **Subprocedimiento "Control de bienes Devolutivos General y de Consumo":**

- a. Cronograma de Toma Física de Inventarios.
A través del archivo "CRONOGRAMA 2019", se evidenció incluido en éste la Toma Física de Inventarios, tarea a realizar en el mes de mayo.
- b. Novedades de los elementos generadas desde los puestos de trabajo.
De acuerdo con la respuesta a la solicitud, el auditor manifestó: "No aplica, lo anterior dado que no se presentaron novedad al momento de las entregas"
- c. Evidencia del Inventario Individual generado por el Sistema de Información Financiera.
Así mismo esta jefatura evidenció el inventario individual generado por sistema de información financiera debidamente tercerizado, impreso y firmado desde el PRADMA.
- d. Registros de los Faltantes en el formato de toma física.

De acuerdo con la respuesta por parte del auditor “No se presentaron faltantes a momento de la toma de inventarios”

e. Reporte o Informe de las pérdidas o hurtos de algún bien, así mismo la comunicación escrita del funcionario, el denuncia ante la autoridad policial.

A través del radicado número 20196000254752 del 06 de marzo se reportó de manera formal el “...hurto de Tablet Samsung Galaxy”, la misma adjuntaba la denuncia con número 110016101958201900422 del 26 de febrero de 2019, ante la Fiscalía General.

Se observó que el soporte de cierre de este siniestro, con radicado número 20196001055612, se allego el soporte de pago por valor de \$1.464.892. con detalle “*valor indemnización por hurto de Tablet Samsung – placa de inventario 02395...*”

De otra parte, se recibió un oficio firmado por la persona responsable del hurto de computador portátil, con destino a la Policía Nacional, sin embargo, este no contiene recibido, de acuerdo con la información suministrada; lo anterior corresponde a que con el radicado número 20196000745122 del 12 de agosto de 2019, la empresa de vigilancia hace entrega del bien “equipo de cómputo HP pro Book 430 G5, Intel Core i5, serial 5CG91785MX.

En el párrafo anterior menciona que dicho equipo fue solicitado con GLPI el 25 de junio y tuvo uso hasta el 28 de junio, el cual fue guardado en un lugar seguro, al regreso luego de un fin de semana con festivo y pasado un día hábil después de este fin de semana, se percató que el equipo no se encontraba en el lugar que fue guardado; para el 12 de agosto se evidenció soporte de reposición de dicho equipo, por parte de la empresa de vigilancia; el denuncia fue realizado ante la Fiscalía hasta el 02 de agosto, sin embargo infraestructura no tenía el soporte del denunció sino hasta después de la entrega del informe preliminar de esta auditoría.

De acuerdo con lo anterior se observó, la materialización del riesgo R073 “Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos)” teniendo en cuenta que aunque se generaron las reposiciones de los equipos se observan debilidades en los controles de los bienes de la entidad, por parte del funcionario responsable, tanto al exterior como al interior de la entidad; así mismo, se puede configurar una posible materialización del riesgo R076 “Perdida o fuga de información”, teniendo en cuenta que los equipos robados podrían llegar a contener información confidencial de la Entidad.

Se evidenció que la CNSC publicó el instructivo “*para el uso de dispositivos móviles y medios de almacenamiento extraíbles; código: I-TI-004; versión: 1.0; fecha: 06/11/2019*”; este instructivo fue generado con posterioridad a los hechos relacionados con los dos (2) hurtos relacionados.

f. Listado de los bienes clasificados como necesario, inservible o innecesario.

Se recibió el archivo “Clasificación de bienes”, el cual contiene un recuento de dos mil ochocientos setenta y siete (2877), los cuales fueron fichados así:

Estado	Cantidad
Malo/Obsoleto	821
Bueno	2.053
Para baja	1
Regular	2
Total	2.877

g. Documento elementos de baja de bienes inservibles o innecesarios.

Se aportó la Resolución 20191000098495 del 04/09/2019 “Por el cual se da de baja un bien mueble sujeto a registro de propiedad de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se ordena su destinación” en el que se ordenó dar de baja el vehículo KIA CERATO FORTE SX, Placa OBG-232.

20181000077565 del 30/07/2018 “Por medio de la cual se da de baja un bien mueble sujeto a registro de propiedad de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se ordena su destinación”, en el que se ordenó dar de baja el vehículo FORD V6 FUSION SEL AT Placa OBI155.

Según la información suministrada, no se observó documento elemento de baja sobre los bienes inservibles, de acuerdo con el listado anterior, que tiene clasificado un bien como “para baja”, y que corresponde a la plaqueta 023 – “Folderma Archivador 2 Puertas”; sin embargo, de acuerdo con la información suministrada por el auditado, la Resolución se encuentra en curso de aprobación.

h. Listados en Excel de bienes de consumo.

De acuerdo con la respuesta por parte del auditado “No aplica, dado que por contrato cada dependencia debe realizar sus pedidos de manera independiente a través de la plataforma dispuesta por el proveedor”

i. Control de la matriz alimentada por mes por cada dependencia de los bienes de consumo.

El auditado suministró los formatos de autorizaciones de papelería de 2019, debidamente firmados por los jefes de área por cada mes de la vigencia, a través de SERLE.COM; de acuerdo con la evidencia suministrada la matriz es controlada por la plataforma del proveedor, la cual se permite descargar desde allí, y arroja un histórico de los pedidos, por centro de costos (áreas).

➤ Subprocedimiento "Baja de Bienes Devolutivos e Intangibles – Informes Contables"

a. Archivo plano consolidado en la herramienta informática.

Se evidenció un documento sistemático denominado “A01_Baja No. 037 – Vehículos”, el cual contiene el movimiento de inventarios y la partida contable de tres (3) vehículos dados de baja por un total de \$171.392.500.=

b. Informes y/o Conceptos técnicos de equipos y licencias clasificadas como inservibles o innecesarias

De acuerdo con respuesta del auditado este ítem “No aplica dado que en el período de 2019 – 2020, no se han realizado bajas licencias o software.

c. Decisiones desde el comité de Desarrollo Administrativo sobre los bienes dados de baja; y en caso de vehículos, destinación final y el acta o evidencia que permita confirmar el procedimiento.

Acta No. 03 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con fecha 08/04/2019, con relación al vehículo KIA CERATO FORTE SX (MODELO 2013) y de placa OCJ-949, “... en consenso los miembros del Comité con derecho a voto, por mayoría absoluta deciden dar de baja el vehículo...”

Acta No. 06 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con fecha 16/08/2019, con relación al vehículo KIA CERATO FORTE SX (MODELO 2013) y de placa OBG-232, “... en consenso los miembros del Comité con derecho a voto, por mayoría absoluta deciden dar de baja el vehículo...”

d. Actos administrativos generados a partir de las decisiones tomadas en los comités de desarrollo administrativo.

Los actos administrativos por el cual se le dieron de baja a los vehículos son:

Resolución 20191000050275 del 14/05/2019 que resuelve “Ordenar dar de baja el vehículo KIA CERATO FORTE SX – modelo 2013 de placa OCJ949, para su posterior enajenación”.

Resolución 20191000098495 del 04/05/2019 que resuelve “Ordenar dar de baja el vehículo KIA CERATO FORTE SX – modelo 2013 de placa OBG232, para su posterior enajenación”.

e. Boletín Mensual de novedades.

Se evidenciaron los doce (12) boletines de la vigencia 2019 en los que se cruzaron la información de inventarios con la contable, debidamente firmadas.

➤ **Caracterización.**

✓ Necesidades de las Dependencias.

De acuerdo con los archivos suministrados por el auditado, se recibió un documento en Excel denominado “Necesidades para Plan de adquisiciones 2019_OFICINA ASESORA INFORMATICA_v20190109”, conformado por diez (10) rubros de gasto.

✓ Plan de Adquisiciones relacionado con el proceso Infraestructura.

De acuerdo con el archivo adjunto “Plan Anual de adq”, contiene catorce (14) rubros de gastos de los cuales dos (2) no fueron ejecutados.

Código Colombia Compra eficiente	Objeto del Contrato 2018
41112114	Suministrar equipos para la medición, registro y control de las condiciones de iluminación, temperatura y humedad del archivo central, histórico y de gestión de la COMISIÓN, de acuerdo a las características y especificaciones técnicas señaladas.
43211711	Escaneers para Gestión Documental Kodak I2900 1140219 60ppm

De acuerdo con información suministrada a través de email, el día 27 de marzo, se aclaró que estas actividades no fueron ejecutadas por las siguientes razones:

“...Actividades que no se realizaron:

Suministrar equipos para la medición, registro y control de las condiciones de iluminación, temperatura y humedad del archivo central, histórico y de gestión de la COMISIÓN:

Al respecto de esta actividad se realizaron dos proceso de mínima cuantía No. CNSC - MC - 010 DE 2019 y CNSC - MC - 016 DE 2019, los cuales se declararon desiertos, impidiendo su adquisición.

Escaneers para Gestión Documental Kodak I2900 1140219 60ppm: Se verificaron las condiciones técnicas solicitadas con la oficina asesora informática, evidenciando que el presupuesto era insuficiente, para efectuar la adquisición.”

✓ Actividades Formuladas en el Plan de Acción 2019 relacionado con el proceso de Infraestructura.

De acuerdo con el Plan de Acción, se formularon dos (2) actividades, alineadas para dar cumplimiento a la meta “implementar un sistema de información administrativo financiero que permita una gestión integral de los recursos de la entidad”, así:

- Diseñar la propuesta que contenga los requerimientos necesarios que permitan integrar los recursos de la CNSC:
De acuerdo con el seguimiento que la OCI le realizaba al Plan de Acción, se observó que esta actividad fue cumplida al 100% desde el segundo trimestre, tal y como fue planificada.
- Implementar el aplicativo en el 100% de los responsables identificados en la etapa de diseño:
Esta actividad no fue cumplida al 100%, de acuerdo con su planificación y formulación en el Plan de Acción; la OCI, registro esta situación en el último seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2019.

✓ Planes de Mejoramiento formulados en Auditoria Anterior (cumplimiento y efectividad)

El proceso de Infraestructura estuvo sujeto a una auditora en la vigencia 2019, de la cual se generaron siete (7) hallazgos y la formulación de un Plan de Mejoramiento conformado por catorce (14) acciones, de las cuales trece (13) se encontraban cerradas y una (1) con vencimiento el 02/02/2020; la actividad “Se está en un proceso de licitación para cambiar de proveedor de software de almacén, se debe solicitar al nuevo proveedor elegido que parametrize según el requerimiento del SGC.”, de acuerdo con respuesta por parte del auditado, a través del pliego de condiciones:

“... se valida las solicitudes realizadas al nuevo proveedor del servicio para la implementación del sistema de administración financiera Novasoft. En este caso tenemos un porcentaje de ejecución del 90%, el restante 10% corresponde a los numerales.

- a. *Manejar los movimientos de entradas y salidas de almacén (deben contener un campo con el código contable que afecta tanto la salida como la entrada de almacén, si son consumibles como útiles y papelería o elementos de aseo debe afectar las cuentas de orden parametrizadas).*
- b. *El módulo de gestión administrativa y recursos físicos debe garantizar la interoperabilidad en dos vías con SIIF a través de los medios dispuestos por dicha plataforma (Archivos tipo textos, archivos XML, servicios WEB - POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTEROPERABILIDAD CON SIIF NACION).*

Estos últimos ítems se encuentran en fase de pruebas, dado que los movimientos de almacén deben garantizar la interoperabilidad con SIIF.”

2) Verificación del cumplimiento de aplicación de los controles establecidos en los riesgos formulados, ejecución y análisis de los indicadores formulados en el proceso.

➤ Mapa de Riesgos: Evidencia de los controles aplicados en los Riesgos R073, R074, R075 y R076

El mapa de riesgos de la entidad, Código. F-SG-004. Versión 3.0. del 23/02/2016, estuvo vigente hasta el 11/06/2019, cuando se actualizaron los riesgos con la versión 4.0.

R073 Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos): Tanto en la versión 3.0 como la 4.0 se encuentra un riesgo identificado, en la versión 3.0 con el número 42 “Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos)” y en la versión 4.0 el riesgo R073 “Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos)”, en los dos casos se materializó el riesgo, por una parte, hurto a funcionario de la CNSC el día 22 de febrero de una Tablet Samsung Galaxy asignada a nombre del funcionario afectado del hurto; y de otra parte, hurto en las instalaciones de la CNSC de un computador portátil el día asignado por GLPI, entre el día 25 y 28 de junio.

Los controles establecidos para este riesgo “*Medidas de revisión de los elementos entregados contra registro y bien físico.*”, no aplican teniendo en cuenta que por la situación y momento de los hurtos, se encontraban bajo la responsabilidad directa del funcionario a quien se le asignó el bien; en ambos casos se evidenciaron debilidades para la asignación de protocolos de los dispositivos móviles y de los controles de seguridad en la permanencia de los bienes dentro de la Entidad y de retorno de algunos equipos de uso informático, respectivamente.

Teniendo en cuenta la versión 4.0 del mapa de riesgos, se solicitó evidencia de los controles relacionados con los riesgos R074, R075 y R076 de los cuales se recibieron:

R074 - Prescripción y Objeción de la reclamación ante la aseguradora por falta de documentos y/o vencimiento de términos: se recibió evidencia con relación a los cruces con

contabilidad (boletines mensuales) y el inventario físico del primer piso; los cuales, permitieron la actualización de información relacionada en el seguro.

R075 - Contaminación al medio ambiente: con relación al control “Gestionar la disposición final de los toners de acuerdo a la cantidad establecida por el proveedor.” y de acuerdo con los certificados recibidos, a continuación se relaciona la siguiente tabla, que resume el cumplimiento de la ejecución del control:

PROVEEDOR DEL SERVICIO	FECHA	No. CERTIFICADO	ARTICULO	CANTIDAD	PESO
ORINOCO	22/05/2019	220519	Toner	29	38,4
ORINOCO	22/05/2019	191119	Toner	22	26
EDOCOMPUTO	22/05/2019	LTBOG-411-2019-CPM	Partes y Componentes	3	18

R076 - Pérdida o fuga de información: el control generado para mitigar este riesgo es “Revisión de inconsistencias y fallas más concurrentes con el proveedor del software”, el auditado entregó como evidencia, actividades relacionadas con los riesgos de la licitación pública No. CNSC- LP - 005 de 2019 - “adquisición de un sistema de información de cartera, gestión administrativa, recursos físicos, gestión del talento humano, reporte por convocatorias y módulo de administración - es de conformidad con las necesidades de las áreas de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como la implementación, capacitación y soporte técnico que requiera”; del documento se evidenció, lo siguiente:

OBSERVACIÓN No. 18.

“Aclarar a que hace referencia el esquema de seguridad: el software debe garantizar todo el esquema de seguridad, ENTORNO SEGURO, solicitan: “El oferente debe garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de la operación del sistema”.

Respuesta: : La CNSC aclara al posible proponente que debe garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de la operación del producto ofertado, cumpliendo con las reglamentaciones que apliquen establecidas por MINTIC en “Gobierno en Línea” Decreto 1078 de 2015, “Gobierno Digital” Decreto 1008 de 2018 y el “Modelo Seguridad y Privacidad de la Información” donde se establece que las Entidad y sus Proveedores deben de garantizar confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. Referencia Modelo Seguridad y Privacidad de la Información - https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articulos5482_Modelo_de_Seguridad_Privacidad.pdf

Fuente: Infraestructura (RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PRESENTADAS EN LA AUDIENCIA DE RIESGOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. CNSC- LP - 005 DE 2019)

➤ **Indicadores de Gestión:**

- ✓ Porcentaje de actualización del Inventario: de acuerdo con lo evidenciado a lo largo de la auditoria y con la información y evidencia suministrada, se verifica que este indicador fue ejecutado al 90%, durante la vigencia 2019, el 10% restante corresponde a lo explicado en la toma física de inventario en este informe.

- ✓ Porcentaje de ejecución del Plan de Adquisiciones: Se observó una ejecución del 99,37%, correspondiente a la ejecución de los ítems apropiados, no obstante, el indicador se refiere a la ejecución del plan de adquisiciones, que de acuerdo con este informe, se corroboró con el auditado, que dos (2) de las catorce (14) actividades no fueron apropiadas.

3) Verificar el cumplimiento de las decisiones tomadas desde el Comité de Desarrollo Administrativo de la CNSC, con relación a los temas de la infraestructura, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 1407 de la CNSC.

A continuación se relacionan las actas de reunión del Comité de Desarrollo Administrativo en el que se tomaron decisiones entorno a la Gestión de Infraestructura, dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1407 de 2014.

Acta No. 03 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con fecha 08/04/2019, con relación al vehículo KIA CERATO FORTE SX (MODELO 2013) y de placa OCJ-949, "... en consenso los miembros del Comité con derecho a voto, por mayoría absoluta deciden dar de baja el vehículo..."

Acta No. 06 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con fecha 16/08/2019, con relación al vehículo KIA CERATO FORTE SX (MODELO 2013) y de placa OBG-232,

"... en consenso los miembros del Comité con derecho a voto, por mayoría absoluta deciden dar de baja el vehículo..."

2.2 Hallazgos y/o No Conformidades

Hallazgo

Criterios:

Mapa de riesgos de la entidad, Código. F-SG-004. Versión 3.0. del 23/02/2016, y Versión 2.0 del 11/06/2019; R073 Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos).

Se evidenció la materialización del Riesgo R073 "Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos); toda vez que, se presentaron dos (2) hurtos a equipos móviles (Tablet y equipo portátil) al exterior e interior de la entidad respectivamente; observando debilidades por parte de los funcionarios responsables del bien en aras de mitigar el riesgo.

2.3. Recomendaciones

1. Ajustar en el Procedimiento "Administración de Bienes" el documento de movimientos de almacén y cuentas contables de cuatrimestral a mensual, teniendo en cuenta que este ejercicio se realiza conjuntamente con contabilidad mensualmente.
2. Establecer controles en el riesgo R073 "Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos)" relacionados con lo establecido en el instructivo "*para el uso de dispositivos móviles y medios de almacenamiento extraíbles; código: I-TI-004; versión: 1.0; fecha: 06/11/2019*" y

en “Manual Políticas de Direccionamiento Estratégico del SGSI; Código:M-SG-SI-002; Versión: 1.0; del 13/09/2019”.

3. Verificar que la planificación del Plan Anual de Adquisiciones sobre el oportuno proceso y cumplimiento de ejecución, en su defecto realizar la actualización y publicación en la página de Colombia Compra Eficiente antes del cierre de la vigencia.
4. Análisis de la información que se reporta en el indicador “Porcentaje de ejecución del Plan de Adquisiciones”.
5. Revisión, aprobación y formalización de la Resolución de baja de los bienes inservibles.
6. Mantener al día los soportes de la trazabilidad en casos de pérdida o hurto de bienes.

3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- Cumplimiento del cronograma de la toma física de inventarios, con el 90% del levantamiento al cierre de la vigencia.
- Perdida de dos (2) bienes por hurto al exterior e interior de la Entidad, con reposición de los mismos.
- Los boletines mensuales de novedades de inventario, son generados y conciliados oportunamente.
- Listados de bienes clasificados, para los bienes inservibles, se encuentra en trámite una resolución de baja, para su aprobación.
- Se resalta que la matriz de los bienes de consumo, puede ser consultada de manera continua la cual es suministrada por el proveedor a través de la plataforma SERLE.COM, con información tercerizada por centro de costo.
- Se dieron de baja a tres (3) vehículos, los cuales fueron aprobado a través de las funciones del Comité de Desarrollo Administrativo, uno (1) con Resolución de 2018 y los otros dos (2) con actos administrativos del 2019.
- El plan de adquisiciones en el proceso de Infraestructura para la vigencia 2019 contemplaba catorce (14) ítems, no obstante, fueron contratados doce (12), dejando dos (2) sin ejecución, razón por la cual el porcentaje de ejecución en el indicador Ficha_IND-PCS-IT-002-1, se calculó sobre lo apropiado y no sobre lo planificado en el Plan Anual de Adquisiciones.
- La acción formulada “*Se está en un proceso de licitación para cambiar de proveedor de software de almacén, se debe solicitar al nuevo proveedor elegido que parametrize según el requerimiento del SGC.*” Se encuentra en un 90% de ejecución.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como mecanismo de control y con base en el hallazgo, el responsable del proceso auditado deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, tendiente a corregir y subsanar los puntos susceptibles de mejora, el cual será dado a conocer a la Oficina de Control Interno en los cinco (5) días siguientes hábiles, a partir de la fecha de la entrega del informe final.

5. ANEXOS

File server Control Interno - W:\Auditorias\2020\1. Infraestructura



Formato

**FORMATO
INFORME DE AUDITORÍA**

Código: F-ES-005

Versión: 5.0

Fecha: 26/07/2019

Página 14 de 14

Elaboró

Aprobó

**NINA MARÍA GÓMEZ ZAPATA
Auditor Líder**

**MYRIAM NELLY BORDA TORRES
Jefe Oficina de Control Interno**

Recibió

**DRA. NILZA ESPERANZA PARRADO REYES
Directora de Apoyo Corporativo**