

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES****INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA**

Página 1 de 5

ID DE LA AUDITORIA: AI-14-2022	PROCESO A AUDITAR: GESTION ADMINISTRATIVA	UNIDAD ORGANIZACIONAL: Grupo Nacional de Gestión Administrativa (Sede Central) Dirección Regional Noroccidente	FECHA DE AUDITORIA: Etapas de Planeación: 2022-09-01 a 2022-09-09 Etapas de Ejecución: 2022-09-12 a 2022-09-30 Etapas de Informe: 2022-10-03 a 2022-10-14
--	---	---	---

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

Verificar que la administración de los recursos y servicios se realicen de manera eficiente y eficaz, para garantizar que los bienes muebles e inmuebles y servidores públicos estén amparados contra posibles riesgos, que la consolidación del Plan de adquisiciones anual tenga en cuenta las políticas y directrices institucionales y que el servicio de transporte terrestre esté acorde con las condiciones de operatividad, legalidad y un recurso humano competente.

Evaluar la oportunidad y eficiencia del tratamiento de los riesgos, controles existentes y acciones correctivas, preventivas y de mejora, para el fortalecimiento del proceso en la gestión institucional.

Verificar cumplimiento de los objetivos estratégicos relacionados con el proceso de Gestión Administrativa

ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Desde el período comprendido de la última auditoría hasta la fecha de la presente evaluación; teniendo en cuenta los (DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS) con el proceso, definidos en la columna denominada "CRITERIOS DE AUDITORÍA".

CRITERIOS DE AUDITORIA:**NTC-ISO 9001:2015****Numerales del 6,7,8,9 y 10****MIPG 7a Dimensión****DOCUMENTOS DEL SIG ASOCIADOS**

DG-A-CARACT-021 Gestión Administrativa

DG-A-P-008 Contratación de Seguros

DG-A-P-064 Plan de Adquisiciones

DG-A-P-044 Servicios de Transportes

NORMATIVIDAD EXTERNA RELACIONADA

Ley 80 de 1993, ley 594 del 2000, Ley 734 de 2002, Acuerdo 027 de 2016

NORMATIVIDAD INTERNA RELACIONADA

Demás normatividad vigente aplicada al proceso a auditar

AUDITOR LÍDER: NOMBRE Tania Perdomo Morales	AUDITOR(ES) ACOMPAÑANTE(S) NOMBRE(S) No aplica	EXPERTO(S) TÉCNICO(S) NOMBRE(S) No aplica	AUDITOR (ES) EN FORMACIÓN NOMBRE(S) No aplica
---	---	--	--



A continuación, se presentan las no conformidades y un resumen de los aspectos favorables y evidencias de la Auditoría al **Proceso de Gestión Administrativa**, así como la conclusión registrada en el informe original.

ASPECTOS FAVORABLES

1. El suministro oportuno de la información requerida para la auditoría interna.
2. Proactividad de los responsables de los procesos en la etapa de ejecución de la auditoría.
3. Implementación del aplicativo "Sistema de Transportes" el cual facilita el registro y control del combustible para el parque automotor del Instituto.
4. El registro y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones Inicial en el aplicativo SIAF-WEB.
5. El Convenio establecido con el Municipio de Medellín para el suministro de combustible de los vehículos asignados a la Regional Noroccidente a través de los recursos FONSET.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS**NO CONFORMIDAD No. 1**

Descripción:	Para el Proceso de Gestión Administrativa, la información documentada no está siendo revisada, actualizada y registrada de manera oportuna para que esté disponible y sea idónea para su uso.
Requisito aplicable:	Norma NTC-ISO 9001:2015 numeral 7.5.2; MIPG 7ª Dimensión – Información y comunicación; Procedimiento Control de Documentos DG-E-P-001 v18
Evidencia objetiva:	1. En la Resolución 365 del 20 MAY 2021 Por la cual se reglamenta el uso del parque automotor del INMLCF, no está incluida en el módulo de Listado maestro de documentos externos de Isolucion. 2. En el Procedimiento Servicios de Transportes Código DG-A-P-044 V4 aprobado el 2020-11-30, numeral 7.3 Actividades, en la columna de "Registro" no se incluyeron todos los formatos descritos; así mismo, en el ítem 3 se menciona el "Formato actualización de cuota" el cual no está incluido en las tareas del numeral 7.4.3 Actividad 3 Realizar las bajas y adquisiciones de vehículos del parque automotor a nivel nacional. 3. El Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones código DG-A-P-064 V7 fecha vigente 2020-06-24, en el numeral 4. Producto/Servicio/Salida corresponde al Plan Anual de Adquisiciones y modificaciones y no el "Procedimiento para su elaboración", no se encuentra incluida la siguiente normatividad en el procedimiento: "Decreto de Liquidación del Presupuesto vigente" y "Ley 1474 del 2011".

NO CONFORMIDAD No. 2

Descripción:	El Proceso de Gestión Administrativa no asegura un adecuado control de algunos registros como lo establece el INMLCF
Requisito aplicable:	Norma NTC-ISO 9001:2015 numeral 7.5.3; MIPG 7ª Dimensión – Información y comunicación; Procedimiento Control de Registros DG-E-P-002 v11
Evidencia objetiva:	1. No se está diligenciando en los formatos de Solicitud de servicios de transportes (DG-A-P-044-F-001) los campos tales como: firma de quien recibe el servicio, firma jefe de área que solicita el servicio, firma coordinador Grupo Nacional de Gestión Administrativa, placa vehículo, nombre de conductor, hora de inicio, hora final, firma de conductor, hora de



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

Página 3 de 5

- regreso, hora final, tiempo total y servicio compartido (Regional Noroccidente) y los campos de firma de Coordinador Grupo Nacional de Gestión Administrativa, placa vehículo, nombre de conductor, hora de inicio, hora final, firma de conductor, hora de regreso, hora final, tiempo total y servicio compartido (Nivel Central).
- En las Acta de entrega Anexo No.2 de los servidores de la Regional Noroccidente asignados con funciones de conductor de fecha 2022-01-21 y 2021-12-22, no se describen las funciones, el grado y la ciudad; de igual manera no se diligenciaron los campos: empalme (S/N), fecha de empalme y modificación del formato en las actas de fecha 2022-06-17, 2022-08-2022, 2022-01-06 y 2022-04-18 (Nivel Central).
 - El Acta de Entrega por reemplazo de las vacaciones (2022-02-10) de la Coordinadora del Grupo Nacional de Gestión Administrativa, no fue enviada a la Oficina de Control Interno.
 - Se está haciendo uso de formatos obsoletos evidenciados en el Acta de entrega No.2 (DG-A-P-105-F002 V6) de fecha 2022-01-21 (Regional Noroccidente) y Planilla de Control de Transportes código DG-A-P-44-V03-F05 (Nivel Central).

NO CONFORMIDAD No. 3

Descripción:	El Proceso de Gestión Administrativa no está aplicando las directrices y lineamientos establecidos en sus documentos asociados que contribuyan con las condiciones normales de legalidad, operación y mantenimiento del parque automotor Institucional.
Requisito aplicable:	Norma NTC-ISO 9001:2015 numeral 8.5.1; MIPG 7ª Dimensión – Actividades de Control; Procedimiento Servicios de Transportes Código DG-A-P-044 v4 Actividad 1 Resolución 365 del 20 MAY 2021 "Por la cual se reglamenta el uso del parque automotor del INMLCF" artículo 7, artículo 30 parágrafo, artículo 32 numeral 3, artículo 49 numeral 3, artículo 43.
Evidencia objetiva:	- El Grupo Regional Administrativo y Financiero de la Regional Noroccidente no diligencia el Formato de Control Servicios de Transporte código DG-A-P-044-F-005 v4, el cual permite llevar el control de la cantidad y fechas de servicios de transporte prestados por la unidad organizacional. - El Grupo Nacional de Gestión Administrativa no está diligenciando los formatos de Control Mensual combustibles DG-A-P-044-F-006 v4 y Control mensual de mantenimiento de vehículos DG-A-P-044-F-007 v4. - Según muestra tomada del listado de vehículos Institucionales suministrada por el Grupo Nacional de Gestión Administrativa, se pudo observar que los vehículos identificados con las placas OJX285, OKZ806, OKZ829, OKZ994, OJX288 no han sido asignados mediante resolución expedida por el Director General del Instituto. - Se pudo observar que los parqueaderos del Nivel central y de la Dirección Regional Noroccidente, destinados para los vehículos operativos no están demarcados como área de vehículos oficiales exclusivamente. - En el nivel central a pesar de no contar con el SOAT vigente los vehículos de placas OCJ966 y OBF788, estos fueron movilizados según registros de combustibles suministrados. - El vehículo de placas ODT056, trasladado desde Bogotá a Medellín con acta de entrega No.30032022 de fecha 2022-03-31 no cuenta con las herramientas requeridas entre otras: tacos, triángulos, llaves, alicates, extintor. - Revisados los vehículos de placa OBH066 y OCK122 en la Dirección Regional Noroccidente se pudo observar que estos no cuentan con kit de herramientas.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

Página 4 de 5

8. Se evidenció que el Instituto tiene registrado en el aplicativo SIMIT los siguientes comparendos: No.19001000000031074640 de fecha 2021-12-15 y No. 19001000000033228570 de fecha 2022-01-30, realizados a la motocicleta HSD92D en la ciudad de Popayán por valores de \$447.555 y \$468.449 respectivamente, los cuales tienen más de seis meses y no han sido cancelados.

NO CONFORMIDAD No. 4

Descripción:	Para el Proceso de Gestión Administrativa, no se está dando cumplimiento al tratamiento de las no conformidades reales detectadas de la auditoria interna anterior.
Requisito aplicable:	Norma NTC-ISO 9001:2015 numeral 10; MIPG 7ª Dimensión – Componentes Actividades de Control y Actividades de Monitoreo; Procedimiento de Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y acciones de mejora DG-C-P-14 v13, actividad 2 tarea 9 y Actividad 3.
Evidencia objetiva:	Revisadas las No conformidades de la Auditoria Interna AI-06-2021 al proceso de Gestión Administrativa vigencia anterior, se pudo observar, que el Grupo Nacional de Gestión Administrativa no registró en el aplicativo Isolución, una vez aprobado el tratamiento de la misma, la no conformidad No.5 con la siguiente descripción <i>"Para el tratamiento de las no conformidades reales y potenciales y las oportunidades de mejora, no se está dando cumplimiento al procedimiento establecido institucionalmente para ello"</i>

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Evaluar la posibilidad de considerar los siguientes aspectos que contribuyan al desarrollo y mejora del Proceso de Gestión administrativa:

1. Analizar la necesidad de actualizar los riesgos de operación y corrupción acorde a las situaciones vulnerables detectadas del Proceso y en el marco del nuevo Plan Estratégico Institucional con el fin de establecer sus controles.
2. Fortalecer los conocimientos del talento humano que cumple funciones de conductor, en el manejo de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, entre otras), en gestión documental, en manejo de los aplicativos Institucionales pertinentes y administrativos; para apoyar al proceso en las labores como archivo documental y registro de información en las herramientas tecnológicas, teniendo en cuentas las directrices de austeridad del gasto.
3. Definir la documentación física y digital contenida en las hojas de vida de cada vehículo para el nivel central y las Direcciones Regionales, con el fin de mantener esta información actualizada y evitar la duplicidad de la documentación para su posterior transferencia al archivo central.
4. Continuar con el desarrollo del aplicativo "Sistema de Transportes" para el control de los mantenimientos en el parque automotor y su implementación a nivel nacional.
5. Implementar el registro de las *modificaciones* del Plan Anual de Adquisiciones en el aplicativo SIAF-WEB con el fin de agilizar y asegurar la integridad de la información (SECOP y Sitio Web Institucional).
6. Monitorear y actualizar los usuarios que tienen acceso al aplicativo SIAF-WEB en el Módulo de Plan Anual de Adquisiciones a fin de dar aplicación a la Política de Seguridad de la Información.

Evaluar la infraestructura requerida para el recurso de transporte en las sedes del Instituto con el fin de contar con condiciones idóneas a fin de evitar el deterioro por factores ambientales del parque automotor.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

1. Se verificó que la administración de los recursos y servicios se están realizando de manera eficiente y eficaz, sin embargo, se debe garantizar:
 - La implementación de la gestión de las modificaciones y el control de usuarios para el acceso en SIAF WEB del Plan Anual de Adquisiciones.
 - El control adecuado del servicio de transporte terrestre para que cumpla las condiciones de operatividad y legalidad acorde a la Resolución 365 del 20 mayo 2020 y al Procedimiento de Servicios de Transporte.
2. Evaluada la oportunidad y eficiencia del tratamiento de los riesgos, se concluye que, aunque se está gestionando el riesgo de “Inadecuada elaboración del Plan Anual Adquisiciones”, no se han identificado todos los posibles riesgos existentes relacionados con el parque automotor como es el caso del incumplimiento de la legalidad y aplicabilidad de las normas y procedimientos. Así mismo, respecto de las acciones correctivas, preventivas y de mejora se evidenciaron debilidades en cuanto a su tratamiento y registro en el aplicativo Isolución.

Verificados los Planes Anuales Operativos se evidenció que se dio cumplimiento a la actualización del Procedimiento de Contratación de Seguros, sin embargo, no se establecieron actividades para el Plan Anual de Adquisiciones y el parque automotor.

AUTOR LÍDER DEL INFORME (Nombre y firma)**FECHA DE ELABORACIÓN****Tania Perdomo Morales****2022-10-13**