

Apartadó, 3 de mayo del 2018

Doctora
VANESSA PAREDES ZUÑIGA
Directora General
CORPOURABA

Asunto: evaluación del inventario de CORPOURABA

Cordial saludo,

Dentro del Plan de Actividades de Control Interno de la vigencia 2018, aprobado bajo la resolución N° 110-03-30-99-0456-2018 del 23 de marzo 2018, se encuentra una acción relacionada con la evaluación del tema de inventario de la Entidad.

Para el presente ejercicio de evaluación se tiene en cuenta la queja sobre asuntos relacionados con los activos e inventario de la Entidad, manifestada por la funcionaria encargada de la coordinación del área de asuntos marinos y costeros de la Corporación.

CORPOURABA contempla dentro del Sistema de Gestión Corporativo, el documento "*P-RI-01: procedimiento Compras e Infraestructura*", versión 18, aprobado mediante la resolución N° 300-03-10-23-1094-2017 del 31 de agosto del 2017, donde se encuentra la actividad 11 "*Coordinación de la Realización del Inventario de Bienes Devolutivos, de Consumo e Inmuebles y/o Actualización del Inventario de Bienes Inservibles*".

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicitó al área de Almacén la información actualizada que aparece registrada en la plataforma SINAP y el inventario de activos fijos cargados algunos funcionarios de la Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, para efectos de analizar la queja presentada por la funcionaria.

A continuación se presenta el listado de bienes cargados a los funcionarios de la Subdirección SGAA: Subdirector SGAA, Coordinador del área de Aguas, Aire y Licencias Ambientales, Coordinadora de Asuntos Marinos y Costeros y dos funcionarios del área de Aguas, Aire y Licencias Ambientales:

Juan Fernando Gomez

ARTICULO	PLACA	VALOR
Aire Acondicionado (Policia Ambiental)	656	1.181.308,00
Aire Acondicionado (SHAHYMA)	396	1.800.000,00
Aire Acondicionado (Sub . D SGAA)	533	1.500.000,00
Camara Fotografica KODAD (Serial. KCTNU11531769)	263	792.628,00

VANESSA PAREDES ZUÑIGA

Directora General

Asunto: evaluación del inventario de CORPOURABA

ARTICULO	PLACA	VALOR
Celular SLX J5	1103	700.041,00
Computador Portatil HP (Serial. CNU91434MC)	645	4.179.509,00
Computador Portatil LENOVO (Of. Udad de Aguas- Alexander Otagri)	653	3.805.600,00
CPU HP (Policia Ambiental)	658	3.786.900,00
CPU Hp (Serial. MXJ94006FM)	657	3.786.900,00
CPU HP (Serial. MXL3281DDK)	637	2.371.517,00
CPU HP (Serial. MXL3281DDN)	538	3.676.000,00
Equipo Estudio Meteorologico ADC	191	500.000,00
Escritorio Ejecutivo (Sub. D. SGAA)	537	720.000,00
Escritorio En L (Mauricio Garzon)	621	750.080,00
Escritorio En Madera (Policia Ambiental)	709	508.080,00
Escritorio Modular (Of Unidad De Agua. Lucas)	646	720.000,00
GPS Garmin Serial IMW112029 (Alexander Otagir)	106	1.620.056,00
GPS Garmin (Serial. 1WRO34931)	178	1.620.056,00
Impresora HP 840C (Policia Ambiental)	655	430.000,00
Molinete OTT C20 (Serial.372501)	897	7.331.100,00
Molinete SWOFFER (Lucas)	640	7.830.900,00
Molinete YSI (Lucas)	639	12.619.033,00
Monitor HP (Of. Policia Ambiental)	659	589.384,00
Monitor HP (Serial. 3CQ9363ZVX)	660	415.000,00
Monitor Hp (Serial. 6CM3252GY6)	638	415.000,00
MONITOR HP (Serial. 6CM3253RQT)	535	645.000,00
Multiparametro (HACH - Lucas)	647	6.796.440,00
Multiparametro HACH (Serial. 141200015993)	899	6.796.440,00
Multiparametro HACH (Serial. 141200015994)	898	6.796.440,00
Nevera Pequeña (Serial. 4AFX600202D)	534	400.000,00
Pantalla Proyeccion	536	450.000,00
Video Beam UV-1	604	1.577.586,00
Video Beam UV-1	605	1.577.586,00
TOTAL		88.688.584

Se identifica varios elementos que deberían estar a cargo de otros funcionarios. Todavía permanecen los bienes que deben ser parte del Subdirector, por lo cual se presume que no se ha hecho la gestión del cambio de responsables. Haciendo la averiguación, no ha sido remitido el formato diligenciado de entrega de activos al área de Almacén.

Subdirector SGAA - Gustavo Cordoba

ARTICULO	PLACA	VALOR
Computador Lenovo 510 Core I5	988	2.699.999,33
Equipo de Comunicacion Samsun Galaxy J7	233	747.052,00
TOTAL		3.447.051,33

Tal como se menciona en las observaciones del coordinador de Aguas, se identifica que no se ha realizado la gestión para la delegación de los bienes que deben ser cargados al Subdirector.

Coordinadora Asuntos Marinos y Costeros - Kelis Hinestroza

ARTICULO	PLACA	VALOR
Aire Acondicionado (Of. Comunicaciones)	326	1.250.000,00
Archivador Metálico	1027	414.429,40
Computador Portatil ASUS K555UQ Core i7 8GB / TB	867	5.200.000,00
Computador Portatil LENOVO	975	1.800.000,00
Computador Portatil (Lenovo)	156	3.150.000,00
computador Todo en 1(AQVGBAL0024166004B66300)	546	2.580.000,00
CPU Hp (Pro)	397	2.620.269,00
CPU HP (Serial. MXL33410VT)	368	3.145.000,00
Disco Duro Externo (TOSHIBA)	302	317.181,00

VANESSA PAREDES ZUÑIGA

Directora General

Asunto: evaluación del inventario de CORPOURABA

ARTICULO	PLACA	VALOR
Equipo de Comunicacion celular Samsung Galaxy J7	1121	730.041,00
Equipo de Comunicacion celular Samsung Galaxy J7	204	748.775,00
Equipo Estudio Meteorologico ADC	190	500.000,00
Escritorio Modular (Of. Contratistas - Cubilculo 14)	635	720.000,00
Escritorio Modular (unidad de Agua - Laura)	157	720.000,00
Escritorios Modular 1.20 x 1.30	1045	763.850,29
Escritorios Modular 1.50 X 1.50	1050	804.481,65
GPS Map 62s	189	986.000,00
Impresora HP 640 Unidad de Agua	160	3.350.000,00
Impresora Multifuncional	976	1.261.400,00
Monitor HP (Serial. LE1901W)	545	328.380,00
monitor HP (Serial. 6CM3252GWX)	162	645.000,00
Multiparametro YSI Ref. 556MPS Serial 14101887 (Jairo Guillermo)	914	12.999.501,00
Portatil HP (Serial. CNU235997MY)	944	1.939.655,00
Scanner-UV:1	606	1.706.896,00
Scanner Hp (Serial. CN52AD9008)	158	1.020.000,00
Video Beam EPSON (Serial. LCDH434A)	159	3.400.000,00
TOTAL		53.100.859,34

Haciendo una revisión general del inventario cargado a la funcionaria, se identifica una impresora que no debería ser parte de su inventario, toda vez que la coordinadora fue trasladada de oficina. El celular (placa 204) debe ser remitido al área de Almacén, de acuerdo a las diferentes solicitudes realizadas por esta área.

Con respecto al equipo portátil (placa 867), como es de uso de la Subdirección, el equipo debería estar registrado a nombre del Subdirector SGAA (sobre este equipo fue presentada la queja por parte de la funcionaria, situación que se podría mejorar haciendo el cambio respectivo). Sobre el equipo de placa 944, se identifica correo electrónico de la funcionaria de Almacén haciendo la claridad con la proyección de ajuste a realizar.

Alexander Otagri Ledesma

ARTICULO	PLACA	VALOR
Computador Lenovo 510 Core I5	1108	2.699.999,33
Escritorio modular	654	720.000,00
TOTAL		3.419.999,33

Lucas Perez

ARTICULO	PLACA	VALOR
Camara Digital TS-30	004	413.793,00
Escritorio Madera Of. Contabilidad	218	508.080,00
Estereomicroscopio Trinocular	1088	5.380.000,00
GPS Garmin UV:1	008	1.456.896,00
GPS Garmin UV:1	009	1.456.896,00
Molinete C31 para uso en Barra de 20MM	1087	36.620.000,00
Motocicletas	1113	15.600.000,00
TOTAL		61.435.665

De acuerdo al listado del coordinador de Aguas, se debe revisar que equipos deberían ser cargados a nombre del funcionario, para efectos de evitar que se sigan presentando situaciones que generen inconformismos o molestias entre los funcionarios, de acuerdo a la queja recibida.

VANESSA PAREDES ZUÑIGA

Directora General

Asunto: evaluación del inventario de CORPOURABA

De igual forma, se realizó una revisión general del reporte actualizado del inventario de la Entidad generado desde el aplicativo SINAP, con fecha del 2 de mayo del 2018, donde se identifica lo siguiente:

- En el reporte se visualizan las personas: Kelvin Pérez e Isabel Cristina Toro, quienes son exfuncionarios de la Entidad con activos cargados a su nombre.
- Haciendo la revisión con el área de Jurídica, sobre los equipos y bienes cargados a la anterior coordinadora del área, se identifica que éstos no están cargados al nuevo coordinador. Haciendo la averiguación, los bienes que estaban a nombre de Diana Dulcey fueron distribuidos entre la Secretaria General y la secretaria del área; sin embargo, se debe hacer la gestión para la entrega de los bienes al nuevo coordinador del área.
- Se debe revisar el caso de la territorial Urrao, toda vez que no se ha realizado totalmente la actualización al nuevo coordinador (todavía se visualiza al anterior coordinador quien labora actualmente en la sede principal, con bienes de la territorial Urrao cargados en su inventario).
- Así mismo, dentro del reporte de inventario de la Entidad, no se visualizan las nuevas funcionarias del área Contable.
- Se debe revisar el caso de los activos que aparecen a nombre de la funcionaria Claudia Cataño que se encuentra actualmente de licencia. Se verificó el acta de entrega del cargo y no se identificó algo relacionado con los activos.
- Se identifica en el reporte de inventarios el número de la placa que identifica el activo, no obstante, los bienes que aparecen con placa posterior al número 1000, no cuentan con placa física, lo cual puede ser un riesgo para el control y administración de los activos. Según el reporte, el último activo registrado aparece con el número de placa 1122, es decir, se tendrían 122 activos sin plaquetear físicamente para tener un mayor control físico.

Se tiene conocimiento que desde el proyecto "ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE RED DE DATOS, ENERGÍA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA SEDE CENTRAL Y REGIONALES DE CORPOURABA" con recursos del FCA, ejecutado entre los años 2016 y 2017, se estableció como una de sus actividades: *Implementar un sistema para el manejo de inventarios automatizado con tecnología de identificación por radiofrecuencia (RFID)*; no obstante, aunque se compraron los equipos y el programa, y se dieron algunas capacitaciones, la actividad no se cumplió en su totalidad. Es de anotar que este tipo de mecanismos podrían mejorar la administración y control de los bienes y activos de la Entidad.

VANESSA PAREDES ZUÑIGA

Directora General

Asunto: evaluación del inventario de CORPOURABA

Se verifica que la Corporación viene realizando la gestión de actualización de los activos conforme a las nuevas normas NIIF, lo cual permitirá cumplir con las normas y mejorar la armonización de la información entre el área de Almacén y Contabilidad.

RECOMENDACIONES

- Agilizar la actualización del inventario de acuerdo a los cambios y situaciones expresadas en el presente informe, teniendo en cuenta también los equipos cambiados u asignados pero sin el debido registro en el sistema. Para ello, se recomienda tener presente los procedimientos y formatos, como el R-RI-09: Devolución de Bienes Muebles, en aras de mantener un inventario actualizado.
- Debido a las situaciones identificadas, se considera importante realizar jornadas de capacitación y/o reentrenamiento en los procedimientos y directrices relacionadas al tema de inventario, salida y devolución de activos, además de las responsabilidades e implicaciones que se pueden dar por un mal manejo, entre otros.
- Revisar el caso de los equipos que aparecen sin placas físicas, lo cual se considera que dificulta el control, administración y salvaguarda de los bienes de la Entidad.
- Revisar el caso del programa de seguridad y de los chips adquiridos en el marco del proyecto FCA, lo cual podría a disminuir los riesgos frente a la administración, control y salvaguarda de los activos de la Entidad.
- Mejorar la organización y archivo de los documentos y registros físicos relacionados con el proceso de inventario de la Corporación.
- Es pertinente hacer la revisión y/o actualización de los riesgos establecidos dentro del proceso de Recursos e Infraestructura, con la finalidad de definir acciones que ayuden a disminuir o evitar cualquier situación que afecte los activos fijos de la Entidad.
- En materia de la queja presentada por correo electrónico por la coordinadora de Asuntos marinos y costeros, desde Control Interno se considera lo siguiente:
 - Antes de ser escalada la queja ante la oficina de Control Interno, debió presentarse un espacio entre el subdirector y los involucrados, con el fin de esclarecer la situación, por lo tanto se recomienda mejorar los canales de comunicación en la Subdirección SGAA, lo cual contribuirá a fortalecer el trabajo en equipo y mejorar el ambiente laboral.

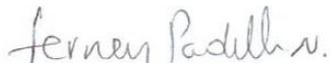
VANESSA PAREDES ZUÑIGA

Directora General

Asunto: evaluación del inventario de CORPOURABA

- Dado que en la queja hay afirmaciones sobre situaciones y conductas que están en contravía de la función pública, de las normas y los valores institucionales, y que no se alcanzan a evidenciar desde el ejercicio de evaluación de Control Interno, se dará traslado de la queja a la oficina de control interno disciplinario para que sea revisado y analizado desde sus competencias.
- Así mismo, debido a las situaciones manifestadas en la queja y que pueden generar discordias y malestar en el grupo de trabajo, se remitirá dicha queja al Comité de Convivencia para su revisión y fines pertinentes.

Atentamente,


FERNEY E. PADILLA NUÑEZ
Asesor Control Interno