



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-P-GBS-01	Gestión de Bienes y Servicios	19/09/2016	16/12/2016	30/12/2016

PROCESO / AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Gestión de bienes y servicios.	Jaime Alexander Bustamante Vargas
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
No Aplica	No Aplica

1. CRITERIOS:

1.1 CALIDAD
NTCGP 1000:2009 "Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública": numerales <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4.2.3 Control de documentos. ▪ 4.2.4 Control de Registros. ▪ 7.4 Adquisición De Bienes Y Servicios. ▪ 8.2 Seguimiento y Medición.
1.2 CONTROL INTERNO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 87 de 1997, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones." ▪ Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" Modelo Estándar de Control Interno (MECI). ▪ Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". ▪ Guías, Manuales e instructivos Internos de la Agencia en materia de bienes y servicios. ▪ Demás normas legales y documentación interna aplicable.

2. OBJETIVOS:

2.1 CALIDAD
<p>Verificar el cumplimiento de los documentos asociados al proceso de Gestión de Bienes y servicios frente a los criterios de la norma NTCGP 1000:2009 en cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación antes de la emisión ▪ Revisión y Actualización de los documentos ▪ Identificación de los cambios y el estado de la versión vigente de los documentos ▪ Disponibilidad de los documentos vigentes y pertinentes ▪ Asegurar que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables. ▪ Manejo y control de documentos obsoletos ▪ Control de los registros

2.2 CONTROL INTERNO
<p>Evaluar el cumplimiento de las normas asociadas al Proceso de Gestión De Bienes y Servicios en relación con su caracterización, procedimientos y riesgos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión De Bienes Y Servicios - GBS-C-01 • Cajas Menores - GBS-P-01

3. ALCANCE:

Al igual que evaluar la administración eficiente y eficaz de los bienes y servicios de la ANDJE para el cumplimiento de sus objetivos. La verificación del cumplimiento normativo legal aplicable al proceso de



Gestión de Bienes y servicios, en cuanto al seguimiento y control de activos fijos, inventarios y caja menor de la entidad en el periodo comprendido entre enero y agosto de 2016.

4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

En la auditoria que se realizó no se evaluó la versión 4, última versión aprobada en SIGI de la caracterización **GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - GBS-C-01** por cuanto su aprobación se dio el 06 de octubre de 2016, posterior al inicio de la auditoria precedente y se encontraba fuera del alcance de la misma.

Al igual que no se evaluó el procedimiento **GESTIÓN DE INVENTARIOS - GBS-P-02** aprobado en SIGI el 18 de agosto de 2016, ya que el mismo se encontraba en implementación y del análisis realizado no se desprendió información de la aplicabilidad que fuese relevante para esta auditoría.

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- En el marco de la auditoria se realizó la revisión y verificación de los siguientes documentos:
- Caracterización del proceso de Gestión De Bienes Y Servicios GBS-C-01 Versión 2.
- Procedimiento cajas menores GBS-P-01.
- Formatos asociados al proceso, (8).
- Matriz de riesgos del proceso Gestión De Bienes Y Servicios, (3) +(1).
- Plan Anual de Adquisiciones
- Inventario de bienes de la ANDJE corte junio de 2016
- Conciliación Contable bienes ANDJE corte junio de 2016
- Reporte de bienes obsoletos o en desuso
- Relación de bienes administrados por TI.
- Base de contratos corte septiembre de 2016
- Expedientes, órdenes y cuentas de pago.
- Resoluciones Internas.
- Documentos de ORFEO

6. PLAN DE MUESTREO

No aplica

7. RESUMEN DEL INFORME:

7.1 Elementos de la Norma de Calidad	Numeral de la Norma	Número de no Conformidades
4.2 Gestión de Documentos		
▪ 4.2.3 Control de documentos.	4.2.3	1
▪ 4.2.4 Control de Registros.	4.2.4	1
Responsabilidad de la dirección	No Aplica	No Aplica
Gestión de recursos	No Aplica	No Aplica
Realización del producto o prestación del servicio	No Aplica	No Aplica
Medición, análisis y mejora	No Aplica	No Aplica
Total de no conformidades		2

7.2 Normas de Control Interno	Criterio	Número de Hallazgos
Módulo control de planeación y gestión - Componente Direccionamiento estratégico - Políticas de Operación.	1.2.5	1
Total de hallazgos		1

8. INFORME



8.1 FORTALEZAS

En el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar:

- Que el proceso conto con un equipo comprometido con su labor y que trabajo para el cumplimiento de sus objetivos.
- Se documentó y actualizó los siguientes documentos:
 - Caracterización del proceso GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - GBS-C-01
 - Un (1) procedimiento GESTIÓN DE INVENTARIOS - GBS-P-02, un (1) FORMATO DE INVENTARIOS - GBS-F-08 y se actualizo un (1) procedimiento CAJAS MENORES - GBS-P-01, lo que evidencia la mejora del proceso de Gestión de bienes y servicios acorde a las actividades de la caracterización del Proceso.
- Se evidenció la capacitación al responsable en temas afines de caja menor e inventarios.

8.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

PRINCIPIOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Se verificó el cumplimiento de los principios eficacia, economía y publicidad enunciados en el artículo 209 de Constitución Política¹ y artículo 2º de la Ley 87 de 1993² a partir de la evaluación realizada a la gestión del Proceso de Gestión de Bienes y Servicios.

Se verificó que el responsable de Caja menor del área de Gestión de Bienes y servicios emplea los recursos puestos a su disposición en la realización de las actividades establecidas en la Resolución 005 de 14/01/2016 y lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015³ libro 2, parte 8, titulo 5.

Principios de Contabilidad Publica

La evaluación que realizó la OCI a los Principios de Contabilidad Publica se encuentran enmarcados en los preceptos que emite la Contaduría General de la Nación en el Régimen de Contabilidad Pública en su libro I Plan General de Contabilidad Pública, título II, capítulo Único; adoptado mediante Resolución 354 de 2007⁴

Los principios de contabilidad pública evaluados fueron: Gestión continuada, Registro, Devengo o Causación, Asociación, Medición, Prudencia, Período contable y Revelación. En las revisiones realizadas en la auditoría precedente se evidencia que la ANDJE aplica los principios de contabilidad pública en todo el ciclo contable.

¹ <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>.

² http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0087_1993.html

³ http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty?nodeId=/OCS/MIG_49210604.PDF

⁴ Régimen de contabilidad pública – Principios de Contabilidad Pública - Los Principios de contabilidad pública constituyen pautas básicas o macro reglas que dirigen el proceso para la generación de información en función de los propósitos del SNCP y de los objetivos de la información contable pública, sustentando el desarrollo de las normas técnicas, el manual de procedimientos y la doctrina contable Pública. Los Principios de Contabilidad Pública son: Gestión continuada, Registro, Devengo o Causación, Asociación, Medición, Prudencia, Período contable, Revelación, No compensación y Hechos posteriores al cierre.

8.3 CONTENIDO

La auditoría al proceso de Gestión de Bienes y servicios se realizó basada en el análisis de su caracterización, procedimientos asociados y sus formatos.

8.3.1 Análisis Caracterización proceso Gestión de Bienes y Servicios - GBS-C-01

Se verificó la inclusión del proceso en el listado maestro de documentos registrados en la Herramienta SIGI, el cual a la fecha del informe presenta la versión 4, en donde se evidenció la trazabilidad de los cambios realizados, es de anotar que la auditoria inició con la versión 2 vigente hasta el 28/09/2016 en donde se encontró lo siguiente:

- En relación con el objetivo este no presenta cambios en las versiones en relación con la última versión quedando "Administrar los bienes y servicios de apoyo necesarios para el ejercicio de las funciones de la ANDJE, a través de su consecución, seguimiento y control de inventario"
- En relación con las actividades enunciadas se evidenció:



Actividad 1: Adquirir bienes y servicios

En donde en la descripción se enuncia:

La Compra de bienes y servicios por caja menor, en donde al revisar la tipificación de urgencia, se deben definir claramente el criterio de urgencia y definir con precisión que bienes y servicios se pueden adquirir por caja menor.

Acorde a lo establecido en los documentos "justificación técnica y económica para la constitución de la caja menor de gastos generales" de la ANDJE para la vigencia 2016 emitido por la Gestión Financiera que establece que por caja menor deben realizarse los gastos que cumplan con las características de situación imprevista, urgente, imprescindible e inaplazable y a lo preceptuado el libro 2º, parte 8ª, título 5º del Decreto Único Reglamentario del sector hacienda. Dado lo anterior se pudo evidenciar:

Bienes y servicios que debieron ser planeados o previstos e incluidos en PAA (Plan Anual de adquisiciones)

- Dispositivo criptográfico Token SIIF Nación

Compra de dispositivo criptográfico Token para ingreso a SIIF Nación el día 10/03/2016 por valor \$116.000 contabilizado con la cuenta de pago No. 279 de 2016 y aprobado mediante Resolución 096 del 28/03/2016. Esta auditoría pudo constatar que posterior a la compra mencionada se inicia proceso de Invitación Pública 002-2016 del 16/03/2016 con el propósito para adquirir 4 (cuatro) certificados de firma digital por valor de \$660.000, y adjudicada mediante contrato 132-2016, dicha entrega de los 4 (cuatro) tokens (firmas digitales) se realiza el día 01 de abril de 2016 y el pago el día 08 de abril 2016.

Bienes y servicios que debieron ser planeados e incluidos en el marco del proyecto que los desarrollo

- Registro marcarios – Comunidad Jurídica del Conocimiento

Se realizó el pago por caja menor por concepto de consulta de marca y registro marcario del nombre "**COMUNIDAD JURIDICA DEL CONOCIMIENTO**" por valor total de \$297.000 así:

Contabilizado con cuenta de pago No. 584 y aprobado mediante Resolución No. 160 del 25/05/2016 se realizó el pago el 10/05/2016 por concepto tasa de verificación de antecedentes marcarios "Comunidad Jurídica del Conocimiento" por valor \$168.000.

Contabilizado con cuenta de pago No. 754 y aprobado mediante Resolución 199 del 27/06/2016 Pago de la tasa oficial de registro de la marca: "Comunidad Jurídica del Conocimiento" por valor \$129.000 pago realizado el día 16/06/2016.

Dada la materialidad económica de los bienes y servicios adquiridos por caja menor dentro del concepto de gastos generales de la ANDJE, esta auditoría recomienda establecer puntos de control que permitan definir claramente y sin lugar a interpretaciones los requisitos para la adquisición de bienes y servicios por caja menor que en todo caso deben contar con las características antes señaladas de situación imprevista, urgente, imprescindible e inaplazable.

Otro aspecto que se revisó dentro de esta actividad es el relacionado con la adquisición de licencias, en donde se evidenció que la adquisición de licencias se realiza en dos áreas de la organización: Gestión de tecnologías de la información y la Dirección de Gestión de la Información. Esta auditoría recomienda que la cotización, compra y adquisición final de este tipo de bienes este en cabeza del titular de Gestión de Tecnologías de la información o que en todo caso medio su acompañamiento con el fin de establecer un mayor control sobre la adquisición de estos bienes.

Actividad 2: Formalizar y legalizar adquisición de bien o servicio



De las verificaciones realizadas se evidenció lo siguiente:

1. No inclusión, Ni actualización de bienes adquiridos por la ANDJE en el control de inventarios

Se evidenció la no inclusión de **425** bienes (licencias) por valor **\$104.981.567** a pesar que fueron informados con oportunidad por los responsables de las adquisiciones conforme establece el procedimiento. **Ver Anexo No.1**

Al verificar físicamente los activos de la ANDJE se encontró que existen bienes que no se registraron en el control de inventarios que administra el proceso de Gestión de bienes y servicios, independientemente de que se deban contabilizar en el activo o el gasto. Los mismos se deben ser objeto de control y seguimiento.

Elementos No incluidos, ni controlados en inventarios que administra el proceso de Gestión de Bienes y Servicios. **Ver Anexo No.2**

Se evidenció también que el **FORMATO DE INVENTARIOS - GBS-F-08** es inexacto en cuanto a las fechas de adquisición de los bienes, no es homogéneo en la tipificación de los bienes y su descripción, presenta campos sin valor o vacíos en las columnas (valores unitarios, totales y depreciación) **Ver Anexo 4 cuadro No.3. Fechas reporte, No. 4 Fechas adquisiciones y No. 5 Reporte IMEI Base negativa**

Se registra el Ítem No.2 iPhone 4 S IMEI 358688056661838, que se encuentra en la base de datos negativa <https://www.imeicolombia.com.co/ConsultaPublicaIMEI/> que reporta los teléfonos bloqueados en Colombia en el marco de la Estrategia Gubernamental contra el hurto celular y en desarrollo del artículo 106 de la Ley 1453 de 2011 y la Resolución CRC 3128 de 2011.

ITEM	CODIGO CONTABLE	NOMBRE DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	CANTIDAD
2	167001	Celular	iPhone 4 S Imei 358688056661838	Julio 16 de 2012	1

Dada la evidencia encontrada que muestra deficiencias en el manejo técnico y controlado de los inventarios a cargo del proceso de Gestión de bienes y servicios enunciados anteriormente, esta oficina recomienda se realice estudio de necesidad y contratación en el levantamiento técnico y valoración de inventarios con el fin de contar con un inventario que muestre la realidad económica del mismo y brinde Lineamientos para la individualizar los activos, definición de vidas útiles y métodos de depreciación de acuerdo al tipo de bien.

2. Uso de documentos codificados que no hacen parte del sistema de calidad.

Se evidenció en la entrega de bienes (licencias), el uso del formato **COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACEN - GTB-F-01 V-0**, el cual no hace parte del listado maestro de documentos publicados en la herramienta SIGI y aprobados por el sistema de calidad de la ANDJE.

Esta situación se presentó en los siguientes casos

- Entrega de las licencias SAS contrato 145-2016. Licencia entregada por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 11/05/2016.
- Entrega de licencias plataforma de virtualización VMWARE contrato 147-2016. Licencia entregada por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 19/05/2016.
- Entrega de licencias Microsoft Orden de compra 8078 de 2016. Licencia entregada por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 31/05/2016.
- Entrega de bienes elementos audiovisuales Orden de compra 9178 de 2016. Bienes entregados por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 24/06/2016.

3. Uso inapropiado de documentos codificados del sistema de calidad

Se pudo corroborar el uso inapropiado de documentos del sistema de calidad como son los formatos **ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS - GBS-F-01** y **COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACEN - GBS-F-05**, los mismos presentan modificaciones con relación a los documentos aprobados del sistema de calidad.

Esta situación se presentó en los siguientes casos

- Entrega de las licencias SAS contrato 145-2016. Licencia entregada por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 11/05/2016.
- Entrega de licencias plataforma de virtualización VMWARE contrato 147-2016. Licencia entregada por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 19/05/2016.
- Entrega de licencias Microsoft Orden de compra 8078 de 2016. Licencia entregada por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 31/05/2016.
- Entrega de bienes elementos audiovisuales Orden de compra 9178 de 2016. Bienes entregados por el responsable de Gestión de tecnologías de la información el día 24/06/2016.

Se corrobora el uso inapropiado de documentos del sistema de calidad como es el formato **SOLICITUD Y ENTREGA DE ARTICULOS DE PAPELERIA - GBS-F-04**, los mismos se diligencian sin el lleno de los campos que componen el formato como son el consecutivo, unidades, marca y dependencia.

Se recomienda, usar todos los campos definidos o en su defecto realizar ajuste al formato para que se adapte a las necesidades del proceso. En el mismo sentido se recomienda en el marco de la política Cero papel, el uso de herramientas tecnológicas, como lo es el formulario para la solicitud de papelería de la intranet de la ANDJE

SharePoint

intranet.defensajuridica.gov.co/flujos/SitePages/Solicitud%20de%20Papeleria.aspx

SharePoint

Suministro de noticias OneDrive Sitios JAIME ALEXANDER BUSTAMANTE VARGAS

NAVIGAR PÁGINA

Jurídica del Estado

Bienvenido (a) JAIME ALEXANDER BUSTAMANTE VARGAS

Nuestra Entidad MI Dependencia Talento Humano Planeación Nuestros Servicios Sistemas de Información Prensa ANDJE

SOLICITUD Y ENTREGA DE ARTICULOS DE PAPELERIA

Dependencia: []

Nombre: JAIME ALEXANDER BUSTAMANTE VARGAS

Cargo: [] Ext

Artículo: Almohadilla para sellos Cantidad: 0 Unidades: Caja 25 gms Color: [] Marca: []

Total Artículos: 1

Entregado por: [] Dependencia: []

Recibido por: [] Dependencia: []

Guardar Cancelar

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
Derechos Reservados 2013
Bogotá D.C. Carrera 7 No. 75-96 Piso 2 y 3
Horarios de Atención: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

4. Se evidenció que no existe un tiempo especificado para que el responsable de realizar la adquisición del bien o servicio, luego de su recibo a satisfacción, lo reporte al área de gestión de bienes y servicios con el propósito de realizar el registro, actualización de inventarios, reporte a la aseguradora y conciliación contable.

Se recomienda incluir controles con el fin de que se reporte dentro de un plazo prudente la adquisición de bienes y servicios que deban ser controlados y sean sujetos de reporte a la aseguradora y conciliación contable.

5. Se evidenció que no existe un tiempo especificado para realizar el reporte de los nuevos bienes adquiridos por la ANDJE a la aseguradora.



Se recomienda incluir controles con el fin de que se reporte a la aseguradora dentro de un plazo prudente la adquisición de bienes y servicios que deban ser asegurados, para que, en caso de daño, deterioro, pérdida o hurto de dichos bienes de la ANDJE, la aseguradora no rechace la eventual reclamación.

Actividad 3: Efectuar seguimiento a los inventarios

Producto de la revisión efectuada se pudo determinar que existió un fallo en el elemento de control conciliación contable, para el corte de junio de 2016. Ya que no se reconoció contablemente **425 bienes intangibles (licencias) por valor de \$104.981.567**. Esto generó una subvaloración del activo no corriente de la entidad y por ende inconsistencias en la información contable pública reglada por el Régimen Contable particularmente en lo relacionado con las **CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA: 104. razonabilidad, 106. Verificabilidad, 108. oportunidad 109. Materialidad y 113. Consistencia Ver Anexo No. 4**

La información contable publica de la entidad para el corte de julio de 2016 carecía de las características cualitativas de la información contable pública enunciadas anteriormente, misma que fue reportada al CHIP de la Contaduría General de la Nación (CGN).

Bienes obsoletos o en desuso

Se evidenció que la ANDJE tiene catalogados 11 bienes como obsoletos o en desuso. Los mismos corresponden a 9 (nueve) computares portátiles, 1 (una) impresora y 1 (un) video beam. Por valor en libros de contabilidad de \$1.300.000.

En comunicación rad. Orfeo 20162000009433 dirigida al responsable del área Gestión Financiera se solicita dar de baja 6 (seis) portátiles y 1 (una) impresora.

Se recomienda establecer el procedimiento pertinente para:

- Dar de baja los bienes identificados y que cumplen las características de obsolescencia o desusos
- Validar cuales de los bienes se encuentran en condiciones de obsolescencia y/o desusos, y conforme a lo que se establezca en el procedimiento se proceda a dar de baja dichos bienes.

Licencia Software contable SIIGO

La auditoría encontró que la ANDJE cuenta con una licencia del Software contable SIGO para uso de 4 (cuatro) usuarios. De la información recabada se encontró que solo se tiene en uso un usuario asignado al proceso contable del crédito BID.

La OCI recomienda se de uso a las licencias adquiridas en 2014 para el manejo técnico de los inventarios de la ANDJE ya que la herramienta SIIGO cuenta con módulos destinados al manejo de activo fijo e inventarios y ante la imposibilidad de realizar el registro individualizado en la herramienta SIIF nación.

Entre los cambios más representativos de la caracterización los cuales serán verificados en el marco del seguimiento están:

Inclusión **Procedimiento Gestión de Inventarios GBS-P-02**, en actividad 2 y 3.

8.3.2 Análisis Procedimiento CAJAS MENORES - GBS-P-01

En la auditoría se evaluó el procedimiento **CAJAS MENORES - GBS-P-01** encontrando que se ajusta a lo establecido el libro 2do, parte 8va, título 5to del Decreto Único Reglamentario del sector hacienda que regula en materia de cajas menores y su funcionamiento.

La auditoría evidenció, que a pesar que se realizan arqueos por parte del responsable de caja menor, conjuntamente con el designado del proceso de gestión financiera, el elemento de control arqueo de caja

menor no se encuentra documentado en el mencionado procedimiento.

La OCI recomienda:

- Incluir como elemento de control en el procedimiento **CAJAS MENORES - GBS-P-01**, la actividad o control arqueo de caja menor y se defina responsables, cantidad y periodicidad de su ejecución.
- Incluir dentro del listado maestro de documentos del sistema de calidad de la ANDJE el formato arqueo de caja menor con el cual grupo financiero realiza arqueo a la caja menor de la Agencia.
- Agregar en el formato arqueo de caja menor la relación de soportes de egresos de caja menor no legalizados.

8.3.3 Riesgos del proceso

El proceso de gestión de bienes y servicios conto con un mapa de riesgo compuesto por tres (03) riesgos así:

GBS-5 HURTO O ROBO DE RECURSO O ELEMENTOS DE CAJA MENOR

GBS-4 NO REPORTE DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ÁREAS AL ALMACÉN.

GBS-2 ERRORES EN EL REPORTE DE BIENES A LA ASEGURADORA.

Se evidenció en el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de gestión de bienes y servicios el cumplimiento del 100% de las actividades planteadas en el plan de tratamiento de los riesgos. Que dio como resultado la elaboración, aprobación, publicación y divulgación del procedimiento **GESTIÓN DE INVENTARIOS - GBS-P-02**.

Y 1 (un) riesgos de corrupción denominado Hurto de bienes, en donde se evidenció su seguimiento y cumplimiento del 100% de las actividades planteadas en el plan de tratamiento del riesgo que dio como resultado la elaboración, aprobación, publicación y divulgación del procedimiento **GESTIÓN DE INVENTARIOS - GBS-P-02**

8.3.4 Indicadores del proceso

El proceso de gestión de bienes y servicios conto con 15 indicadores, se evidenció en el ejercicio de auditoria que el que al corte de la auditoria no presentan seguimiento.

Se recomienda dado que los indicadores son una herramienta para la evaluación y seguimiento de la gestión, realizar monitoreo a los indicadores para medir de manera eficaz y eficiente la gestión de proceso, en pro de asegurar que las actividades de apoyo se realicen correctamente y en los plazos establecidos.

De igual manera los indicadores permiten evaluar los resultados de la gestión frente a sus objetivos, metas y responsabilidades. Y finalmente buscan determinar la eficacia de los controles internos permitiendo emprender las acciones de mejoramiento que se requieran.

8.3.5 Normograma del proceso

Se evidenció la no actualización del Normograma asociado al proceso de gestión de bienes y servicios. Por cuenta se incluyen normas que ya fueron compiladas en decretos únicos reglamentarios del sector hacienda 1068 de 2015 como son: el Decreto 2768 de 2012 "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores" y Decreto 1737 de 1998 "por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".

Se recomienda conforme establece el procedimiento **IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES - MC-P-07**, en sus políticas de operación "Los líderes de proceso realizaran una revisión trimestral de las fuentes para asegurar la actualización de la normatividad de su proceso" mismo que versa la actividad No. 1. Y conforme establece la actividad 4 "En caso de incumplimiento de los requisitos, se establecerá las acciones correctivas de acuerdo al procedimiento **ACCIONES PREVENTIVAS**,



CORRECTIVAS Y DE MEJORA MC-P-012)".

Otro servicio del Proceso de Gestión de bienes y servicios, es la administración y asignación de parqueaderos ANDJE. La OCI no evidenció lineamientos claros sobre la asignación de los 25 sitios de parqueo, ni cómo se realizó la distribución por áreas de la ANDJE, como referente esta la Circular 12 del 28/10/2015 "lineamientos generales para el manejo de las supervisiones" numeral 7° "Autorización uso de parqueaderos".

La asignación de parqueaderos por dependencia a septiembre de 2016 es la siguiente:

Dependencia	Cuenta asignación parqueaderos por dependencia
DDJ	15
DPE	8
OAJ	6
ANDJE- BID	6
OAP	5
SG -GTH	4
DGI	4
DG	4
SG	3
GBS	3
SASJ	3
SG - GF	1
SG - GBS	1
ANDJE- DAS	1
SSAJ	1
OCI	1
SG - GTI	1

Fuente Gestión Bienes y Servicios

La asignación de parqueaderos por tipo de vinculación es la siguiente:

Tipo de Vinculación	Cuenta asignación parqueaderos por tipo de Vinculación	porcentaje asignación parqueaderos por tipo de Vinculación
Contratista	28	41,79%
Empleado Publico	39	58,21%
Total general	67	100,00%

Fuente Gestión Bienes y Servicios

La OCI recomienda establecer lineamientos sobre el uso, asignación, definición de tiempos de uso, cesión de uso que sean transparentes y comunes a la organización, donde se privilegie la asignación a los funcionarios públicos de la entidad, sobre los contratistas dado que la información recabada da cuenta de que el 41.79% de la asignación de parqueadero se da a contratista, y que por la naturaleza de su contrato y la ejecución de sus actividades el uso del mismo no tenga la periodicidad, afectado la prestación del servicio del personal de planta que no tiene acceso a un parqueadero.

También tener presente frente al tema de subordinación y dependencia laboral que al asignarle un carné y un parqueadero podría imponerle reglamentos al contratista.

9. DESCRIPCIÓN DE LA (S) NO CONFORMIDAD (ES) Y/O HALLAZGO (S)

9.1. NO CONFORMIDADES EN EL SISTEMA DE CALIDAD

REQUISITO DE LA NORMA	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
NTC GP 1000:2009 - 4.2.3 Control de Documentos	FORMATO DE INVENTARIOS - GBS-F-08 es inexacto en cuanto a las fechas de adquisición de los bienes, no es homogéneo en la tipificación de los bienes y su descripción, presenta	



	campos sin valor o vacíos en la columna valores unitarios, totales y depreciación	
NTC GP 1000:2009 4.2.4. Control de Registros	Formatos ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS - GBS-F-01 y COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACEN - GBS-F-05, los mismos presentan modificaciones con relación a los documentos aprobados del sistema de calidad	

9.2. HALLAZGOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REQUISITO DE LA NORMA	HALLAZGOS	OBSERVACIONES
Resolución 354 de 2007 CGN- régimen de Contabilidad publica	Fallo en el elemento de control conciliación contable, para el corte de junio de 2016. Ya que no se reconoció contablemente 425 bienes intangibles (licencias) por valor de \$104.981.567. Esto género una subvaloración del activo no corriente –de la entidad y por ende inconsistencias en la información contable publica reglada por el Régimen Contable particularmente en lo relacionado con las CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA 104. razonabilidad, 106. Verificabilidad, 108. oportunidad 109. Materialidad y 113. Consistencia. La información contable publica de la entidad para el corte de julio de 2016 carecía de las características cualitativas de la información contable pública enunciadas anteriormente, misma que fue reportada al CHIP de la Contaduría General de la Nación (CGN).	
Ley 87 de 1993 Art.2 Literal e). Asegurar la oportunidad y confiabilidad de Información y sus registros.		No inclusión, Ni actualización de bienes adquiridos por la ANDJE en control de inventarios: <ul style="list-style-type: none"> ▪ No inclusión de 425 bienes (licencias) por valor \$104.981.567 a pesar que fueron informados con oportunidad por los responsables de las adquisiciones. ▪ Se registra el Ítem No.2 iPhone 4 S IMEI 358688056661838, que se encuentra en la base de datos negativa https://www.imeicolombia.com.co/ConsultaPublicaIMEI/ que reporta los teléfonos bloqueados en Colombia en el marco de la Estrategia Gubernamental contra el hurto celular y en desarrollo del artículo 106 de la Ley 1453 de 2011 y la Resolución CRC 3128 de 2011
Ley 87 de 1993 Art.2 Literal a).		Licencia Software contable SIIGO



<p>Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;</p>		<p>La auditoría precedente encontró que la ANDJE cuenta con una licencia del Software contable SIGO para uso de 4 (cuatro) usuarios. De la información recabada se encontró que solo se tiene en uso un usuario asignado al proceso contable del crédito BID.</p> <p>Dado que se evidenció en el ejercicio de la auditoría, debilidades en el manejo y control de los inventarios de activos fijos, intangibles, bienes devolutivos y de consumo de la agencia.</p> <p>La OCI recomienda se de uso a las licencias adquiridas en 2014 para el manejo técnico de los inventarios de la ANDJE ya que la herramienta SIIGO cuenta con módulos destinados al manejo de activo fijo e inventarios y ante la imposibilidad de realizar el registro individualizado en la herramienta SIIF nación.</p>
---	--	---

10. RECOMENDACIONES:

<p>✓ Caja Menor</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer puntos de control que permitan definir claramente y sin lugar a interpretaciones los requisitos para la adquisición de bienes y servicios por caja menor que en todo caso deben contar con las características antes señaladas de situación imprevista, urgente, imprescindible e inaplazable. ○ Incluir como elemento de control en el procedimiento CAJAS MENORES - GBS-P-01 actividad arqueo de caja menor y se defina responsables, cantidad y periodicidad de su ejecución. ○ Incluir dentro del listado maestro de documentos del sistema de calidad de la ANDJE el formato arqueo de caja menor con el cual grupo financiero realiza arqueo a la caja menor de la Agencia, procedimiento que no se encuentra contemplado dentro del listado maestro de documentos del sistema de calidad. ○ Incluir elemento de control en el formato arqueo de caja menor con el cual grupo financiero realiza arqueo a la caja menor de la Agencia. Consistente en la relación de soportes de egresos de caja menor no legalizados. <p>✓ Adquisición de licencias se recomienda que la cotización, compra y adquisición final de este tipo de bien este en cabeza del titular de Gestión de Tecnologías de la información o que en todo caso medie su acompañamiento con el fin de establecer un mayor control sobre la adquisición de estos bienes.</p> <p>✓ Administración de bienes</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar estudio de necesidad, y contratación de una empresa especializada en el levantamiento técnico y valoración de inventarios con el fin de contar con un inventario que muestre la realidad económica del mismo y brinde Lineamientos para la individualización de activos, definición de vidas útiles y métodos de depreciación de acuerdo al tipo de bien. ○ Incluir controles con el fin de que se reporte dentro de un plazo prudente la adquisición de bienes y servicios que deban ser controlados y sean sujetos de reporte a la aseguradora y conciliación contable. ○ Incluir controles con el fin de que se reporte a la aseguradora dentro de un plazo prudente la adquisición de bienes y servicios que deban ser sujetos de reporte a la aseguradora. para que, en caso de daño, deterioro, pérdida o hurto de dichos bienes de la ANDJE, la aseguradora no rechace la eventual reclamación. ○ Bienes obsoletos o en desuso se recomienda establecer el procedimiento pertinente para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar de baja los bienes identificados y que cumplen las características de obsoletos o en desusos ▪ Validar cuales de los bienes de la se encuentran en condiciones de obsolescencia y/o desusos y
--



conforme a lo que se establezca en el procedimiento se proceda a dar de baja dichos bienes.

✓ **Política Cero Papel**

Se recomienda el uso de herramientas tecnológicas, como lo es el formulario para la solicitud de papelería de la intranet de la ANDJE que reemplazaría el formato **SOLICITUD Y ENTREGA DE ARTICULOS DE PAPELERIA - GBS-F-04.**

✓ **Riesgos de Corrupción**

Se recomienda que el riesgo **HURTO O DESVÍO DE RECURSOS EN EFECTIVO O CHEQUE DE LA CAJA MENOR** sea asociado al proceso de Gestión de Bienes y servicios, quien es el que tiene el manejo y administración de la caja menor de la entidad. En la actualidad el riesgo se encuentra asociado al proceso de Gestión Financiera.

✓ **Indicadores**

Actualización y uso los indicadores asociados al proceso dado que son una herramienta para la evaluación y seguimiento de la gestión, realizar monitorear a los indicadores para medir de manera eficaz y eficiente la gestión de proceso, en pro de asegurar que las actividades de apoyo se realicen correctamente y en los plazos establecidos.

De igual manera los indicadores permiten evaluar los resultados de la gestión frente a sus objetivos, metas y responsabilidades. Y finalmente busca determinar la eficacia de los controles internos permitiendo emprender las acciones de mejoramiento que se requieran

✓ **Normograma**

Se recomienda conforme establece el procedimiento **IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES - MC-P-07**, en sus políticas de operación "Los líderes de proceso realizaran una revisión trimestral de las fuentes para asegurar la actualización de la normatividad de su proceso. Mismo que versa la actividad No. 1 y generar conforme establece la actividad 4. Establecerlas acciones de mejora para su cumplimiento. ("En caso de incumplimiento de los requisitos, se establecerá las acciones correctivas de acuerdo al procedimiento **ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA MC-P-012**)

✓ **Administración y asignación de parqueaderos ANDJE**

La OCI recomienda establecer lineamientos sobre el uso, asignación, definición de tiempos de uso, cesión de uso que sean transparentes y comunes a la organización, donde se privilegie la asignación a los funcionarios públicos de la entidad, sobre los contratistas dado que la información recabada da cuenta de que el 41.79% de la asignación de parqueadero se da a contratista, y que por la naturaleza de su contrato y la ejecución de sus actividades el uso del mismo no tenga la periodicidad, afectado la prestación del servicio del personal de planta que no tiene acceso a un parqueadero. También tener presente frente al tema de subordinación y dependencia laboral que al asignarse un carné y un parqueadero impone reglamentos al contratista.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor

**Informe firmado Electrónicamente en Orfeo
Radicado. 20171020000383**

Firma Jefe de Control Interno ANDJE

**Informe firmado Electrónicamente en Orfeo
Radicado. 20171020000383**



ANEXO No. 1

Reporte de Activos Gestión de Bienes y Servicios
BIENES ANDJE - PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
Corte 30 de Junio de 2016
Elementos NO coincidentes conciliación Gestión Financiera

Val. Vrs Conciliacion GF JUN/2016				
	#N/A			
Valores				
Rótulos de fila	Suma de CANTIDAD	Suma de VALOR UNITARIO	Suma de VALOR TOTAL	Suma de DEPRECIACION
197007	425	\$99.723.071	\$104.981.567	\$0
Atlassian Confluence Server* 25 Usuarios	1	\$8.524.800	\$9.888.768	
Atlassian Jira Server * 50 Usuarios	1	\$15.628.800	\$18.129.408	
microsoft OfficeprofessionalPlus SoftwareAssurance Government OLP 1 License NoLevel	50	\$33.765.446	\$33.765.446	
Microsoft SfbServerEndCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50	\$6.174.072	\$6.174.072	
Microsoft SfbServerPlusCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50	\$6.174.072	\$6.174.072	
Microsoft SfbServerStdCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50	\$1.788.333	\$1.788.333	
Microsoft SharePointStandardCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50	\$5.407.604	\$5.407.604	\$0
Microsoft Skperforbusiness softwareAssurance government OLP 1License Nolevel Per Usr	50	\$2.043.777	\$2.043.777	
Microsoft SQLServerStandardEdition License SoftwareAssurance Government OLP	1	\$3.084.451	\$3.084.451	
Microsoft SysCtrConfigMgrClntMgmtLic SoftwareAssurance Government OLP 1 License No Level Per Usr	50	\$2.725.127	\$2.725.127	
Microsoft Windows ServerCAL SoftwareAssurance Government OLP License NoLevel DvcCAL	50	\$1.660.611	\$1.660.611	
Microsoft Windows ServerStandard License/SoftwareAssurance Government OLP	1	\$3.033.356	\$3.033.356	
Suscription Renewal: Enterprise Arquitect Corporate Edition -Floating License	11	\$8.712.000	\$10.105.920	
Windows ServerCal License/SoftwareAssurancepack Government OLP 1 License No Level DvcCal	10	\$1.000.623	\$1.000.623	
Total general	425	\$99.723.071	\$104.981.567	\$0

Cuadro No.1 Elementos NO coincidentes conciliación Gestión Financiera



ANEXO No. 2

Anexo No. 2. Relación de bienes adquiridos Elementos de seguridad industrial y brigada de emergencias

Elemento	cantidad	ubicación	contrato	Observación	valor unitari	valor Tot.	IVA	TOTAL	No. Cuent	Factura	CDP
Canguros brigadistas	15	Asignado a 15 funcionarios de la brigada de emergencia	157- 2014	Maletín en el cual se cargan elementos para situaciones de emergencia.	\$58.000	\$870.000	\$139.200	\$1.009.200	1139 de 2014	3114	26014
Linterna led tipo dinamo	15	En cada uno de los canguros que tiene la brigada	157- 2014	Linterna Recargable.	\$6.000	\$90.000	\$14.400	\$104.400	1139 de 2014	3114	26014
Megáfono con baterías recargables	1	Ubicadas en la sala de secretaria general	157- 2014	Amplificación de sonido, utilizado en caso de emergencia.	\$140.000	\$140.000	\$22.400	\$162.400	1139 de 2014	3114	26014
Brazaletes de Identificación	15	En cada uno de los canguros que tiene la brigada	157- 2014	Identificación de Brigadistas.	\$10.500	\$157.500	\$25.200	\$182.700	1139 de 2014	3114	26014
Máscara desechable para Reanimación	15	En cada uno de los canguros que tiene la brigada	157- 2014	reanimación cardio-pulmonar (RCP).	\$12.500	\$187.500	\$30.000	\$217.500	1139 de 2014	3114	26014
Boquilla desechable con cinta elástica	3	Agotado por uso, solo queda una caja ubicada en Talento Humano	157- 2014	Boquilla para dosificar el oxígeno paquete por 50	\$7.200	\$21.600	\$3.456	\$25.056	1139 de 2014	3114	26014
Tapabocas tipo mascarilla triangular y anatómico	15	En cada uno de los canguros que tiene la brigada	157- 2014	Protección contra la inhalación de partículas muy pequeñas, que pueden contener virus.	\$2.300	\$34.500	\$5.520	\$40.020	1139 de 2014	3114	26014
Descansa pies	70	Distribuido en el personal de la Agencia	158- 2014	Elementos de soporte regulables de altura que permiten a las personas apoyar los pies.	\$42.931	\$3.005.170	\$480.827	\$3.485.997	1260 de 2014	400	26014
Colchonetas	5	Oficina Talento Humano	159- 2014	Superficie cómoda y duradera utilizada en caso de situaciones de emergencia.	\$56.034	\$280.172	\$44.828	\$325.000	1107 de 2014	15498	26014
Mantas Térmicas	10	Enfermería	159- 2014	Artículo de emergencias, que permite transferir calor o frío en situación de emergencia o un primer auxilio de personas.	\$12.000	\$120.000	\$19.200	\$139.200	1107 de 2014	15498	26014
Sábanas con hilo caucho	600	Enfermería	159- 2014	Elemento que cubre la superficie de la camilla.	\$480.000	\$1.440.000	\$230.400	\$1.670.400	1107 de 2014	15498	26014
Bombos	2	Enfermería	159- 2014	Elemento que se usa para preservar la intimidad del paciente o dividir espacios de emergencia.	\$320.000	\$640.000	\$102.400	\$742.400	1107 de 2014	15498	26014
Escalera Fija	2	Enfermería	159- 2014	Escalera de dos pasos para la camilla o emergencias.	\$120.000	\$240.000	\$38.400	\$278.400	1107 de 2014	15498	26014
Tensiómetro Digital	2	Loker # 81 y Talento Humano	159- 2014	Medición de la tensión arterial.	\$265.000	\$530.000	\$84.800	\$614.800	1107 de 2014	15498	26014
Radios de comunicación	15	Entregado al comité de emergencias y brigadistas de apoyo	182- 2016	Radio motorola 1. Radios portátiles 2. Modelo DTR 620 digital. 3. 900 MHZ con 1 watio de potencia. Resistente al clima, al polvo, a prueba de golpes, caídas, vibraciones y altas temperaturas.	\$581.897	\$8.728.448	\$1.396.552	\$10.125.000	1457 de 2016		
Extintores Solkaflam	8	Distribuidos en las diferentes dependencias de la Agencia	254 - 2013	Elementos para apagar incendios de equipos eléctricos.	\$200.000	\$1.600.000	\$256.000	\$1.856.000	939 de 2013		32113
Extintores Multipropósitos	2	Distribuidos en las diferentes dependencias de la Agencia	254 - 2013	Elementos para apagar incendios tipo A, B y C.	\$25.000	\$50.000	\$8.000	\$58.000	939 de 2013		32113
SopORTE metálico para extintores	10	SopORTE para los extintores distribuidos en la Agencia	254 - 2013	SopORTE metálico para extintores.	\$21.875	\$218.750	\$35.000	\$253.750	939 de 2013		32113
Botiquines	3	1.) Tercer piso entre las dependencias DPE Y DGI 2.) Segundo piso en la Secretaría General 3.) Enfermería piso 2	254 - 2013	Caja de primeros auxilios que contiene elementos necesarios para atender una emergencia.	\$533.375	\$1.600.125	\$256.020	\$1.856.145	939 de 2013		32113
Dotación Botiquines		Agotado por uso diario	254 - 2013	Agotado por uso diario	\$0	\$0	\$0	\$0	939 de 2013		32113
Paleta Punto de Encuentro	2	Ubicadas en las entradas de la entidad en el piso 2 y 3	254 - 2013	Señal Universal para localizar el punto de encuentro en situaciones de emergencia.	\$75.000	\$150.000	\$24.000	\$174.000	939 de 2013		32113
Señal de Salida	4	Ubicadas en radicación y piso 2 ala oriental	254 - 2013	Señal Universal para localizar la salida.	\$10.625	\$42.500	\$6.800	\$49.300	939 de 2013		32113
Señal de Camilla de Emergencia	4	Ubicada en la parte superior de cada uno de las camillas	254 - 2013	Señal Universal para localizar la camilla de emergencia.	\$6.875	\$27.500	\$4.400	\$31.900	939 de 2013		32113
Señal Zona Reciclable	4	Loker # 81	254 - 2013	Señal Universal para localizar zonas de almacenamiento para reciclar .	\$6.875	\$27.500	\$4.400	\$31.900	939 de 2013		32113
Señal Prohibido el Paso	3	Ubicado en el RK	254 - 2013	Señal Universal para avisar prohibido el paso.	\$10.625	\$31.875	\$5.100	\$36.975	939 de 2013		32113
Señal Peligro Electrico	3	Ubicado en los tacos del piso 2 y 3	254 - 2013	Señal Universal para peligro electrico.	\$6.875	\$20.625	\$3.300	\$23.925	939 de 2013		32113
Señal de Salida de Emergencia lado derecho	9	Distribuidos por la entidad	254 - 2013	Señal Universal para indicar la dirección.	\$20.625	\$185.625	\$29.700	\$215.325	939 de 2013		32113
Señal de Salida de Emergencia lado izquierdo	6	Distribuidos por la entidad	254 - 2013	Señal Universal para indicar la dirección.	\$20.625	\$123.750	\$19.800	\$143.550	939 de 2013		32113
Señal de Botiquin de Primeros Auxilios	3	Ubicada en la parte superior de cada uno de los botiquines	254 - 2013	Señal Universal para indicar la ubicación de los botiquines de primeros auxilios.	\$5.625	\$16.875	\$2.700	\$19.575	939 de 2013		32113
Señal de Pare y Siga (en cada paleta)	2	Ubicadas en la sala de secretaria general	254 - 2013	Señal para controlar las evacuaciones.	\$15.000	\$30.000	\$4.800	\$34.800	939 de 2013		32113
Inmovilizador Lateral de Cabeza	3	Enfermería	254 - 2013	Inmovilizador universal para fijar el cuello en caso de que se requiera inmovilizar pacientes en situaciones de riesgo.	\$37.500	\$112.500	\$18.000	\$130.500	939 de 2013		32113
Juegos soporte metálicos de camilla	3	Ubicada en la parte superior de cada uno de las camillas para sostenerlas	254 - 2013	SopORTE para instalar camillas de emergencia en la pared.	\$875	\$2.625	\$420	\$3.045	939 de 2013		32113
Cuello de Inmovilizador cervical	2	Enfermería	254 - 2013	Inmovilizador para fijar el cuello en caso de accidentes.	\$31.250	\$62.500	\$10.000	\$72.500	939 de 2013		32113
Férulas inmovilizadoras	4	Enfermería	254 - 2013	Kit desechables, inmovilizadores de extremidades en caso de emergencia.	\$20.000	\$80.000	\$12.800	\$92.800	939 de 2013		32113
Camillas de Emergencia	3	1.) Tercer piso en Defensa Jurídica 2.) Segundo piso en la Secretaría General 3.) Segundo piso en radicación	254 - 2013	Elementos utilizados para el traslado de personas en situaciones de emergencia o primeros auxilios.	\$156.250	\$468.750	\$75.000	\$543.750	939 de 2013		32113
Rollo Cinta doble faz	1	Loker # 81	254 - 2013	cinta blanca doble faz ultra resistente para fijar la señalización a la pared.	\$18.775	\$18.775	\$3.004	\$21.779	939 de 2013		32113
Rollo cinta antislizante para pisos	1	Loker # 81	254 - 2013	cinta color negra antideslizante	\$50.500	\$50.500	\$8.080	\$58.580	939 de 2013		32113
Silbato metálico tipo llavero	300	Loker # 81	254 - 2013	Silbato metálico diseño pequeño diferentes colores, entregado a colaboradores de la Agencia.	\$2.500	\$750.000	\$120.000	\$870.000	939 de 2013		32113
Totales					\$3.391.012	\$22.155.666	\$3.544.907	\$25.700.572			



ANEXO No. 3

Cuadro No. 3. Relación de bienes adquiridos por fecha de adquisición – Control de Fechas

Reporte de Activos Gestion de Bienes y Servicios	
BIENES ANDJE - PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	
Corte 30 de Junio de 2016	
Elementos Fecha adquisición conciliación Gestión Financiera	
Val. Vrs Conciliación GF JUN/2016	#N/A
Rótulos de fila	Valores Suma de CANTIDAD
197007	425
25 de Mayo de 2016	412
microsoft OfficeprofessionalPlus SoftwareAssurance Government OLP 1 License NoLevel	50
Microsoft SfBServerEndCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50
Microsoft SfBServerPlusCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50
Microsoft SfBServerStdCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50
Microsoft SharePointStandardCAL softwareAssurance Government OLP 1 Licese No Level DvcCAL	50
Microsoft Skperforbusiness softwareAssurance government OLP 1License Nolevel Per Usr	50
Microsoft SQLServerStandardEdition License SoftwareAssurance Government OLP	1
Microsoft SysCtrConfigMgrClmMgmtLic SoftwareAssurance Government OLP 1 License No Level Per Usr	50
Microsoft Windows ServerCAL SoftwareAssurance Government OLP License NoLevel DvcCAL	50
Microsoft Windows ServerStandard License/SoftwareAssurance Government OLP	1
Windows ServerCal License/SoftwareAssurancepack Government OLP 1 License No Level DvcCal	10
28 De Junio de 2016	13
Atlassian Confluence Server* 25 Usuarios	1
Atlassian Jira Server * 50 Usuarios	1
Suscription Renewal: Enterprise Arquitect Corporate Edition -Floating License	11
Total general	425



Cuadro No. 4. Reporte de adquisición bienes por parte del responsable.

Software Microsoft

	<p>AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO GESTIÓN DE INVENTARIOS COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACEN</p>	Página 1 de 2
--	---	---------------

FECHA	31 de Mayo de 2016
LUGAR	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

Las siguientes licencias fueron contratadas por **renovación** por un periodo de 24 meses y realizan el respectivo ingreso a almacenes con las siguientes características.

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft@OfficeProfessionalPlus SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel	269-08814	Non-specific	50
Microsoft@SFBServerEntCAL SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel DvcCAL	7AH-00421	Non-specific	50
Microsoft@SFBServerPlusCAL SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel DvcCAL	YEG-00372	Non-specific	50
Microsoft@SFBServerStdCAL SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel DvcCAL	6ZH-00372	Non-specific	50
Microsoft@SharePointStandardCAL SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel DvcCAL	H03-01578	Non-specific	50
Microsoft@SkypeforBusiness SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel	6YH-00529	Non-specific	50
Microsoft@SysCtConfigMgrClMgmtLic SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel PerUser	35A-00256	Non-specific	50
Microsoft@Windows@ServerCAL SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel DvcCAL	R18-01636	Non-specific	50

Las siguientes licencias fueron contratadas por **adquisición** son de tipo perpetuo y se compraron con presupuesto BID, se realizan el respectivo ingreso a almacenes con las siguientes características.

25/2016

purchase_order.html



**Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado
N.I.T. 900507741
ORDEN DE COMPRA**

Controles Empresariales
N.I.T. 800058607
Carrera 16 A No. 75 29
Bogotá D.C., Bogotá D.C.
Atte: Adriana Márquez Pardo
amarquez@coem.co

Número de Orden: 8078
No de Acuerdo Marco:
Fecha de Emisión: 28/04/16
Fecha de Vencimiento: 10/05/16
Comprador: Joaquin Mauricio Galarza
Vejarano
Ordenador del gasto: Isabel De Los Milagros Abello
Albino
Supervisor: Mauricio Galarza Vejarano
Teléfono: 2558955
Detalle de Entrega: Las respectivas licencias
deberán ser entregadas en la entidad y su
presupuesto sera cancelado por los respectivos
CDP tanto de inversión No.3416 y
Funcionamiento No. 20216.

Gravámenes adicionales:
Justificación: Adquisición y renovacion de
Licencias Microsoft

Enviar a
Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado

Facturar a
Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado



Software atlassian - Enterprise Architect Corporate Edition -Floating License



Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado



MEMORANDO

2016400008873 - DGI
Bogotá, 23-06-2016 04:10

PARA: **ISABEL ABELLO ALBINO**, Secretaría General
DE: **VICTORIA EUGENIA DIAZ ACOSTA**, Experto G3 Grado 07
ASUNTO: Solicitud Ingreso a Almacén. – Contrato 021 de 2016 BID.

Apreciada Isabel,

De manera atenta solicito ordenar a quien corresponda adelantar el trámite de ingreso a almacén de los siguientes bienes:

BIEN	TIPO	VALOR SIN IVA	NÚMERO DE CONTRATO	TIEMPO DE USO
Subscription Renewal. Enterprise Architect Corporate Edition - Floating License por 24 meses.	Intangible	\$ 8.712.000	Orden de Compra No. 021 de 2016 Crédito BID	24 Meses incluido el Soporte. Hasta 3 de Octubre de 2018
Atlassian Confluence Server x 25 Usuarios por 24 Meses.	Intangible	\$ 8.524.800	Orden de Compra No. 021 de 2016 Crédito BID	24 Meses incluido el Soporte. Hasta 2 de Octubre de 2018
Paquete de 50 usuarios de Jira renovación por 24 Meses.	Intangible	\$ 15.628.800	Orden de Compra No. 021 de 2016 Crédito BID	24 Meses incluido el Soporte. Hasta 8 de Junio de 2018.



Universal Technology S.A.S.
NIT. 830.127.933-4
Carrera 9 # 113-52, Of. 1901
Edificio Torres Unidas II
Bogotá D.C., Colombia
+57 1 4863366
+57 1 2829700

Bogotá, 15 de junio de 2016

Factura de venta N°. 630

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
NIT. 900.507.741-1
Cr 7 # 75 – 66
Bogotá D.C., Cundinamarca
COLOMBIA

Resolución DIAN Habilitación facturas
N° 320001153413 de 2014/06/17
Rango autorizado 501 a 1000,
IVA Régimen común
No somos grandes contribuyentes.

Cant	Descripción	IVA	Precio Unitario	Total sin IVA
11 UND	24 MESES - Subscription Renewal: Enterprise Architect Corporate Edition - Floating License	16%	\$792,000.00	\$8,712,000.00
1 UND	24 MESES - Atlassian Confluence Server* 25 usuarios	16%	\$8,524,800.00	\$8,524,800.00
1 UND	24 MESES - Atlassian Jira Server* 50 usuarios	16%	\$15,628,800.00	\$15,628,800.00

Total Neto \$32,865,600.00

Total IVA \$5,258,496.00

Retenciones / Otros

TOTAL \$38,124,096.00

Notas

Favor cancelar la factura con consignación en la Cuenta de Ahorros: 0046 0011 4385 de Davivienda a nombre de Universal Technology. Tarifa ICA: 6.9 por mil. Orden de compra No. 021-2016.



Al responder por favor citese este número 20168000921322
Fecha Registro 2016-06-15 16:07:17 Replicador: FARCOA
Folios: 15 Desc: Anexos
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO



Cuadro No. 5. Reporte de bienes desactualizado – IMEI Teléfono Directora – reportado en base negativa.

Consulta Pública Base de Datos Negativa Colombia

[volver](#)

Resultado de la consulta

IMEI	Reportado en BDA Negativa
El equipo identificado con el siguiente IMEI está reportado como Extravío: 358688056661838	Comunicación Celular S.A. - COMCEL

[AVISO LEGAL](#)

8:51 a. m.
6/12/2016



ANEXO No. 4

DEFINICIONES

- **104. Razonabilidad.** La información contable pública es razonable cuando refleja la situación y actividad de la entidad contable pública, de manera ajustada a la realidad.
- **106. Verificabilidad.** La información contable pública es verificable cuando permite comprobar su razonabilidad y objetividad a través de diferentes mecanismos de comprobación. El SNCP debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública, con sujeción a los principios, normas técnicas y procedimientos del Régimen de contabilidad pública.
- **108. Oportunidad.** La información contable pública es oportuna si tiene la posibilidad de influir a tiempo sobre la acción, los objetivos y las decisiones de los usuarios con capacidad para ello. La disponibilidad para satisfacer las demandas por parte de los usuarios es fundamental, en la medida que permite evaluar la eficiencia y eficacia de la información contable pública y del sistema que la produce.
- **109. Materialidad.** La información revelada en los estados, informes y reportes contables debe contener los aspectos importantes de la entidad contable pública, de tal manera que se ajuste significativamente a la verdad, y por tanto sea relevante y confiable para tomar decisiones o hacer las evaluaciones que se requieran, de acuerdo con los objetivos de la información contable. La materialidad depende de la naturaleza de los hechos o la magnitud de las partidas, revelados o no revelados.
- **113. Consistencia.** La información contable pública es consistente cuando los criterios que orientan su elaboración se aplican de manera coherente y uniforme.

Fuente: Régimen de Contabilidad Pública en su libro I Plan General de Contabilidad Pública, título II, capítulo Único.