

Bogotá D.C., miércoles, 30 de septiembre de 2020
Para responder a este oficio cite: 202003008601

Doctora
ANA LUCÍA ROSALES CALLEJAS
Secretaría Ejecutiva (E)
Jurisdicción Especial para la Paz

Asunto: Comunicación Informe de Seguimiento a almacén (mantenimiento locativo y controles).

Respetada Doctora Ana Lucía:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2020 aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y específicamente del Decreto 338 de 2019; atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe de seguimiento a almacén (mantenimiento locativo y controles), con información reportada por el proceso mediante OneDrive, el 18 de agosto y el 16 de septiembre del 2020.

Realizada la verificación y análisis de la información suministrada en el ejercicio auditor, los aspectos más relevantes son los siguientes:

- ✚ Se debe continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes a la administración de los bienes adquiridos por la JEP.
- ✚ Fortalecer los controles de verificación de la información registrada en el inventario frente a las entradas, salidas y devoluciones de bienes de consumo, principalmente en los que, como resultado del análisis de este informe, presentaron inconsistencias.

De otra parte, la Subdirección de Control Interno, en el seguimiento realizado a almacén, mantenimiento locativo y controles, ha detectado la materialización de un posible riesgo debido a la siguiente circunstancia:

- ✚ Inconsistencias en el manejo y control de los bienes de consumo, debido a ingreso o retiro tardío de estos en el archivo de control de insumos.

Por lo anterior, se logró identificar las siguientes oportunidades de mejora y recomendaciones, así:

- ✚ Diligenciar en su totalidad las solicitudes de requerimientos de mantenimiento locativos, con el propósito de identificar el cumplimiento o no del requerimiento.
- ✚ Implementación de los formatos aprobados para la gestión de solicitud de mantenimiento locativo y adecuaciones.



- ✚ Implementar controles que permitan garantizar los saldos del inventario de bienes, tanto de entrada como de salida, con el propósito de evitar las inconsistencias reflejadas en el archivo control de consumo.
- ✚ Se hace necesario adoptar un documento en el cual se registre las devoluciones o sobrantes de los bienes con su respectiva justificación, así como documentar las actividades a desarrollar en el procedimiento para el ingreso al almacén de dichos bienes.
- ✚ Fortalecer los controles respecto a ingresos y salidas de almacén que garanticen los saldos de los inventarios y la razonabilidad de la información a reportar en los Estados Financieros.
- ✚ Se recomienda la adquisición de un Sistema de información robusto que permita la administración del inventario garantizando la seguridad e integridad de la información, guardando la trazabilidad en las modificaciones o eliminaciones de registros, así como control sobre el acceso a la información.
- ✚ Se recomienda realizar inspecciones periódicas a los bienes de consumo para corroborar la coherencia entre el inventario físico y el incluido en la solución tecnológica.
- ✚ Se recomienda actualizar el procedimiento JEP-PT-09-01 “Almacén, recepción y entrega de bienes e insumos”, con el propósito de incluir en el mismo, todas las actividades, roles, responsabilidades y puntos de control que se ejecutan por el proceso para la gestión de administración de los bienes.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA

Subdirectora Control interno

Copia: Dirección Administrativa y Financiera; Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura.

Anexo: Informe de Seguimiento a Almacén (9 folios)

Proyectó: Sandra Herreño B – Contratista.

Revisó: Lina Alejandra Morales Sarmiento, Contratista



 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO	JEP-FR-15-06	Versión 0.0
	Informe de ley o seguimiento	2019-12-23	Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: 30/09/2020

TIPO DE INFORME	SEGUIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	DE LEY	<input type="checkbox"/>
------------------------	--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------

PROCESO O DEPENDENCIA AL QUE APLICA:

Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura.

RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:

Gabriel Amado Pardo – Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura.

OBJETIVO

Realizar seguimiento a los bienes de consumo para mantenimientos locativos, con el propósito de determinar su existencia física, su registro en el aplicativo a través del cual se administra la información y el uso adecuado de los mismos en la Entidad; en el marco del procedimiento JEP-PT-09-01 Almacén, recepción y entrega de bienes e insumos, Versión 2.0 del 11 de junio de 2020.

ALCANCE

Realizar seguimiento a la gestión realizada por el proceso en la recepción, custodia y entrega de bienes de consumo para mantenimientos locativos, durante el periodo comprendido desde el 1 de julio del 2019 hasta el 30 de junio del 2020.

NORMATIVIDAD APLICABLE

La normatividad relacionada para la elaboración del presente informe es la siguiente:

- ✚ Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- ✚ Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✚ Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.21.5.3. De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.
- ✚ Decreto 1499 de 2017, respecto del fortalecimiento del Sistema de Control Interno – MECI.
- ✚ Manual de Políticas Contables JEP-MA-10-01 Versión 1.0
- ✚ Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico – NICSP 12 Inventarios
- ✚ Procedimiento JEP-PT-09-01 Versión 2.0 Almacén, recepción y entrega de bienes e insumos
- ✚ Los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, definidos por el proceso.

DESARROLLO

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría vigencia 2020, realizó seguimiento al cumplimiento del Procedimiento *JEP-PT-09-01 Versión 2.0 Almacén, recepción y entrega de bienes e insumos*, específicamente en los bienes de consumo para la realización de los mantenimientos locativos de la Entidad, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020, con el propósito de determinar su existencia física, su registro en el aplicativo a través del cual se administra la

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO	JEP-FR-15-06	Versión 0.0
	Informe de ley o seguimiento	2019-12-23	Página 1 de 1

información y el uso adecuado de los mismos en la Entidad, por lo tanto los resultados del seguimiento realizado le son aplicables únicamente a los bienes de consumo para mantenimientos locativos.

Para la elaboración de este informe de seguimiento, se realizaron las siguientes actividades:

- ✦ Mesa de trabajo preparación seguimiento a Almacén entre la Subdirección de Control Interno (SCI) y la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura (SRFI) el día 27 de julio de 2020.
- ✦ Mesa de trabajo presentación de los funcionarios y aclaración del proceso referente al manejo del almacén por parte de la SRFI a la SCI el día 3 de agosto de 2020.
- ✦ Solicitud de Información por correo electrónico de la SCI a la SRFI el día 10 de agosto de 2020.
- ✦ Solicitud de prorroga por parte de la SRFI para remitir la información solicitada el día 11 de agosto de 2020.
- ✦ Presentación por parte de la SRFI de la información requerida con los soportes según correo electrónico y cargue en el drive el día 18 de agosto de 2020.
- ✦ Solicitud de ampliación de la Información por correo electrónico de la SCI a la SRFI el día 10 de septiembre de 2020.
- ✦ Presentación por parte de la SRFI de la ampliación de la información requerida con los soportes según correo electrónico y cargue en el drive el día 16 de septiembre de 2020.
- ✦ Análisis y verificación de la información aportada por la SRFI.

Para el presente informe de seguimiento se tomó como insumo la información suministrada por el proceso sin verificación directa en el Almacén de bienes, debido al aislamiento obligatorio por el Covid-19, decretado por el Gobierno Nacional

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Antes de iniciar el análisis de la información, es pertinente tener en cuenta lo establecido en el Procedimiento JEP-PT-09-01 “Almacén, recepción y entrega de bienes e insumos”, en el cual se precisa que el proceso de Administración de Bienes y Servicios inicia la inclusión de bienes e insumos en el inventario, así como la asignación de éstos y termina con la custodia y conservación de las unidades documentales, denominadas actas únicas de inventario.

De igual manera, la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura, es el área responsable de la custodia, mantenimiento y actualización de los inventarios propiedad de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, labor que ejecuta apoyándose en una herramienta ofimática in house diseñada por el proceso como control para los bienes e insumos a corto plazo, debido a que el aplicativo SIIF NACIÓN II, no contiene el módulo de inventarios.

En este contexto, se realizó el análisis, verificación y seguimiento a los bienes de consumo para mantenimientos locativos, concerniente a la determinación de su existencia física, su registro en el aplicativo a través del cual se administra la información y el uso adecuado de los mismos en la Entidad, pasando a detallar la información suministrada por la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura, en los siguientes términos:

1. PERSONAL DESIGNADO PARA MANTENIMIENTOS LOCATIVOS:

La Jurisdicción Especial para la Paz, suscribió durante el periodo del seguimiento los contratos de Prestación de Servicios No 246-2019 y 108 -2020, cuyo objeto es “La Prestación de servicios de apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura para realizar el mantenimiento locativo que requiera la Jurisdicción Especial para la Paz”. De igual manera, suscribió la orden de compra No 41551 del 21 de octubre de 2019, con la empresa SERVIASEO S.A., el cual incluye la asignación de un (1) operario para la realización de actividades de mantenimiento.

Así mismo, es importante indicar que, dentro de los servidores de planta de la JEP, se designó el cargo Técnico I, como parte del equipo de trabajo de la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura – SRFI, para los mantenimientos locativos.

Respecto a la Información de los contratos de prestación de servicios No 246-2019 y 018-2020, se verificó mediante la información reportada por la SRFI, las minutas de los contratos, las actas de inicio y los informes de supervisión. Se detalla el cumplimiento de lo estipulado en las cláusulas contractuales así:

CONTRATO No 249-2019	
02/09/2019 AL 31/12/2019	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ANALISIS SCI
1. Apoyar a la SRFI, en el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y de las instalaciones del edificio central (Torre Squadra) donde funciona la JEP.	El cumplimiento de esta obligación se evidencia en los cinco (5) informes de supervisión correspondientes al plazo de ejecución del contrato, los cuales adjuntan como soportes documentales las planillas de mantenimiento así: *Mes de Septiembre: 05, 12,17,20, y 30 *Mes de Octubre: 07, 15, 22,28 y 31 *Mes de Noviembre: 08, 13, 14, 19, 25 y 28 *Mes de Diciembre: 03, 06, 12 y 18
2. Apoyar a la SRFI en el seguimiento y verificación del buen funcionamiento de las instalaciones y el mobiliario de la Entidad.	
3. Apoyar a la SRFI y articulándose con los demás órganos de la JEP y dependencias o departamentos de la Secretaria Ejecutiva que soliciten mantenimiento preventivo, correctivo o adecuaciones en el edificio central (Torre Squadra), en desarrollo del objeto contractual y bajo la supervisión del contrato.	
4. Presentar Informes mensuales al supervisor del contrato, en el cual se pueda evidenciar actividades desarrolladas, avances de la gestión, logros y obstáculos en el desarrollo del objeto contractual acompañado de los soportes respectivos.	
5. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la SRFI

CONTRATO No 018-2020	
20/01/2020 AL 15/11/2020	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ANALISIS SCI
1. Apoyar a la SRFI, en el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y de las instalaciones del edificio central (Torre Squadra) donde funciona la JEP.	El cumplimiento de esta obligación se evidencia en los seis (6) informes de supervisión correspondientes al periodo ejecutado del plazo contractual, los cuales adjuntan como soportes documentales las planillas de mantenimiento así: *Mes de Enero: 20, 24, 28 y 31 *Mes de Febrero: 05, 10, 17, 19, 21,26 y 28 *Mes de Marzo: 04,10,12 *Mes de Abril: 17,21,23,27 y 29 *Mes de Mayo: 09,12,19,21,26,29 y 30 *Mes de Junio: 06, 08, 09, 11,12,16,19,23,26 Y 30.
2. Apoyar a la SRFI en el seguimiento y verificación del buen funcionamiento de las instalaciones y el mobiliario de la Entidad.	
3. Apoyar a la SRFI y articulándose con los demás órganos de la JEP y dependencias o departamentos de la Secretaria Ejecutiva que soliciten mantenimiento preventivo, correctivo o adecuaciones en el edificio central (Torre Squadra), en desarrollo del objeto contractual y bajo la supervisión del contrato.	
4. Presentar Informes mensuales al supervisor del contrato, en el cual se pueda evidenciar actividades desarrolladas, avances de la gestión, logros y obstáculos en el desarrollo del objeto contractual acompañado de los soportes respectivos.	
5. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la SRFI

De otra parte, dentro de la información reportada por la SRFI, se encuentran los contratos de arrendamiento No 200-2018 y 412-2019 suscritos con la inmobiliaria Juan Gaviria Restrepo & Cia S.A., cuyo objeto es “Arrendamiento del Edificio Torre Squadra ubicado en la Avenida Carrera 7ª No 63 – 44 de la ciudad de Bogotá para el uso exclusivo y funcionamiento de la Jurisdicción especial para la Paz”, en los cuales se puede observar en la cláusula segunda “obligaciones del arrendador”, numeral 4 la inclusión de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble y sus equipos, pactado por las partes y acorde con el anexo 2 (en este se relacionan los equipos especiales del edificio que son objeto de mantenimiento preventivo y correctivo por parte de la Administración del Edificio)

A Continuación se adjuntan los anexos de los contratos de arrendamiento que hacen parte integral de los mismos:

- ✚ Imagen 1 – Anexo 2 Contrato de Arrendamiento No 200-2018.
- ✚ Imagen 2 – Anexo 2 Contrato de Arrendamiento No 412-2019.

ANEXO 2
SERVICIOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
EDIFICIO TORRE SQUADRA
CARRERA 7 No. 63-44 BOGOTA D.C.

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e instalaciones del Edificio Torre Squadra se realizan de manera agrupada por tipo de sistema y se presentan a continuación:

LÍNEA DE SERVICIO	TIPO MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
MANTENIMIENTO ASCENSORES	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO VENTILACIÓN MECÁNICA	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO PLANTA ELÉCTRICA	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS	PREVENTIVO	SEMESTRAL
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	PREVENTIVO	SEMESTRAL
MANTENIMIENTO RED DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	PREVENTIVO	TRIMESTRAL
MANTENIMIENTO Y LAVADO DE TANQUES DE AGUA	PREVENTIVO	SEMESTRAL
ASEO LOBBY Y SÓTANOS	SERVICIO DE ASEO	MENSUAL
MANTENIMIENTO JARDINERÍA	PREVENTIVO	MENSUAL
SERVICIO DE FUMIGACIÓN	PREVENTIVO	TRIMESTRAL
MANTENIMIENTO DECK MADERA	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO FACHADA	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO CUBIERTAS Y HELIPUERTO	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO CORTINAS ENROLLABLES	PREVENTIVO	TRIMESTRAL
MANTENIMIENTO TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO PARARRAYOS Y PUESTA A TIERRA	PREVENTIVO	ANUAL
SERVICIO MANTENIMIENTO LOCATIVO	LOCATIVO	MENSUAL

Imagen 1.

ANEXO 2
SERVICIOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
EDIFICIO TORRE SQUADRA
CARRERA 7 No. 63-44 BOGOTA D.C.

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e instalaciones del Edificio Torre Squadra se realizan de manera agrupada por tipo de sistema y se presentan a continuación:

LÍNEA DE SERVICIO	TIPO MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
MANTENIMIENTO ASCENSORES	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO VENTILACIÓN MECÁNICA	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO PLANTA ELÉCTRICA	PREVENTIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS	PREVENTIVO	SEMESTRAL
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	PREVENTIVO	SEMESTRAL
MANTENIMIENTO RED DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	PREVENTIVO	TRIMESTRAL
MANTENIMIENTO Y LAVADO DE TANQUES DE AGUA	PREVENTIVO	SEMESTRAL
ASEO LOBBY Y SÓTANOS	SERVICIO DE ASEO	MENSUAL
MANTENIMIENTO JARDINERÍA	PREVENTIVO	MENSUAL
SERVICIO DE FUMIGACIÓN	PREVENTIVO	CUATRIMESTRAL
MANTENIMIENTO DECK MADERA	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO FACHADA	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO CUBIERTAS Y HELIPUERTO	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO CORTINAS ENROLLABLES	PREVENTIVO	CUATRIMESTRAL
MANTENIMIENTO TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA	PREVENTIVO	ANUAL
MANTENIMIENTO PARARRAYOS Y PUESTA A TIERRA	PREVENTIVO	ANUAL
SERVICIO MANTENIMIENTO LOCATIVO	LOCATIVO	MENSUAL
MANTENIMIENTO DE PUERTAS AUTOMÁTICAS	PREVENTIVO	SEMESTRAL
MANTENIMIENTO Y LAVADO DE POZOS DE NIVEL PRÁTICO	PREVENTIVO	CUATRIMESTRAL
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE REJILLAS DE SÓTANOS	PREVENTIVO	CUATRIMESTRAL
MANTENIMIENTO DE TUBERÍA DE BOMBAS	PREVENTIVO	ANUAL

Imagen 2.

2. REGISTRO Y CONTROL DE REQUERIMIENTOS – MANTENIMIENTO LOCATIVOS:

La SRFI para el registro y control de los requerimientos para mantenimientos locativos ha implementado desde octubre de 2019, una herramienta ofimática inhouse SHAREPOINT denominada “Solicitud de mantenimiento locativo y adecuaciones con código del SGC JEP-FR-09-20 versión 0.0 del 30/09/2019”. Así mismo, se evidencia la aprobación en el SGC del formato en Excel denominado “Solicitud de mantenimiento locativo y adecuaciones con código JEP-FR-09-20 versión 0.0 del 30/09/2019, tal como se observa en la siguiente imagen.



Dicho formato a la fecha no se encuentra en implementación, toda vez que, es utilizado el formato en archivo Excel denominado “Plantilla de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones”, el cual según evidencias suministradas por la SRFI, cuenta con codificación en el SGC “JEP-FR-09-07 Versión 0.0 del 04/04/2019”. Por otra parte, se cotejo en la intranet de la Entidad, en los documentos del SGC del proceso, y este formato no se encuentra documentado, tal como se observa en la siguiente imagen. Por lo anterior, se hace necesario que el proceso utilice los documentos actualizados y aprobados para su gestión.



Ahora bien, acorde con el lineamiento impartido por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, inmerso en el Procedimiento “JEP-PT-02-01 Elaboración y control de documentos”, en este se especifican los documentos que no se codificarán ni harán parte del Sistema de Gestión de la calidad (SGC) “j) Los formularios, plantillas, formatos o demás instrumentos desarrollados en herramientas ofimáticas, aplicaciones propias del proceso o cualquier otro tipo de soluciones tecnológicas como base para ser diligenciados por el mismo proceso o por otros interesados no deben ser incluidos en el SGC; este lineamiento de igual forma aplica para aquellos formatos o plantillas que sean de manejo exclusivo de la gestión de una dependencia o que obedezcan a acciones de contingencia”.

De otra parte, se analizó la información respecto de cada una de las planillas de arreglos locativos, en el marco del alcance del seguimiento, obteniéndose los siguientes resultados:

Planillas correspondientes a los periodos julio al 8 de octubre de 2019.

Estas planillas se manejaron en archivo Excel JEP-FR-09-07, las correspondientes a la vigencia 2019, debido a que su uso fue anterior a la implementación de la herramienta ofimática, de igual manera, se pudo evidenciar que las planillas no se diligenciaron en su totalidad, ya que no se encuentra el registro de la información correspondiente a identificar si el requerimiento fue atendido, la fecha de finalización e insumos utilizados, lo cual no permite evaluar los tiempos utilizados para los requerimientos, así como controlar la salida de bienes de consumo. (ver imagen 3.)

No. R		FECHA	REQUERIMIENTO	SOLICITANT	DEPENDENCIA	PISC	RESUELTO		ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO			
							SI	NO	FECHA	INSUMOS	FIRMA RECIBIDO DEL SOLICITANT	OBSERVACIONES
1	1-ago-19	Arreglo de la lampara de la oficina 071 del piso 7	Karen Dayana Estupiñan	UIA	7							
2	1-ago-19	Revisión chapa, se le entregó con la llave partida	Juan Fernando Herrera	Subdirección de Contratación	6							Verificar si es necesario realizar cambio de chapa y gestionar firma de acta
3	1-ago-19	Revisión chapa, no tiene llaves	Jose Manuel Alarcon	SAAD Comparecientes	5							Verificar si es necesario realizar cambio de chapa y gestionar firma de acta
4	1-ago-19	Instalación de un tomacorriente adicional en el puesto de trabajo adicional ubicado en la oficina de planeación	Leonardo Fabio Gómez	Subdirección de Planeación	6							

Imagen 3

Planillas correspondientes al periodo 9 de octubre de 2019 y 25 de junio de 2020

Estas planillas se manejaron la herramienta ofimática inhouse SHAREPOINT, sin embargo, se evidenció que no se diligenció en su totalidad la planilla, en específico, lo relacionado con la fecha del servicio, la asignación al personal de mantenimiento y la fecha de asignación de algunos de los requerimientos solicitados por distintas dependencias (ver imagen 4)

ID	Requerimiento	Fecha de Servicio	Insumos	Observaciones del Servicio	Asignado a	Fecha Asignación	TipoRequerim	Categoría	GestionSolicitac	Nombre del	No. Oficina del Tercer	Tipo de elemento	Ruta de acceso
457	Teniendo en cuenta el recorrido efectuado por el personal de mantenimiento para verificar pto disponibles en piso 11, se estableció que las chapas de los puestos N° 133 y 136 en piso 11 se encuentran dañadas. Solicito amablemente sean reparadas y/o cambiadas.	30/06/2020	2 Chapas y 4 chazos	Entregadas con Acta a los funcionarios titulares del puesto	Pablo Varón	25/06/2020	Mantenimiento	Mobiliario	A nombre Propio	No Aplica	No Aplica	Elemento	SE/DAF/SDRFI/Lists/Solicit udMantenimiento
456	De acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Infraestructura, solicito el traslado al primer puesto, de sur a norte, al frente del magistrado Oscar Parra, de frente a su oficina. Solicito apoyo en el traslado del inventario y para mover los equipos y demás elementos, el próximo miércoles en la tarde. Gracias.		No se utilizaron insumos	Por favor diligenciar formato de Sharepoint de "ALMACÉN, BIENES E INSUMOS" para trámite de ACTUALIZACIÓN del inventario.			Otro	Otro	A nombre Propio	No Aplica	No Aplica	Elemento	SE/DAF/SDRFI/Lists/Solicit udMantenimiento
455	De acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Infraestructura, solicito el traslado al tercer puesto, de sur a norte, al frente del magistrado Oscar Parra, de frente a su oficina. Solicito apoyo en el traslado del inventario y para mover los equipos y demás elementos, el próximo martes en la tarde. Muchas gracias.		No se utilizaron insumos	Por favor diligenciar formato de Sharepoint de "ALMACÉN, BIENES E INSUMOS" para trámite de ACTUALIZACIÓN del inventario.			Otro	Otro	A nombre Propio	No Aplica	No Aplica	Elemento	SE/DAF/SDRFI/Lists/Solicit udMantenimiento

Imagen 4

De otra parte, en los meses de marzo a junio de 2020, a raíz de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID-19, la SRFI utilizó el formato en archivo Excel denominado “Plantilla de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones” JEP-FR-09-07 Versión 0.0 del 04/04/2019, debido a que se autorizó al personal de mantenimiento para realizar recorridos en las instalaciones, con el propósito de verificar el estado de las mismas y proceder a efectuar los mantenimientos y adecuaciones pertinentes.

A continuación, se adjunta un resumen de la cantidad total, tipo y asignación de los requerimientos, entre otros.

TIPO REQ	ASIGNACIÓN					TOTAL
	ADMON EDIFICIO	OSCAR ACOSTA	OTRO	PABLO VARÓN	NO ASIGNADO	
Adecuación	0	46	0	35	0	81
Mantenimiento	27	192	0	323	6	548
Otro	0	55	1	31	77	164
Traslado	0	3	0	4	2	9
TOTAL	27	293	1	389	83	793

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la SRFI

Como se puede observar en la tabla anterior, los requerimientos de servicios de mantenimiento son los más solicitados por las distintas dependencias de la Entidad.

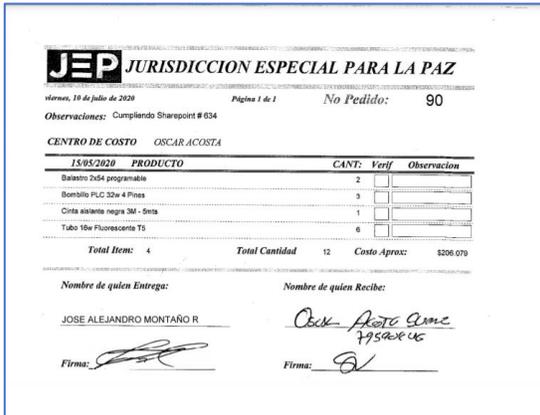
De igual manera, se efectuó el análisis del estado de los requerimientos, del cual se obtuvo como resultado lo siguiente:

AÑO	REQUERIMIENTOS RESUELTOS			TOTAL
	SI	NO	NO INFORMA	
SIN REGISTRO	0	92	0	92
2019	124	9	349	482
2020	193	16	10	219
TOTAL	317	117	359	793

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la SRFI

Por lo anterior, se puede concluir que del 100% de las solicitudes de requerimientos, el 45% no permite evidenciar si fueron atendidos o no, ya que en los registros de las planillas no se reporta el estado de estos.

Respecto al control en la entrega de insumos necesarios para realizar los mantenimientos locativos, la Jurisdicción cuenta con un formato de la herramienta inhouse para el control de inventario, en el cual se puede observar el nombre y la firma de la persona que retira los bienes de consumo, la cantidad y detalle de estos bienes y su costo aproximado (ver imágenes 5 y 6).



JEP JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
 viernes, 16 de julio de 2020 Página 1 de 1 No Pedido: 90
 Observaciones: Cumpliendo Sharepoint # 034

CENTRO DE COSTO: OSCAR ACOSTA

15/05/2020	PRODUCTO	CANT.	Verif	Observacion
	Balastro 2x54 programable	2	<input type="checkbox"/>	
	Bombillo PLC 32w 4 Pines	3	<input type="checkbox"/>	
	Cinta aislante negra 3M - 5mts	1	<input type="checkbox"/>	
	Tubo 16w Fluorescente T5	6	<input type="checkbox"/>	

Total Item: 4 Total Cantidad: 12 Costo Aprox: \$206 079

Nombre de quien Entrega: JOSE ALEJANDRO MONTAÑO R
 Nombre de quien Recibe: Oscar Acosta
 Firma: [Firma] Firma: [Firma]

Imagen 5



JEP JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
 miércoles, 6 de noviembre de 2019 Página 1 de 1 No Pedido: 57

CENTRO DE COSTO: OSCAR ACOSTA

6/11/2019	PRODUCTO	CANT.	Verif	Observacion
	Balastro 2x54 programable	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Balastro 2 X 54	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Chapa requilata escritorio	12	<input checked="" type="checkbox"/>	
	REMACHES POP 5/32 X 1"	30	<input checked="" type="checkbox"/>	

Total Item: 4 Total Cantidad: 48 Costo Aprox: \$340 206

Nombre de quien Entrega: [Firma]
 Nombre de quien Recibe: [Firma]
 Firma: [Firma] Firma: [Firma]
 Fecha: 06. nov. 2019.

Imagen 6

3. REGISTRO Y CONTROL DE BIENES DE CONSUMO – MANTENIMIENTO LOCATIVOS.

La SRFI para el registro y control de los bienes de consumo cuenta con un formato en excel denominado “Control de Insumos”, el cual, de acuerdo con el lineamiento impartido por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, se encuentra entre los formatos o plantillas que son de manejo exclusivo de la gestión de la dependencia y por tal motivo no se codificarán ni harán parte del SGC.

A continuación, se presenta el análisis de cantidades y valores del control de insumos, con corte al 30 de junio de 2020.

PRODUCTO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL
Abrazadera para tubo metálica 3/4	30	16.080,00	-30	-16.080,00	0	0,00
Adaptador para madreil	1	7.808,00	0	0,00	1	7.808,00
Alicate Crescent	1	20.089,00	-1	-20.089,00	0	0,00
Amarre plástico 15 cm x 100	0	0,00	-2	-8.330,00	-2	-8.330,00
Amarre plástico 30 cm x 100	1	9.936,00	-2	-19.872,00	-1	-9.936,00
Andamio	0	0,00	-4	-112.812,00	-4	-112.812,00
Anillos	50	12.500,00	-50	-12.500,00	0	0,00
Arandela 3/16	100	5.950,00	0	0,00	100	5.950,00
Arandela 3/8 zincada	50	2.750,00	-4	-220,00	46	2.530,00
Balastro 2x54 programable	180	8.925.930,00	-147	-7.289.509,50	33	1.636.420,50
Balastos 2 X 54	50	2.479.350,00	-50	-2.479.350,00	0	0,00
Balastos 2 x 32 Programable	10	500.000,00	0	0,00	10	500.000,00
Balastos 2 x 54 Programable	62	4.960.000,00	0	0,00	62	4.960.000,00
Balastos 2x32 programable	10	455.000,00	0	0,00	10	455.000,00
Bicicletero 3 Mts	2	1.199.998,38	-2	-1.199.998,38	0	0,00
Bicicletero 4 Mts	2	1.600.000,22	-2	-1.600.000,22	0	0,00
Bicicletero 7 Mts	51	71.399.964,30	-51	-71.399.964,30	0	0,00

PRODUCTO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL
Bisturí	2	19.000,00	0	0,00	2	19.000,00
Bisturí industrial Metálico	4	48.800,00	-2	-24.400,00	2	24.400,00
Bombillo Dicroico 5W	100	494.000,00	-100	-494.000,00	0	0,00
Bombillo led 10 w	85	410.550,00	-28	-135.240,00	57	275.310,00
Bombillo PLC 26W 2 Pines	39	282.048,00	-15	-108.480,00	24	173.568,00
Bombillo PLC 26w 4 Pines	83	1.193.404,00	-9	-72.324,00	74	1.121.080,00
Bombillo PLC 32w 4 Pines	15	375.000,00	-15	-375.000,00	0	0,00
Bombillo Torpero 10 W	100	1.780.000,00	0	0,00	100	1.780.000,00
Broca HSS 3/16	6	27.846,00	0	0,00	6	27.846,00
Broca HSS 5/32	20	52.000,00	-11	-28.600,00	9	23.400,00
Broca Tungsteno SDS Plus 1/4"X6"	2	9.163,00	0	0,00	2	9.163,00
Brocas HSS	1	135.000,00	0	0,00	1	135.000,00
Brocas SDS	1	195.001,00	0	0,00	1	195.001,00
Cable dúplex 2 x 12	0	0,00	-50	-77.350,00	-50	-77.350,00
Cable dúplex 2 x 16	100	75.000,00	-93	-69.750,00	7	5.250,00
Cable encauchetado 3x12	220	770.000,00	-225	-787.500,00	-5	-17.500,00
Cable trenzado 3x12	390	1.110.330,00	-309	-879.723,00	81	230.607,00
Cable UTP c-6	100	480.000,00	-100	-480.000,00	0	0,00
Cable VGA x 30	0	0,00	-9	-1.485.009,00	-9	-1.485.009,00
Canaleta Plástica	5	33.000,00	0	0,00	5	33.000,00
Candado No 30 E	1	16.065,00	-1	-16.065,00	0	0,00
Capuchón para cable N 16	100	31.400,00	-100	-31.400,00	0	0,00
Cartelera 1,20 x 1,20	4	3.498.600,00	-2	-1.749.300,00	2	1.749.300,00
Cautín 30w	1	57.192,00	0	0,00	1	57.192,00
Chapa niquelada escritorio	100	343.900,00	-131	-450.509,00	-31	-106.609,00
Chapa Oficina Alto Trafico	1	172.550,00	0	0,00	1	172.550,00
Chapa Para Archivador Tipo Trampa	100	801.108,00	-2	-16.022,16	98	785.085,84
Chazo Drywall 1/4	200	19.992,00	-40	-3.998,40	160	15.993,60
Chazo Drywall 1/4"	100	11.800,00	0	0,00	100	11.800,00
Chazo expansivo 1/4	100	75.000,00	-6	-4.500,00	94	70.500,00
Chazo expansivo 1/4 x 2 1/2	150	112.500,00	-20	-15.000,00	130	97.500,00
Chazo Expansivo 5/16" X 3"	50	35.105,00	0	0,00	50	35.105,00
Chazo Multiuso	100	20.900,00	0	0,00	100	20.900,00
Chazo Puntilla 1/4 X 1 1/2	200	17.000,00	-30	-2.550,00	170	14.450,00
Chazo Puntilla 1/4 X 2 1/4	250	44.500,00	-201	-35.778,00	49	8.722,00
Chazo Puntilla 1/4X1 1/4	100	17.850,00	0	0,00	100	17.850,00
Chazo Tornillo Mariposa	50	4.998,00	-20	-1.999,20	30	2.998,80
Chupa Succión Industrial	1	49.986,00	0	0,00	1	49.986,00
Cilindro Tipo Pera	8	414.849,00	-5	-267.750,00	3	147.099,00

PRODUCTO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL
Cinta aislante negra 3M - 5mts	20	58.320,00	-18	-52.488,00	2	5.832,00
Cinta Aislante Negra 3M 10 m	11	32.076,00	-12	-34.992,00	-1	-2.916,00
Cinta de enmascarar cellux	10	19.000,00	-6	-11.400,00	4	7.600,00
Cinta de Enmascarar Color	1	15.200,00	0	0,00	1	15.200,00
Cinta doble faz	2	70.210,00	-4	-140.420,00	-2	-70.210,00
Cinta Ducto X 10m TRUPER	10	124.950,00	-6	-74.970,00	4	49.980,00
Clavija de caucho 15 amp industrial	9	48.195,00	-15	-80.325,00	-6	-32.130,00
Clavija de caucho 15 amp industrial, Polo T y Abrazadera	10	16.660,00	-3	-4.998,00	7	11.662,00
Clavija de Caucho Bifásica 20 AMP, Pata Trabada Codelca	30	49.980,00	0	0,00	30	49.980,00
Copa Sierra para Madera	1	30.000,00	0	0,00	1	30.000,00
Copa Sierra para Metal	1	35.000,00	0	0,00	1	35.000,00
Cortafrio 6" REF 84117-(105) STANLEY	1	28.441,00	-1	-28.441,00	0	0,00
Cuchilla para Bisturí	20	10.400,00	-10	-5.200,00	10	5.200,00
Curva EMT 90 3/4	6	23.562,00	-7	-27.489,00	-1	-3.927,00
Destornillador Estrella 1/4"X6"	2	28.798,00	-2	-28.798,00	0	0,00
Destornillador Estrella 3/16"X3"	2	10.710,00	-2	-10.710,00	0	0,00
Destornillador Pala 1/4"X6"	2	28.798,00	-2	-28.798,00	0	0,00
Destornillador Pala 3/16"X3"	2	10.710,00	-2	-10.710,00	0	0,00
Empalme Paquete Auto desforré	6	67.740,00	-270	-3.048.300,00	-264	-2.980.560,00
Empaques VP	24	16.296,00	-24	-16.296,00	0	0,00
Escalera 2 pasos	2	124.950,00	0	0,00	2	124.950,00
Espátula Metálica	1	4.200,00	0	0,00	1	4.200,00
Esquinera Plástica	19	34.200,00	0	0,00	19	34.200,00
Flexómetro amarillo 5 metros	2	19.992,00	0	0,00	2	19.992,00
Fundente NASOL	1	11.800,00	-1	-11.800,00	0	0,00
Galon 1/8 de Pegante PL 285 1/8	2	31.600,00	-1	-15.800,00	1	15.800,00
Galón Pegante PL 285	1	90.151,00	-1	-90.151,00	0	0,00
Guante látex poliuretano	10	53.300,00	-6	-31.980,00	4	21.320,00
Guaya 1/8	30	21.420,00	-60	-42.840,00	-30	-21.420,00
Hoja de Segueta	5	16.000,00	0	0,00	5	16.000,00
Hombre Solo	1	21.500,00	0	0,00	1	21.500,00
Intercomunicador	1	1.499.400,00	-1	-1.499.400,00	0	0,00
Interruptor Sencillo Blanco	5	38.675,00	0	0,00	5	38.675,00
Lampara Led	10	416.500,00	-14	-583.100,00	-4	-166.600,00
Lampara LED 1,20	10	416.500,00	-7	-291.550,00	3	124.950,00
Lampara LED 1,20 cm	9	324.000,00	0	0,00	9	324.000,00
Lector de Código de Barras	2	1.309.000,00	-2	-1.309.000,00	0	0,00
Linterna Minero	2	38.000,00	0	0,00	2	38.000,00
Linterna recargable 4 leds	1	16.660,00	0	0,00	1	16.660,00

PRODUCTO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL
Llana Metálica	1	12.500,00	0	0,00	1	12.500,00
Llave Bristol pulgadas	2	19.160,00	-1	-9.580,00	1	9.580,00
Llave de tubo 14"	1	51.000,00	0	0,00	1	51.000,00
Llave manguera 1/2	9	142.200,00	0	0,00	9	142.200,00
Llaves milimétricas	1	9.580,00	0	0,00	1	9.580,00
Lona o costal	30	36.000,00	-30	-36.000,00	0	0,00
Lubricante WD	2	49.600,00	-2	-49.600,00	0	0,00
Maletín Porta Herramienta	2	203.475,00	-2	-203.475,00	0	0,00
Mandril metálico para taladro	1	62.003,00	0	0,00	1	62.003,00
Mueble Sanitario Institucional	10	1.140.000,00	-10	-1.140.000,00	0	0,00
Pasador de sobreponer	1	19.495,00	0	0,00	1	19.495,00
Pega Tanque Negro	8	97.600,00	-5	-61.000,00	3	36.600,00
Pegante No más Clavos	5	106.505,00	-5	-106.505,00	0	0,00
Pela Cable	1	14.518,00	-1	-14.518,00	0	0,00
Película Sandblasting	11	1.606.735,00	-2	-1.489.600,00	9	117.135,00
Perfil AL-173 X 6 M	4	214.504,00	-4	-214.504,00	0	0,00
Perfil AL-177 X 6 M	4	159.200,00	-4	-159.200,00	0	0,00
Perro galvanizado 1/8	0	0,00	-50	-35.700,00	-50	-35.700,00
Pila Alcalina AAA - AA	50	140.000,00	-8	-22.400,00	42	117.600,00
Pinza de Punta	1	19.635,00	-1	-19.635,00	0	0,00
Piola Paquete x 10	4	248.000,00	0	0,00	4	248.000,00
Planchones	0	0,00	-2	-56.400,00	-2	-56.400,00
Porta Candado	1	12.852,00	-1	-12.852,00	0	0,00
Rejilla ventilación persiana 25 x 25 silplas	2	20.944,00	0	0,00	2	20.944,00
Remaches POP 5/32 X 1"	500	24.500,00	-440	-21.560,00	60	2.940,00
Rollo de Cinta Para Enmascarar	5	9.500,00	0	0,00	5	9.500,00
Rollo Industrial de Vinipel	4	98.000,00	0	0,00	4	98.000,00
Roseta Cónica	100	260.000,00	0	0,00	100	260.000,00
Sensor de movimiento	14	265.704,00	-9	-168.372,00	5	97.332,00
Sika Flex 1A Plus 1-CURE 300CC Negro o Blanco	4	159.460,00	-4	-159.460,00	0	0,00
Silicona Transparente	5	72.590,00	-4	-58.072,00	1	14.518,00
Socket	100	230.000,00	-90	-207.000,00	10	23.000,00
Soldadura estaño	1	28.800,00	0	0,00	1	28.800,00
Sonda 15 mt	1	38.500,00	0	0,00	1	38.500,00
Soporte Para Cortina	75	4.676.100,00	-12	-653.100,00	63	4.023.000,00
Soporte para TV 55"	15	1.587.600,00	-2	-211.680,00	13	1.375.920,00
Taco 20AMP LEGRAND	5	88.665,25	0	0,00	5	88.665,25
Terminal EMT 3/4	12	29.988,00	-12	-29.988,00	0	0,00
Terminal RJ45	26	39.026,00	-26	-39.026,00	0	0,00

PRODUCTO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL	CANT.	VR TOTAL
Toma doble con polo a tierra	50	327.250,00	-48	-314.160,00	2	13.090,00
Toma Seguridad Tierra	2	72.114,00	-2	-72.114,00	0	0,00
Tornillo 3/16	50	10.710,00	-50	-10.710,00	0	0,00
Tornillo No. 10	200	16.800,00	-130	-10.920,00	70	5.880,00
Tornillo para drywall	200	17.000,00	-134	-11.390,00	66	5.610,00
Tubo 16w Fluorescente T5	777	3.753.687,00	-283	-1.367.173,00	494	2.386.514,00
Tubo 16w Fluorescente T8 32 wts	25	220.000,00	-41	-360.800,00	-16	-140.800,00
Tubo 18w Fluorescente T5	25	220.001,00	-269	-2.367.210,76	-244	-2.147.209,76
Tubo EMT 3/4 x 3 mts	10	237.980,00	-10	-237.980,00	0	0,00
Tubo LED 1,20	100	1.570.800,00	-100	-1.570.800,00	0	0,00
Tubo T8 17 W	20	370.000,00	0	0,00	20	370.000,00
Tuerca 3/16	50	4.760,00	-50	-4.760,00	0	0,00
Unión EMT ¾	25	62.475,00	-25	-62.475,00	0	0,00
Unión RJ	12	66.000,00	-12	-66.000,00	0	0,00
Unión VGA	0	0,00	-9	-82.800,00	-9	-82.800,00
Velcro	10	80.920,00	-4	-32.368,00	6	48.552,00
Vidrio blanco hierro 3+3 1,22 m x 0,42m	10	1.847.480,00	0	0,00	10	1.847.480,00
Vinilo tipo 1B Blanco	3	210.000,00	0	0,00	3	210.000,00
TOTAL	6360	131.125.603,15	-4240	-111.001.816,92	2120	20.123.786,23

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la SRFI

Al realizar el análisis del archivo Excel denominado control de insumos, se evidenció que el mismo no garantiza la seguridad e integridad de la información registrada, toda vez, que el mismo es susceptible de modificaciones y no permite llevar un control de trazabilidad de los registros y sus cambios.

Como se puede observar en la tabla anterior, al realizar el ejercicio de saldos de las entradas y salidas consignadas en el archivo Excel, se refleja la existencia de saldos, tanto a nivel de cantidad como de valor (costo\$) negativos, por lo cual es necesario que la Entidad tome las medidas pertinentes para subsanar estas inconsistencias, con el propósito de tener un control adecuado de los bienes de consumo que son propiedad de la Entidad.

Ahora bien, respecto de la existencia de un control para el manejo de sobrantes o devoluciones de insumos, la SRFI indica que no se tiene implementado un formato o documento para estas circunstancias, debido a que hasta el momento los insumos solicitados han sido utilizados en la atención de los requerimientos de mantenimiento locativo. De igual manera, la SRFI manifiesta que los casos en los cuales los insumos no son utilizados en su totalidad "se devuelven sin realizar la devolución y justificación de este en la herramienta utilizada". Por lo anterior expuesto, se observa la necesidad de fortalecer los controles respecto a ingresos y salidas de almacén que garanticen los saldos de los inventarios y la razonabilidad de la información a reportar en los Estados Financieros. Así mismo, estudiar la viabilidad de adquirir un Sistema de información robusto que permita subsanar las debilidades encontradas.

Por otra parte, se realiza el análisis por vigencia 2019 y 2020 de los productos que se han usado en los casos o requerimientos de los usuarios de la JEP, evidenciando que el mayor consumo en cantidad se presenta en la vigencia

2019, sin embargo, el costo de los bienes consumidos fue mayor en la vigencia 2020.

AÑO	CANTIDAD	VR TOTAL
2019	3409	32.249.293,42
2020	831	78.752.523,50
TOTAL	4240	111.001.816,92

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la SRFI

Para finalizar, se realizó la verificación de las facturas de compra de los bienes de consumo para mantenimientos locativos efectuadas por la JEP durante el periodo 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020, obteniendo los siguientes resultados:

- ✦ Para la vigencia 2019 la JEP suscribió el contrato No 175 de 2019 con la Ferretería Dimafer y Hermaco S.A.S., cuyo objeto es "Suministro a monto agotable de insumos y elementos de ferretería para la Jurisdicción Especial para la Paz". Para el periodo del seguimiento las facturas emitidas por este Proveedor corresponden del 01/07/2019 al 15/12/2019.
- ✦ Para la vigencia 2020, la Entidad no cuenta con contrato de suministro de bienes.

De acuerdo con las facturas entregadas se evidencia que existen productos que no se han cargado al inventario, como es el caso de la Factura de Venta No DH 3695 del 05/07/2019 en la cual se observa la adquisición de 9 uniones VGA, sin embargo, en el archivo de control de insumos, en el reporte de entradas no se demuestra que estas hayan ingresado al inventario (ver imagen 7).



70 años
ERRETERIA HF
DIMAFER & HERMACO S.A.S.
Herramientas e Insumos para la Construcción el Agro y la Industria
NIT. 860.515.462-0
NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES, SOMOS RESPONSABLES DE INDUSTRIA Y COMERCIO - NO SOMOS AUTORETENEDORES
FACTURA DE VENTA **DH 3695**

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 05 de Julio de 2019
FECHA DE VENCIMIENTO: 05 de Julio de 2019
SEÑOR (ES): JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
NIT.: 9011400048 TELS: 3102410407
DIRECCION: CALLE 7 83 44
OBRA: PRINCIPAL
REMISSION: 00000
ORDEN DE COMPRA: 0
FORMA DE PAGO: 0

CENTRO: CRA. 15 No.12 - 16 PALOQUEMAO; CALLE 17 No. 21 - 70 TELEFONOS: 336 46 86 - 341 29 40 - 334 68 50
CEL: 312 522 73 65 FAX: 336 46 87 EMAIL: ferdimher@hotmail.com - BOGOTÁ D.C.

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
9	Und. CABLE VGA X 30m	139.859	1.247.699
9	Und. UNION VGA	7.731	69.560

SUBTOTAL 1: 1.317.479 DESCUENTO: 0 SUB-TOTAL: 1.317.479
VR. M/CIA. S/IVA: 0 IVA: 250.321 TOTAL: 1.567.800
RT. FUENTE: 32.937 RT. IVA: 0 RT. ICA: 0

SON UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS.
ELABORADO POR: JUAN A. SIZO IVA REGIMEN COMUN - RACIONON ES 3083-02 - ACTIVIDAD ECONOMICA 4752 TASA 11.04 x 1.000
CUALQUIER RECLAMACION SE ACEPTARA POR ESCRITO DENTRO DE LOS DIEZ DIAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA FECHA DE RECEPCION
FAVOR GIRAR CHEQUE CON CRUCE DE PRIMER BENEFICIARIO, A NOMBRE DE FERRETERIA DIMAFER & HERMACO S.A.S.

FIRMA AUTORIZADA: *[Firma]* C.C. *[Firma]* FIRMA: *[Firma]* FECHA: 05/07/19

ORIGINAL - RESOLUCION DIANA: 197000079401 DEL 20190622 DEL NO. 019.2.001 AL NO. 019.6.000 CON VIGENCIA 6 MESES

Imagen 7

De igual manera, en las solicitudes de requerimientos reportados, específicamente en la No 289 se evidenció que no se dio viabilidad al requerimiento, debido a que no se contaba con el insumo para este. Sin embargo, según el control de insumos la Entidad, en el inventario se refleja la disponibilidad del bien para poder ejecutar el mantenimiento respectivo.

ID	CREADO	REQUERIMIENTO	SOLICITANTE	ÁREA	RESUELTO	PISO	FECHA DE SERVICIO	INSUMOS	OBSERVACIONES	ASIGNADO A	FECHA DE ASIGNACIÓN	TIPO REQUERIMIENTO
289	7/02/2020 11:42	Solicitud de pintar la división en drywall color blanco de la oficina del jefe del Departamento de Gestión Documental Doctor Didier Cortes ubicada en el piso 4	Luis Mauricio Vargas Morales	Secretaria Ejecutiva	No	Piso 6	10/02/2020		No se cuenta en Almacén con el insumo necesario (pintura). No se ha legalizado nuevo contrato de Ferreteria.	Pablo Varón	7/02/2020	Mantenimiento

Fuente. Información reportada por la SRFI

4. REGISTRO FOTOGRAFICO BODEGA BIENES DE CONSUMO:

De acuerdo con el registro fotográfico suministrado por la SRFI, no se logra observar la totalidad de la bodega y la clasificación de los bienes. Así mismo, no se logró evidenciar las medidas contempladas para la custodia y seguridad de los mismos.





RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

La Subdirección de Control Interno, evidenció en el mapa de riesgos del proceso Administración de Bienes y Servicios, un riesgo asociado con tema objeto del presente informe, el cual hace parte de los riesgos de corrupción, así:

Administración de bienes y servicios

Tabla No. 1. Análisis de Riesgos

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
3 -Riesgo Corrupción	Pérdida o robo de bienes y alteración de inventarios.	Extremo	Moderado

Fuente. Elaboración propia con información Mapa de riesgos corrupción vigencia 2020

Con respecto al riesgo identificado en el Proceso, se recomienda fortalecer controles de “Prevención” y “Mitigación”, con el propósito de disminuir el nivel de exposición del riesgo, el cual se encuentra en un nivel residual Moderado. Así mismo, es necesario establecer para cada control, la acción de estos, con el propósito de poder realizar la evaluación de la efectividad de los controles por parte de la III línea de defensa, conforme a los dispuesto en la Política de Administración de riesgos de la JEP.

La evaluación realizada al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al II cuatrimestre de 2020, se encuentra publicada en el siguiente link

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO Informe de ley o seguimiento	JEP-FR-15-06	Versión 0.0
		2019-12-23	Página 1 de 1

<https://www.jep.gov.co/Control%20interno/Evaluaci%C3%B3n%20Riesgos%20de%20corrupci%C3%B3n%20II%20cuatrimestre%202020.pdf>

De otra parte, la Subdirección de Control Interno, en el seguimiento realizado a almacén de bienes de consumo para mantenimientos locativos, recomienda realizar acciones para identificar posibles riesgos que puedan llegar a materializarse, de presentarse la siguiente circunstancia.

- ✦ Inconsistencias en el manejo y control de los bienes de consumo, debido a ingreso o retiro tardío de estos en el archivo de control de insumos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

Realizado el análisis de la información suministrada en el ejercicio auditor, se logró identificar las siguientes oportunidades de mejora y recomendaciones, así:

- ✦ Diligenciar en su totalidad las solicitudes de requerimientos de mantenimiento locativos, con el propósito de identificar el cumplimiento o no del requerimiento.
- ✦ Implementación de los formatos aprobados para la gestión de solicitud de mantenimiento locativo y adecuaciones.
- ✦ Implementar controles que permitan garantizar los saldos del inventario de bienes, tanto de entrada como de salida, con el propósito de evitar las inconsistencias reflejadas en el archivo control de consumo.
- ✦ Se hace necesario adoptar un documento en el cual se registre las devoluciones o sobrantes de los bienes con su respectiva justificación, así como documentar las actividades a desarrollar en el procedimiento para el ingreso al almacén de dichos bienes.
- ✦ Fortalecer los controles respecto a ingresos y salidas de almacén que garanticen los saldos de los inventarios y la razonabilidad de la información a reportar en los Estados Financieros.
- ✦ Se recomienda la adquisición de un Sistema de información robusto que permita la administración del inventario garantizando la seguridad e integridad de la información, guardando la trazabilidad en las modificaciones o eliminaciones de registros, así como control sobre el acceso a la información.
- ✦ Se recomienda realizar inspecciones periódicas a los bienes de consumo para corroborar la coherencia entre el inventario físico y el incluido en la solución tecnológica.
- ✦ Se recomienda actualizar el procedimiento JEP-PT-09-01 “Almacén, recepción y entrega de bienes e insumos”, con el propósito de incluir en el mismo, todas las actividades, roles, responsabilidades y puntos de control que se ejecutan por el proceso para la gestión de administración de los bienes.

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO	JEP-FR-15-06	Versión 0.0
	Informe de ley o seguimiento	2019-12-23	Página 1 de 1

CONCLUSIONES

De acuerdo con la información objeto de análisis, la Subdirección de Control Interno concluye lo siguiente:

Se debe continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes a la administración de los bienes adquiridos por la JEP.

Fortalecer los controles de verificación de la información registrada en el inventario frente a las entradas, salidas y devoluciones de bienes de consumo, principalmente en los que, como resultado del análisis de este informe, presentaron inconsistencias.

Finalmente, se hace necesario tomar las acciones de mejora documentadas en el apartado “oportunidades de mejora y recomendaciones” del presente informe y reportar el avance de estas a la Subdirección de Control Interno para seguimiento.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS Y LIMITACIONES

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

ELABORADO POR:	FIRMA NOMBRE: Sandra Yorlen Herreño Ballen CARGO: Contratista Subdirección de Control Interno FIRMA NOMBRE: Maryam Paola Herrera Morales CARGO: Contratista Subdirección de Control Interno
REVISADO POR:	FIRMA NOMBRE: Lina Alejandra Morales Sarmiento CARGO: Contratista Subdirección de Control Interno
APROBADO POR:	FIRMA NOMBRE: Maria Del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.