

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

1. INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO O ACTIVIDAD: Auditoría Gestión de Inventarios y Bienes Muebles		FECHA DE LA AUDITORÍA: 15/07/2024
AUDITOR LIDER: Elias Alonso Nule Rhenals		EQUIPO AUDITOR: Adriana Rodriguez Cárdenas
AUDITADO:	Grupo de Gestión Administrativa	
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento normativo del proceso objeto de auditoría	
ALCANCE:	Temas: Ingreso y salida de elementos, inventarios, plan de mantenimiento, depreciación. Vigencia a revisar: 1 año antes del inicio de la auditoría	
CRITERIOS:	▪Manual de inventario y almacén; Código GA-MN-01; Versión 10 ▪Manual para el seguimiento del plan de mantenimiento; Código GA-MN-02; Versión 4 ▪Plan de mantenimiento GA-FO-18; Versión 4 ▪Resolución No. 01096 del 19 de junio de 2020; “Por la cual se reglamentan los procedimientos para la baja y enajenación de bienes muebles e intangibles y se determinan competencias para la baja de bienes de propiedad de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA”. ▪Formatos relacionados con la gestión de bienes e inventarios. ▪Planes de mejoramiento ▪Indicadores ▪Aspectos del Proceso Estadístico ▪Autocontrol – Autoevaluación	

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoria				Reunión de Cierre					
Día	22	Mes	05	Año	2024	Desde	22/05/2024 DD / MM /AA	Hasta	15/07/2024 DD / MM /AA	Día	30	Mes	07	Año	2024

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024 aprobado por el Comité de Coordinación Institucional de Control Interno, se adelantó la Auditoría a la *Gestión de Inventarios y Bienes Muebles* de la entidad.

Se llevó a cabo reunión de apertura el día 22/05/2024 a través de la herramienta institucional Microsoft Teams con la participación del coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y de los profesionales por él designados para atender la auditoría, así como los profesionales asignados y jefe de la Oficina de Control Interno.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

El día 28 de mayo de 2024 se realizó reunión presencial con el coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y los funcionarios responsables mencionados en la carta de salvaguarda, donde se definieron los siguientes objetivos específicos:

- 1) Determinar el adecuado control en el registro, custodia, uso y conservación de los bienes propiedad de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.
- 2) Verificar la aplicación correcta de los mecanismos de comunicación y flujo de información entre las distintas dependencias que intervienen en la gestión de los bienes, como responsables de los procesos técnicos, administrativos y contables.
- 3) Comprobar la correcta asignación del costo de los activos fijos durante toda su vida útil en el inventario de la entidad.

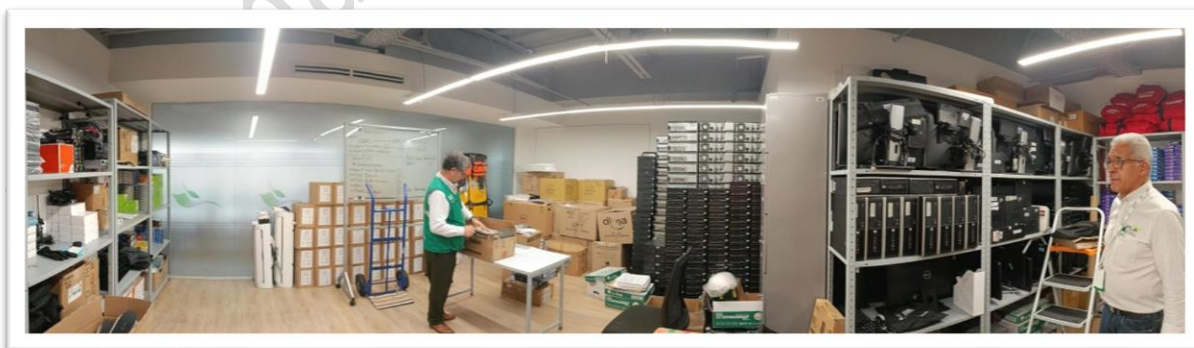
La técnica de auditoría empleada fue la contemplada en el *Procedimiento Auditoría Interna (código EM-PR-02-, versión 12 de 22/12/2023)*, al igual que los lineamientos generales impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la *Guía de Auditoría para Entidades Públicas*.

La auditoría se desarrolló mediante la utilización de herramientas tales como entrevistas presenciales y virtuales, pruebas selectivas, recopilación documental, verificación de elementos bajo muestra selectiva, e inspección de bienes; actividades que permitieron obtener las evidencias necesarias que respaldan las conclusiones y recomendaciones de esta auditoría.

Para cumplir el objetivo de la auditoría, se verificó el *Manual de Inventario y Almacén (código GA-MN-01, versión 10)*, se revisó la aplicabilidad de las normas internas y externas vigentes, monitoreo de cambios, indicadores de gestión, autocontrol/autoevaluación, conflicto de intereses y se realizó un ejercicio de identificación y verificación de bases de datos posibles de certificación estadística.

La ANLA cuenta con el espacio asignado de almacenamiento en el piso 8 del Edificio ubicado Carrera 13A # 34 – 72 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, donde se almacenan los bienes de la entidad como se presenta en la siguiente fotografía:

Foto 1. Bodega piso 8 - ANLA



La muestra aplicada fue definida mediante el método de muestreo aleatorio simple, el cual arrojó que, para una población de 8630 elementos, de los cuales corresponden 6779 de ANLA y 1851 de FONAM del

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

inventario de almacén del mes de mayo de 2024, el resultado es un total de 153 elementos a verificar, como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1. Muestra de elementos de inventario Almacén FONAM/ANLA

Ítem	Clase	Grupo	PLACA	Ítem	Clase	Grupo	PLACA
1	TELEVISOR	INVENTARIO	00006012	78	BINOCULAR	CUENTAS DE ORDEN	00010612
2	TELEVISOR	INVENTARIO	00005933	79	BINOCULAR	CUENTAS DE ORDEN	00010613
3	TELEVISOR	INVENTARIO	00006021	80	BINOCULAR	CUENTAS DE ORDEN	00010614
4	TELEVISOR	INVENTARIO	00005857	81	BINOCULAR	CUENTAS DE ORDEN	00010615
5	AMPLIFICADOR	INVENTARIO	00008914	82	BINOCULAR	CUENTAS DE ORDEN	00010616
6	PARLANTE DE TECHO	INVENTARIO	00008921	83	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00010617
7	PARLANTE DE TECHO	INVENTARIO	00008922	84	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00010618
8	PARLANTE DE TECHO	INVENTARIO	00008923	85	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00010619
9	PARLANTE DE TECHO	INVENTARIO	00008924	86	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00010620
10	PROCESADOR DE SEÑAL	INVENTARIO	00008915	87	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00010621
11	MICROFONO FLEXIBLE DE 18"	INVENTARIO	00008918	88	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00010622
12	MICROFONO FLEXIBLE DE 18"	INVENTARIO	00008919	89	MONITOR IND HIBRIDO 65	CUENTAS DE ORDEN	00008913
13	MICROFONO FLEXIBLE DE 18"	INVENTARIO	00008920	90	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00000350
14	SOFTWARE DESARROLLADOS POR LA ENTIDAD	VITALICIO	NA	91	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00002447
15	TELEVISOR LED	INVENTARIO	00005273	92	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00002554
16	TELEVISOR LED	INVENTARIO	00005275	93	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00001879
17	TELEVISOR LED	INVENTARIO	00005276	94	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00002224
18	CODEC Y CAMARA FABRICANTE POLYCOM	INVENTARIO	00008925	95	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00001932
19	PORTATIL	INVENTARIO	00006271	96	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00000644
20	PORTATIL	INVENTARIO	00006284	97	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00001509
21	PORTATIL	INVENTARIO	00006273	98	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00002265
22	PORTATIL	INVENTARIO	00006272	99	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00000498
23	PORTATIL	INVENTARIO	00005760	100	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00008269
24	PORTATIL	INVENTARIO	00005759	101	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00008345
25	PORTATIL	INVENTARIO	00005762	102	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00008537
26	PORTATIL	INVENTARIO	00007098	103	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00008589
27	PLOTTER	INVENTARIO	00005179	104	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00008817
28	PORTATIL	INVENTARIO	00005761	105	MOUSE	CUENTAS DE ORDEN	00007488
29	PORTATIL	INVENTARIO	00005763	106	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007657
30	PORTATIL	INVENTARIO	00000105	107	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007624
31	PORTATIL	INVENTARIO	00006286	108	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007601
32	PORTATIL	INVENTARIO	00007099	109	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007586
33	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00009019	110	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007582
34	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00009022	111	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007564
35	RADIO	CUENTAS DE ORDEN	00009023	112	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007561
36	IMPRESORA	CUENTAS DE ORDEN	00005735	113	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007570
37	IMPRESORA	CUENTAS DE ORDEN	00000331	114	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007530
38	IMPRESORA	CUENTAS DE ORDEN	00005484	115	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007518
39	IMPRESORA	CUENTAS DE ORDEN	00005485	116	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007436
40	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008074	117	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007420
41	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008088	118	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007376
42	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008086	119	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00007285
43	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008082	120	CPU	CUENTAS DE ORDEN	00008437
44	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008072	121	PORTATIL	CUENTAS DE ORDEN	00006285
45	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008076	122	GPS	CUENTAS DE ORDEN	00002770
46	CAMILLA FERULA ESPINAL	CUENTAS DE ORDEN	00008034	123	MONITOR	CUENTAS DE ORDEN	00006208
47	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0083	124	PORTATIL	CUENTAS DE ORDEN	00004724
48	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0097	125	GPS	CUENTAS DE ORDEN	00002740
49	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0154	126	PORTATIL	CUENTAS DE ORDEN	00000286
50	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0156	127	GPS	CUENTAS DE ORDEN	00002741

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Ítem	Clase	Grupo	PLACA	Ítem	Clase	Grupo	PLACA
51	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0177	128	GPS	CUENTAS DE ORDEN	00002739
52	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0189	129	GPS	CUENTAS DE ORDEN	00002746
53	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0192	130	CAMILLA FERULA ESPINAL	CUENTAS DE ORDEN	00008043
54	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0193	131	GPS	INVENTARIO	00010633
55	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0194	132	BINOCULAR	CUENTAS DE ORDEN	00010611
56	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0195	133	COMPUTADOR	INVENTARIO	00010031
57	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0196	134	COMPUTADOR	INVENTARIO	00010403
58	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0197	135	COMPUTADOR	INVENTARIO	00010551
59	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0198	136	COMPUTADOR	INVENTARIO	00010554
60	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0200	137	MONITOR	INVENTARIO	00009969
61	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0203	138	COMPUTADOR	INVENTARIO	00010327
62	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0204	139	CAMARA WEB	INVENTARIO MENOR CUANTIA	00002836
63	APOYAPIES	CUENTAS DE ORDEN	AP0205	140	CAMARA WEB	INVENTARIO MENOR CUANTIA	00002839
64	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008081	141	CAMARA WEB	INVENTARIO MENOR CUANTIA	00002840
65	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008084	142	CPU	INVENTARIO	00009156
66	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008079	143	CPU	INVENTARIO	00009072
67	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008073	144	CPU	INVENTARIO	00009200
68	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008093	145	CPU	INVENTARIO	00009284
69	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008087	146	CAMARA WEB	INVENTARIO MENOR CUANTIA	00002837
70	BOTIQUIN TIPO MORRAL	CUENTAS DE ORDEN	00008071	147	CAMARA WEB	INVENTARIO MENOR CUANTIA	00002838
71	GPS	INVENTARIO	00010624	148	CAMARA WEB	INVENTARIO MENOR CUANTIA	00002842
72	GPS	INVENTARIO	00010625	149	CAMARA WEB	INVENTARIO MENOR CUANTIA	00002834
73	GPS	INVENTARIO	00010626	150	CPU	INVENTARIO	00009420
74	GPS	INVENTARIO	00010627	151	CPU	INVENTARIO	00009516
75	GPS	INVENTARIO	00010628	152	GPS	INVENTARIO	00010631
76	GPS	INVENTARIO	00010629	153	GPS	INVENTARIO	00010632
77	GPS	INVENTARIO	00010630				

Fuente: Matriz inventario ANLA / FONAM mayo de 2024

Por último, se realizó socialización previa al informe preliminar de los hallazgos identificados en reunión presencial del 9 de julio de 2024 al coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y los servidores asignados en la carta de salvaguarda.

3. FORTALEZAS

3.1 El Grupo de Gestión Administrativa -GGA ha mantenido la gestión de inventarios a pesar de haber enfrentado el cambio de obsolescencia del aplicativo SIGANLA – Inventarios, mediante la depuración mensual del reporte de inventarios SIGANLA y realizando las operaciones de movimientos, saldos y depreciaciones de manera manual.

3.2 El GGA ha impulsado la implementación del módulo de Gestión de Recursos Físicos – GRF del SIIF Nación II con MinHacienda, como entidad piloto para la gestión y control de bienes de la ANLA.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

3.3 La entidad cuenta con pólizas de seguros que respaldan los bienes de la entidad y permiten que estén debidamente amparados.

4. REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO (CONFORMIDADES)

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
1	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.7.14. Baja de Bienes (...) Corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Gestión Administrativa, autorizar la baja mediante acto administrativo motivado, teniendo en cuenta la recomendación del Comité de Baja de Bienes y el concepto técnico emitido por personal idóneo, en el cual se determine que el bien no se encuentre en condiciones de prestar el servicio para el cual se adquirió, perdió su potencial de servicio por: encontrarse obsoleto, inservible, vencido, por reparación antieconómica, no susceptibles de readaptación, reparación o reconfiguración para su uso, por cumplimiento de ciclo de vida; o no se requiera para el cumplimiento del cometido estatal de la entidad y determinar la destinación final que debe dársele a los mismos.
DETALLE		
La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Gestión Administrativa, autorizó la baja de bienes mediante acto administrativo motivado, la Resolución N° 00504 del 09 de marzo de 2023 <i>“Por la cual se ordena la baja de bienes muebles del inventario de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA y la publicación para su enajenación a título gratuito a otras entidades del Estado”</i> teniendo en cuenta la recomendación del Comité de Baja de Bienes del día 29 de diciembre de 2022 y el concepto técnico emitido por el jefe de Oficina de Tecnologías de la Información, técnico de mantenimiento de la entidad y almacenista, donde se presentaron los bienes con corte al 31 de diciembre de 2022, que reflejaban un costo histórico total de \$1.792.694.851,97, una depreciación acumulada total de \$1.779.969.403,93 y un saldo en libros total de \$12.705.448,05. Al cierre de la presente auditoría los anteriores elementos se encuentran en cuentas de orden (en la cuenta contable 831590 Otros bienes y derechos retirados) hasta culminar el proceso de enajenación a título gratuito a otras entidades del estado, y sean transferidos a la entidad beneficiaria.		

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
2	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.9.3.6. Conciliación contable El Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, conciliará mensualmente los saldos registrados en cada una de sus cuentas del balance de los bienes de consumo, devolutivos en depósito, en servicio, en existencia e intangibles, con los registros reportados por almacén.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

	De existir diferencias, las mismas deberán ser solucionadas preferiblemente en el mismo periodo de conciliación, o a más tardar en el periodo siguiente, teniendo en cuenta que todas las diferencias deben ser revisadas y ajustadas antes del cierre de la vigencia.
--	--

DETALLE

Se evidenció cumplimiento en la realización de las conciliaciones por parte del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal con el Grupo de Gestión Administrativa - Almacén, situación constatada para las conciliaciones tomadas como muestra en el formato *Conciliaciones GF-FO-73*, donde mensualmente se presentan los saldos registrados en cada una de sus cuentas del balance de los bienes de consumo, devolutivos en depósito, en servicio, en existencia e intangibles, con los registros contables SIIF Nación y los respectivos saldos iguales, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 2. Relación conciliaciones FONAM/ANLA

Mes de conciliación	Entidad	Total reporte movimientos - saldo final	Diferencia	Fecha de aprobación
Diciembre 2023	FONAM/ANLA	13.892.080.113,20	0.00	5 de febrero de 2024
Abril 2024	FONAM/ANLA	13.588.472.316,20	0.00	20 de mayo de 2024

Fuente: Formato conciliaciones GF-FO-73 FONAM/ANLA

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
3	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.10.4. Seguros de bienes Con el fin de que el patrimonio de la entidad esté debidamente amparado por las diferentes pólizas que conforman el programa de seguros, el responsable de almacén tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para asegurar, actualizar y hacer efectivas las pólizas. (...) El manejo de las pólizas estará bajo custodia del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, la supervisión y el respectivo apoyo a la supervisión.

DETALLE

Se evidencia cumplimiento al criterio de seguros de bienes, por cuanto la entidad cuenta con un programa de pólizas de seguros que permiten que el patrimonio de la entidad esté debidamente amparado. Igualmente se evidencia cumplimiento en la responsabilidad ejercida por el coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, quien realiza la supervisión y custodia de estos, como se pudo evidenciar en la presente auditoría:

Tabla No. 3: Programa de Seguros ANLA

Ramo	Numero de Póliza	Vigencia póliza
Todo Riesgo Daños Materiales Combinados	1003802-3	16/12/2024
Manejo Global para Entidades Oficiales	1006364-1	16/12/2024

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Infidelidad y Riesgos Financieros	1001626-1	16/12/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual	1009102-1	16/12/2024
Seguro de Automóviles	1011662-1	16/12/2024
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - Placa JVM633	7008004242397000 - 0	29/12/2024
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - Placa JVM634	7008004242398000 - 0	29/12/2024
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - Placa JVM635	7008004242399000 - 0	29/12/2024
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - Placa JVM636	7008004242400000 - 0	29/12/2024
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - Placa JQU968	7008004242401000 - 0	5/01/2025
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - Placa JQU969	7008004242402000 - 0	5/01/2025
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - Placa OBH824	7008004245832000 - 0	19/12/2024
Responsabilidad Civil Servidores Públicos.	1009103-1	16/12/2024

Fuente: Pólizas de seguros vigencia 2024

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
4	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.4. Depreciación (...)La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA emplea el método de depreciación de línea recta (...) 6.4.1. Cálculo de la vida útil La depreciación se realiza mensualmente, se calculará por cada bien individual y de ello se llevará registro, de acuerdo con lo establecido en Manual de Políticas y Procedimientos Contables. 6.4.1.5. Amortización (..) La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA contempla una vida útil para sus intangibles igual al tiempo establecido en el contrato por el cual se adquirió dicho intangible. En caso de no contar con la información señalada en el párrafo anterior, se tomarán las siguientes vidas útiles para los activos intangibles adquiridos por la entidad: Software adquirido; Patentes (...) y licencias (...) 5 años, actualización de software 5 a 10 años.
DETALLE		
Para determinar el cumplimiento de los requisitos de aplicabilidad de la depreciación (bienes tangibles) y amortización (bienes intangibles), se realizó reunión vía Teams el 05/06/2024 de comprobación y verificación del proceso contable del inventario y de los registros de depreciación de los bienes de ANLA y de FONAM, con los archivos al 30/04/2024. Dicha reunión se llevó a cabo con la contadora del GGA, donde se realizaron ejercicios y pruebas de la aplicabilidad de los cálculos individuales de los bienes, en su depreciación mensual y acumulada según la vida útil del bien, encontrando coherencia y una adecuada aplicabilidad del método lineal establecido por la ANLA.		

Se revisó el archivo en Excel Plan depreciación, donde se ha parametrizado las fórmulas de depreciación y amortización, que fue remitido como soporte de auditoría por GGA, matriz que se encuentra parametrizada según el bien a depreciar o amortizar, la vida útil y su método de depreciación.

Por otra parte, se identificó en la muestra realizada de los bienes del inventario ANLA y FONAM, que todos cuentan con la depreciación mensual y depreciación acumulada si les corresponde. Asimismo, los bienes que se identifican en cuentas de orden que han sido objeto de baja, ya han sido depreciados en su totalidad, como se lista en la siguiente tabla, los que se encuentran en proceso de depreciación con estado “depreciando”, y los elementos que ya culminaron el proceso de depreciación tienen estado “depreciado”.

Tabla No. 4: Verificación depreciación inventario FONAM/ANLA al 31/05/2024

#	PLACA	Grupo	Estado	Entidad	#	PLACA	Grupo	Estado	Entidad
1	00006012	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	77	AP0204	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
2	00005933	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	78	AP0205	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
3	00006021	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	79	00008081	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
4	00005857	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	80	00008084	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
5	00008914	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	81	00008079	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
6	00008921	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	82	00008073	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
7	00008922	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	83	00008093	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
8	00008923	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	84	00008087	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
9	00008924	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	85	00008071	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
10	00008915	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	86	00010611	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
11	00008918	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	87	00010612	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
12	00008919	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	88	00010613	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
13	00008920	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	89	00010614	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
14	00005273	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	90	00010615	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
15	00005275	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	91	00010616	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
16	00005276	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	92	00010617	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
17	00008925	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	93	00010618	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
18	00010624	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	94	00010619	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
19	00010625	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	95	00010620	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
20	00010626	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	96	00010621	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
21	00010627	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	97	00010622	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
22	00010628	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	98	00008913	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
23	00010629	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	99	00000350	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
24	00010630	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	100	00002447	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
25	00010631	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	101	00002554	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
26	00010632	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	102	00001879	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
27	00010633	INVENTARIO	DEPRECIANDO	ANLA	103	00002224	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
28	00010031	INVENTARIO	DEPRECIANDO	FONAM	104	00001932	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
29	00010403	INVENTARIO	DEPRECIANDO	FONAM	105	00000644	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha:	10-08-2022
Versión:	7
Código:	EM-FO-01

30	00010551	INVENTARIO	DEPRECIANDO	FONAM	106	00001509	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
31	00010554	INVENTARIO	DEPRECIANDO	FONAM	107	00002265	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
32	00009969	INVENTARIO	DEPRECIANDO	FONAM	108	00000498	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
33	00010327	INVENTARIO	DEPRECIANDO	FONAM	109	00008269	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
34	00006271	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	110	00008345	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
35	00006284	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	111	00008537	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
36	00006273	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	112	00008589	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
37	00006272	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	113	00008817	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
38	00005760	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	114	00007488	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
39	00005759	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	115	00007657	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
40	00005762	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	116	00007624	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
41	00007098	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	117	00007601	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
42	00005179	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	118	00007586	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
43	00005761	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	119	00007582	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
44	00005763	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	120	00007564	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
45	00000105	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	121	00007561	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
46	00006286	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	122	00007570	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
47	00007099	INVENTARIO	DEPRECIADO	ANLA	123	00007530	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
48	00009019	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	124	00007518	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
49	00009022	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	125	00007436	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
50	00009023	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	126	00007420	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
51	00005735	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	127	00007376	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
52	00000331	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	128	00007285	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
53	00005484	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	129	00008437	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
54	00005485	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	130	00006285	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
55	00008074	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	131	00002770	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
56	00008088	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	132	00006208	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
57	00008086	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	133	00004724	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
58	00008082	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	134	00002740	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
59	00008072	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	135	00000286	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
60	00008076	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	136	00002741	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
61	00008034	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	137	00002739	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
62	AP0083	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	138	00002746	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
63	AP0097	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	139	00008043	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA
64	AP0154	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	140	00002836	INVENTARIO MC	DEPRECIADO	FONAM
65	AP0156	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	141	00002839	INVENTARIO MC	DEPRECIADO	FONAM
66	AP0177	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	142	00002840	INVENTARIO MC	DEPRECIADO	FONAM
67	AP0189	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	143	00009156	INVENTARIO	DEPRECIADO	FONAM
68	AP0192	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	144	00009072	INVENTARIO	DEPRECIADO	FONAM

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

69	AP0193	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	145	00009200	INVENTARIO	DEPRECIADO	FONAM
70	AP0194	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	146	00009284	INVENTARIO	DEPRECIADO	FONAM
71	AP0195	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	147	00002837	INVENTARIO MC	DEPRECIADO	FONAM
72	AP0196	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	148	00002838	INVENTARIO MC	DEPRECIADO	FONAM
73	AP0197	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	149	00002842	INVENTARIO MC	DEPRECIADO	FONAM
74	AP0198	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	150	00002834	INVENTARIO MC	DEPRECIADO	FONAM
75	AP0200	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	151	00009420	INVENTARIO	DEPRECIADO	FONAM
76	AP0203	CUENTAS DE ORDEN	DEPRECIADO	ANLA	152	00009516	INVENTARIO	DEPRECIADO	FONAM
Fuente: Inventario FONAM/ANLA 31/05/2024									

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
5	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.9. Toma física de Inventarios - Es la Verificación física de los bienes o elementos de Almacén o bodega, dependencia, a cargo de funcionarios y contratistas, con el fin de mantener actualizados las existencias físicas con los registros contables esta confrontación se realizará en forma semestral y/o anual, dejando como constancia acta de la toma física suscrita por el almacenista, dejando constancia del estado de conservación de los bienes y actualizar los datos en el Sistema de Información, de tal forma que sirva como herramienta para el seguimiento y programación de mantenimientos oportunos o en su defecto continuar con el proceso de bajas, y así contribuir con la presentación de información real y confiable, en los estados contables (...).
DETALLE		
Se identifica cumplimiento en la realización de la toma física de inventarios, situación constatada en las actas de la toma física suscritas por el almacenista, las que cuentan con la matriz de toma de inventario GA-FO-21 y reporte de inventario del aplicativo SIGANLA, donde consta la verificación física de los bienes o elementos de almacén o bodega, que se relacionan a continuación: - Acta 01 del 26/06/2023, validación Toma física de inventario almacén realizada en junio de 2023, con un total de 2252 elementos. - Acta 02 del 29/11/2023, Validación Toma física de inventario bienes en bodega Almacén - ANLA, realizada en los meses de agosto a noviembre de 2023, con un total de 2155 elementos. - Acta 03 del 30/11/2023, validación Toma física de inventario general, realizada en los meses de agosto a noviembre de 2023, que registra un total de elementos para ANLA de 3429 y para FONAM de 1777, generando un total de 5206 elementos.		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

En las actas de las tres tomas físicas de inventario se evidenció que no existen sobrantes ni faltantes en el mismo. La toma física para la vigencia 2024 según el cronograma de inventario general remitido por GGA, registra inicio el 12 de agosto y finalización el 30 de septiembre, y durante el mes de octubre de 2024 la realización del Informe de levantamiento inventario.

5. DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
1	Procedimiento información documentada, código DPI-PR-07, versión 16.	Criterios para el Monitoreo y Control de la información documentada: 20. Los líderes de proceso y facilitadores de cada proceso deben asegurar que la información documentada esté actualizada y se implemente conforme a las directrices del presente documento. 21. Los facilitadores de todos los procesos de la Entidad, deben verificar la consistencia de los documentos que se encuentran en GESPRO, una vez estos sean publicados por la Oficina Asesora de Planeación. (...)	Desactualización documental presentada en la caracterización Gestión Administrativa GA-CA-01, en el procedimiento de Ingresos de Bienes al Almacén el numeral 6.7 del GA-MN-01 y en el formato de inspecciones GA-FO-28.

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la verificación realizada a los criterios de auditoría, se evidenciaron inconsistencias por desactualización en la información documentada presentada en la caracterización del Proceso Gestión Administrativa GA-CA-01, en los lineamientos dados para el procedimiento Ingresos de Bienes al Almacén incluidos en el numeral 6.7 del Manual para el manejo de los bienes de la ANLA Código GA-MN-01 y en el formato Inspecciones GA-FO-28 que se encuentran en GESPRO, respecto a los cambios y actualizaciones que ha tenido el proceso de Gestión Administrativa en el periodo objeto de auditoría, evidenciando las siguientes situaciones:

1. Caracterización Gestión Administrativa GA-CA-01, versión 9

Actividad clave: Realizar el cronograma de actividades para la disponibilidad, ajuste, soporte y acompañamiento a las incidencias relacionadas con el funcionamiento de los recursos físicos de la entidad. Responsable: Gestión administrativa. Producto: Cronograma de actividades a desarrollar desde la mesa integral de ayuda de la entidad.

Esta actividad está diseñada teniendo en cuenta que la mesa de ayuda se recibía y administraba desde el GGA, a la fecha pasó a la OTI quien envía los casos puntuales a resolver.

Actividad clave: Realizar la actualización de inventario en SIGANLA y toma física de inventario - Realizar informe de baja y destinación de bienes. Responsable: GGA producto: Reportes de inventario actualizados Informes de bajas.

Se encuentra registrado el aplicativo SIGANLA como reporte final de inventario, pero en la actualidad se realiza en Excel.

2. Procedimiento Ingreso y Salida de Bienes al Almacén - numeral 6.7 del Manual GA-MN-01

Los lineamientos para el procedimiento de ingreso y salida de bienes al Almacén, se encuentran establecidos en el numeral 6.7 del *Manual para el manejo de bienes de la ANLA GA-MN-01, versión 10*, donde se incluyen las diferentes opciones de ingreso y salida de los bienes, sin embargo se pudo evidenciar en el transcurso de la auditoría la necesidad de establecer un procedimiento detallado de las acciones que Almacén realiza desde la adquisición, ingreso, salida y registro de los bienes en el inventario, puesto que el almacenista es la única persona que conoce el paso a paso y descripción secuencial de las actividades, responsables, controles, registros que se dejan como evidencia, las entradas y salidas a gestionar que se aplican a la administración de los bienes en la entidad, esto dado que el manual no relaciona formatos y otros registros.

En el requerimiento realizado el 7/06/2024 al GGA se solicitó si se ha adelantado alguna acción de levantamiento del procedimiento, remitiendo la dependencia documento borrador del procedimiento Administración de Inventarios, cuyo objetivo es *"Administrar la propiedad planta y equipo y los elementos de consumo de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales Infraestructura con el fin de maximizar los procesos y procedimientos de la entidad"*, el que contempla 6 actividades macro. De igual forma se requiere que este surta el proceso de aprobación en el SIG de la entidad.

3. Formato de inspección de Bodegas GA-FO-28 versión 1

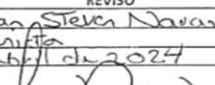
Se realizó inspección por parte de la auditora de la OCI el 18/06/2024 (ver Anexo 1. Formato inspección bodegas GA-FO-28), evidenciando inconsistencias según lo estipulado en el numeral 6.5.2. Áreas de Almacenamiento del Manual para el manejo de bienes, tales como:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

- El formato es firmado por el almacenista, no obstante, según los soportes de las inspecciones realizadas en la vigencia 2024 enviados el día 24/06/2024 por el GGA, se concluye que las inspecciones son realizadas por otro colaborador (ver Imagen 1).
- El tiempo de la inspección es mensual, tal como lo establece el numeral 6.5.2. Áreas de Almacenamiento del Manual para el manejo de bienes GA-MN-01. Sin embargo, se está llevando a cabo de manera semanal, lo que lleva a generar carga de trabajo adicional y/o retrasando otras actividades.
- No se incluyen observaciones de novedades, tales como el espacio de almacenamiento dispuesto en el piso 9.
- El formato no permite indicar que hay cumplimientos parciales, requeridos por ejemplo para la organización que se encontró parcial, ya que se amplió la bodega desde el 24/05/2024 y no se ha terminado su organización.
- Los ítems a verificar requieren actualización, ya que se identifican preguntas redactadas en forma negativa, como la número 6 de iluminación, la número 10 del sistema de vigilancia mediante cámara que indica que debe estar dentro de la bodega, lo que genera un incumplimiento innecesario ya que se tiene cámara en la puerta principal.
- No se deja soporte de las acciones tomadas cuando se evidencia alguna anomalía en anteriores inspecciones.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Imagen 1. Formato de inspección de Bodegas GA-FO-28

		FORMATO INSPECCIÓN DE BODEGAS		Fecha: 11-12-20 Versión: 1 Código: GA-FO-28
BODEGA No: <u>Piso 8, Edificio T3-35</u>			DIRECCIÓN: <u>Carrera T3A #34-72</u>	
Nº	CONDICIONES ACTUALES EN BODEGA	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Pisos en buenas condiciones (nivelado, sin hundimientos, etc).	X		
2	Existen focos de humedad.		X	
3	La bodega está limpia.	X		
4	La bodega está ordenada.	X		
5	La bodega está libre de insectos y roedores.	X		
6	Su iluminación está averiada o es insuficiente.		X	
7	Existen bienes en desuso.	X		Bienes de Baja
8	El sistema de seguridad de la bodega es adecuado.	X		
9	Se evidencia alteración en la chapa de la bodega.		X	
10	El sistema de vigilancia mediante cámaras permite visualización interna de la bodega.		X	Existe cámara externa
11	Se evidencian daños o deterioro en los bienes almacenados.	X		En los Bienes de Baja
12	El espacio de almacenamiento es acorde a los bienes custodiados.	X		
13	Se envía registro fotográfico de la inspección al almacenista de la Entidad.	X		
OBSERVACIONES GENERALES:				
INSPECCIÓN REALIZADA POR Nombre: <u>Edmundo Velázquez Álvarez</u> Cargo: <u>Auditor de Almacén</u> Fecha: <u>5 de abril de 2024</u> Firma: 		REVISÓ Nombre: <u>Jonathan Steven Navarrete Ángel</u> Cargo: <u>Almacenista</u> Fecha: <u>05 de abril de 2024</u> Firma: 		

Fecha: 05/4/2024

CAUSA

Falta de revisión periódica y actualización de la información documentada respecto de los cambios que tiene el proceso de Gestión Administrativa.

CONSECUENCIA

Desarticulación e información desactualizada del proceso de Gestión Administrativa - Almacén.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
2	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.5.2. Áreas de Almacenamiento La utilización del espacio para el almacenamiento debe planearse de acuerdo con los materiales que se manejen, previendo sus características de clase y tamaño; asimismo, que cuente con las condiciones de seguridad que permitan la guarda y custodia de los elementos (cámara de monitoreo). Esta área debe estar separada de los sitios ocupados por otras dependencias.	Área de almacenamiento ubicada en el piso 9 de la Carrera 13A # 34 - 72, sin la planeación y condiciones de seguridad según lo estipulado en el numeral 6.5.2 del Manual para el

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

	El almacenamiento, manejo y distribución de los bienes en el almacén, al igual que la aplicación de las normas de seguridad para su conservación, es responsabilidad del almacenista. La ubicación de los bienes debe permitir la toma física de bienes sin dificultad y facilitar sus movimientos e inspección, teniendo en cuenta la rotación de los bienes. Los equipos retirados del servicio por inservibles, irreparables u obsoletos, deberán ser ubicados por separado en el almacén al cual pertenecen, identificándolos como obsoletos y efectuar las gestiones necesarias para realizar el proceso de baja. Los bienes identificados por el almacenista como inservibles, que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no sean susceptibles de disponerlos al servicio y que tampoco son susceptibles de readaptación o reparación, deben ser dados de baja para destrucción en el respectivo comité, por lo tanto, no deben almacenarse por largos períodos de tiempo.	manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01.
--	---	---

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la verificación realizada *in situ* a los elementos de la bodega de la entidad realizada el 25/06/2024 se identificó que adicional a la bodega establecida en el piso 8, se ha dispuesto otro espacio de almacenamiento ubicado antes de la puerta principal del piso 9 de la Carrera 13A # 34 - 72, el que no se ha identificado como bodega, ya que en las inspecciones no se ha tenido en cuenta y al indagar a los responsables del Grupo de Gestión Administrativa, informaron que debido a que los equipos que se encuentran en el proceso de bajas ocupan gran cantidad de espacio, se requirió utilizar más espacio del asignado para la bodega de la entidad.

Dicho espacio no cumple con las condiciones de seguridad según lo estipulado en el numeral 6.5.2. Áreas de Almacenamiento del Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales Código GA-MN-01, puesto que el almacenamiento, manejo y distribuciones de los bienes que allí reposan que son bienes en proceso de baja no se encuentran ubicados por separado, como se puede observar en el siguiente material fotográfico.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Foto 2. Espacio almacenamiento piso 9 - ANLA	Foto 3. Espacio almacenamiento piso 9 - ANLA
	
Fecha: 25/07/2024	Fecha: 25/07/2024

CAUSA

Falta de planeación en los espacios para el almacenamiento de los bienes objeto de baja según la normatividad interna de la entidad.

CONSECUENCIA

No se tiene control físico de la totalidad de los bienes de la entidad, así como imposibilidad de realización de tomas físicas e inspecciones de bienes que generen valor.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
3	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.1.1.1. Bienes de Consumo Elementos de Consumo: Son todos aquellos bienes no retornables, que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la entidad, tienen desgaste total o parcial, con el primer uso que se hace de ellos, o porque al ponerlos agregarlos o aplicarlos a otros se extinguen o desaparecen como unidad o materia independiente y entran a formar parte integral o constitutiva de otros. No son objeto	No se tiene control documentado y controlado los Elementos de consumo de ferretería adquiridos por la entidad, incumpliendo el numeral 6.1.1.1 del Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

	de depreciación, provisión o amortización, por ejemplo (...) elementos de ferretería a excepción de maquinaria. independencia de su cuantía, sólo pueden ser utilizados por el funcionario al que le han sido asignados, es decir se consideran de uso personal e intransferible, tales como la dotación. Su costo de adquisición sea menor a medio salario mínimo mensual legal vigente se registrarán directamente al gasto. El control administrativo de este tipo de bienes que ingresan al Almacén lo ejerce el Grupo de Gestión Administrativa – Almacenista, como la papelería, elementos de ferretería y los elementos del contrato de aseo, cuando se den en uso el control lo ejercerá el área técnica que los requiere o supervisa y los funcionarios a los cuales se les hace la entrega. (...)	Licencias Ambientales. Código GA-MN-01.
--	---	--

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la inspección realizada el 25/07/2024 por parte de la OCI, se identificó que en el espacio de almacenamiento de la bodega ubicada en el piso 8 de la entidad, se encuentran almacenados elementos de ferretería utilizados para las reparaciones locativas de las instalaciones de la ANLA, los cuales son administrados por el Grupo de Gestión Administrativa, pero su control administrativo no se está realizando por el almacenista, como lo estipula el Manual para el manejo de los bienes de la ANLA Código GA-MN-01.

En el transcurso de la auditoría se solicitó realizarse un conteo y listado de los elementos de ferretería con el fin de ser controlados en una hoja de cálculo, la que fue remitida vía correo electrónico el 11/07/2024 con un registro de 492 elementos de ferretería comprendidos en 2 grupos, de iluminación con 140 unidades y otros elementos de ferretería 352 unidades.

A continuación, se presentan fotografías de los elementos de ferretería de la bodega piso 8 de la ANLA:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Foto 4. Elementos de ferretería bodega piso 8	Foto 5. Elementos de ferretería bodega piso 8
	
Fecha: 25/07/2024	Fecha: 25/07/2024

CAUSA

Falta de aplicación y actualización por parte del almacenista en la normatividad y lineamientos para los bienes de consumo de ferretería, definidos en el Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01.

CONSECUENCIA

Pérdida del control físico y administrativo de los elementos de bienes de consumo de ferretería.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
4	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.5.3. Funciones del Almacenista Verificar permanentemente los bienes registrados en la cuenta 1637XX Propiedades, planta y equipo no explotados, con el fin de recomendar la baja de los bienes que se consideren inservibles, reasignarlos al servicio, de tal forma que se evite su deterioro u obsolescencia	No se ha recomendado la baja del bien ni se ha reasignado al servicio el plóter identificado con placa 00005179 para evitar su deterioro u obsolescencia, así como no se realiza el debido mantenimiento a dicho bien, incumpliendo el numeral 6.5.3 del Manual

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

			para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01.
--	--	--	--

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la verificación realizada el día 18/06/2024 a los bienes de la entidad, se identificó que el bien con placa 00005179 denominado PLOTTER CODIGO TAHEQHP15460, no se encuentra en uso. Sin embargo, al verificar en la matriz de inventario se encuentra registrado en la cuenta contable 999999995 ALMACEN EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTO USADOS, es decir que está en bodega, pero este no se encontraba físicamente en la bodega de la entidad, sino en la Oficina de Tecnologías de la Información ubicada en el piso 8. Al indagar a los responsables de Almacén, manifestaron que por su tamaño no se había remitido a la bodega, sin embargo, en el transcurso de la auditoría fue ingresado a la bodega del piso 8, como se muestra en la siguiente fotografía remitida por el auditado el 11/07/2024.

En la verificación permanente de los bienes por parte del Almacenista, es importante tener en cuenta que este equipo con una vida útil de 60 meses fue adquirido el 13/12/2013 y ya se encuentra depreciado en su totalidad, así como también identificar que no se le realizan mantenimientos para que el bien pueda estar en servicio.

Foto 6. Almacenamiento del plóter en la Bodega piso 8 - fecha 11/07/2024



CAUSA

Falta de verificación permanente de los bienes para su reasignación o recomendación de la baja de los bienes que se consideren inservibles.

CONSECUENCIA

Pérdida en la integridad de la información real del inventario y posibles deterioros u obsolescencia de bienes en bodega no identificados.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
5	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.5.2. Áreas de Almacenamiento (...) Los bienes de la entidad se adquieren para el funcionamiento de la misma, por tal razón el almacén es una bodega de paso en donde los bienes adquiridos a cualquier título deben permanecer el menor tiempo posible, <u>en caso de superar los 30 días deberá informarlo al área que solicitó la adquisición del bien, así como al Coordinador Administrativo como instancia superior, para gestionar la salida al servicio, evitando así el deterioro y obsolescencia.</u>	Bienes en bodega que superan los 30 días de permanencia, siendo el máximo estipulado en el manual de inventarios, ni se ha gestionado su salida a servicio, incumpliendo el numeral 6.5.2. del Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la verificación realizada *in situ* el día 25/06/2024 a la bodega piso 8 de la ANLA, se identificó que no se han puesto en servicio los 6 elementos denominados BINOCULAR MULTIPROPÓSITO 10X42 que fueron adquiridos con la factura LICG101 con fecha 27/12/2023, llevando 186 días al 30/06/2024 sin su primer uso, superando el máximo estipulado en el Manual para el Manejo de Bienes, que estipula un máximo de 30 días en bodega. Situación igualmente verificada en los formatos GA-FO-14 Solicitud de préstamos EQUIPOS DE GEOLOCALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CAMPO, que solamente registran prestamos de GPS.

Tabla 5. Bienes de consumo con control con permanencia en bodega superior al máximo estipulado

Tipo	Descripción	PLACA	OBS	Fecha Inicio
BIENES DE CONSUMO CON CONTROL	BINOCULAR MULTIPROPÓSITO 10X42	00010611	En bodega	27/12/2023
BIENES DE CONSUMO CON CONTROL	BINOCULAR MULTIPROPÓSITO 10X42	00010612	En bodega	27/12/2023
BIENES DE CONSUMO CON CONTROL	BINOCULAR MULTIPROPÓSITO 10X42	00010613	En bodega	27/12/2023
BIENES DE CONSUMO CON CONTROL	BINOCULAR MULTIPROPÓSITO 10X42	00010614	En bodega	27/12/2023
BIENES DE CONSUMO CON CONTROL	BINOCULAR MULTIPROPÓSITO 10X42	00010615	En bodega	27/12/2023
BIENES DE CONSUMO CON CONTROL	BINOCULAR MULTIPROPÓSITO 10X42	00010616	En bodega	27/12/2023

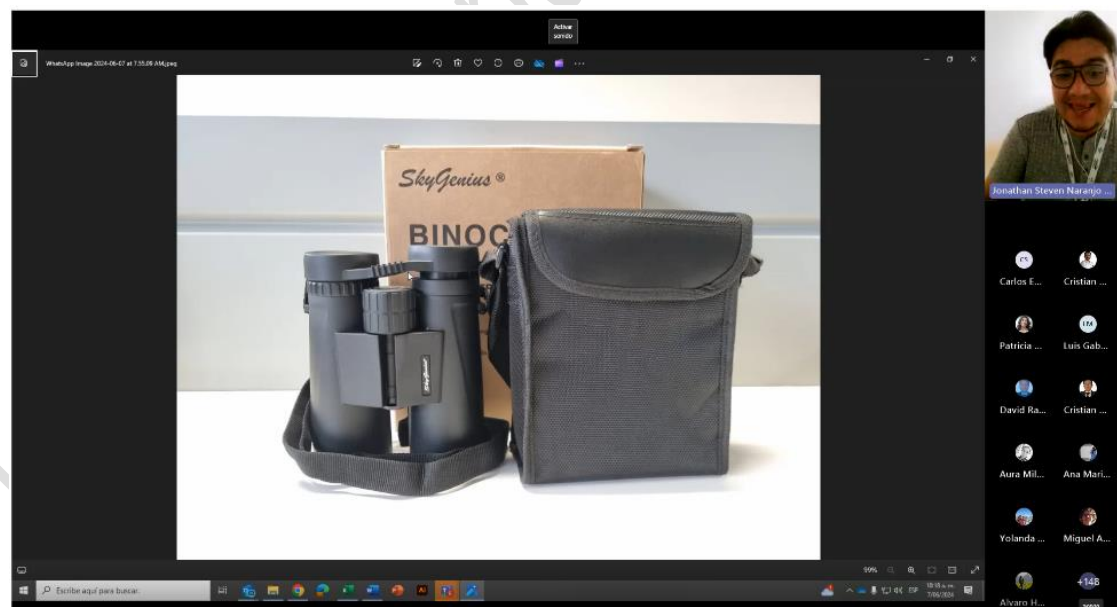
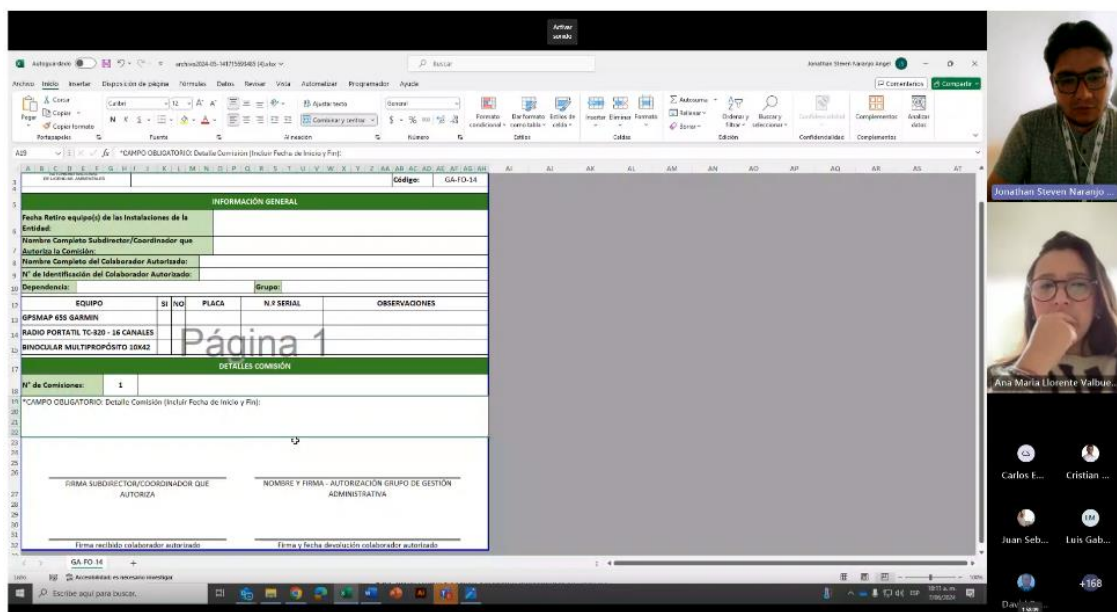
Fuente: Matriz de inventario ANLA - mayo 2024

El almacenista informó que como actividad para incentivar el uso de estos equipos, La Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Gestión Administrativa realizó el día 7/06/2024 vía Teams, “Reunión indicación para uso y préstamo de equipos de campo, a las subdirecciones misionales y colaboradores que salen a campo”, cuyo objetivo fue presentar a los colaboradores que realizan

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

actividad en campo las indicaciones para uso, funcionamiento y préstamo de los equipos de campo, como se muestra en las siguientes imágenes.

Imagen 2. Reunión Teams 7/06/2024 indicación para uso y préstamo de equipos de campo, a las subdirecciones misionales y colaboradores que salen a campo



Sin embargo, no se evidencia que se haya informado al Coordinador Administrativo como instancia superior, para gestionar la salida al servicio, evitando así el deterioro y obsolescencia.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

CAUSA
Desconocimiento de los criterios de permanencia en las áreas de almacenamiento de la ANLA.
CONSECUENCIA
Detrimiento por deterioro y obsolescencia de los bienes de consumo con control.

6. NO CONFORMIDADES RECURRENTES

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
1	Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Código GA-MN-01, versión 10 del 06/06/2023	6.9.3.5. Informes y rendición de cuentas El responsable de almacén enviará al Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, los informes y cuentas que correspondan al movimiento y manejo de bienes, dentro de los cinco (5) días calendario de cada mes.	Incumplimiento de lo señalado en el numeral 6.9.8. del Manual para el manejo de los bienes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, Código GA-MN-01, toda vez que los informes y cuentas correspondientes al movimiento y manejo de bienes están siendo enviados extemporáneamente.

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

Se evidencia reiteración en el incumplimiento a los términos dados para el envío de los informes y cuentas que correspondan al movimiento y manejo de bienes, tanto de ANLA como de FONAM, por cuanto no se remiten dentro de los cinco (5) días calendario de cada mes, situación constatada en la información remitida el día 25/06/2024 correspondiente a los correos electrónicos que envía la contadora del GGA a los servidores de SAF- GGFP área contable, para la inclusión de la información al SIIF Nación II, con tiempos hasta de 24 días posteriores como se presentan en la siguiente tabla.

Los informes remitidos se realizan en Excel por cuanto el aplicativo SIGANLA presenta inconvenientes correspondientes a validación de información, en cuanto a la depreciación y saldos, los cuales son:

1. Saldo Mensuales Abril ANLA 2024
2. Movimientos Contables Abril ANLA 2024
3. Relación de elementos Abril ANLA 2024

Tabla 6. Verificación de tiempos de remisión de información de almacén a contabilidad

Mes reportado	Informe	Fecha de remisión	Tiempo adicional de envío
Diciembre-23	FONAM	29/01/2024	24
	ANLA	29/01/2024	24
Enero-24	FONAM	16/02/2024	11
	ANLA	15/02/2024	10
Febrero-24	FONAM	6/03/2024	1

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

	ANLA	6/03/2024	1
Marzo-24	FONAM	10/04/2024	5
	ANLA	9/04/2024	4
Abril-24	FONAM	3/05/2024	En términos
	ANLA	2/05/2024	En términos
Mayo-24	FONAM	8/05/2024	3
	ANLA	7/06/2024	2

Fuente: Correos electrónicos de informes de almacén a GGFP

Este incumplimiento se registró en la Auditoría a la Gestión de Bienes e Inventarios 2022, quedando en el PM como NC 633, evaluada el 8/8/2023.

CAUSA

Falta de controles en los tiempos de generación de información de inventarios y remisión al GGFP

CONSECUENCIA

Demora en la generación de la información contable de la entidad.

NOTA: Dada la recurrencia de la no conformidad, es necesario que el proceso auditado revise la efectividad de las acciones definidas en el plan de mejoramiento (si aplica) para evaluar la pertinencia de su reformulación

7. EVALUACIÓN RIESGOS

Teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en proceso de aprobación de la modificación de la política de administración de riesgos y migración de la información al aplicativo GESRIESGOS V2, no se realiza evaluación de riesgos en la presente auditoría; los riesgos vigentes son:

Tabla 7. Riesgos identificados GESRIESGOS - GGA

ZONA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	Evaluaciones OCI
Baja	RG-GA-25	Posibilidad de daño de los bienes muebles de la Entidad, por deficiencias en las prácticas de almacenamiento.	En el desarrollo de la presente auditoría la dependencia realizó reunión el 24/06/2024 con la OAP de actualización de los riesgos RG-GA-25 y RG-GA-33 para la vigencia 2024
Alta	RG-GA-33	Posibilidad de sobrevaloración o subvaloración del inventario de los bienes muebles de la Entidad.	
Alta	RC-GA-07	Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.	Evaluado en la herramienta GESRIESGOS el 11 de mayo de 2024, sin materializar.

Fuente: GESRIESGOS (Junio 2024)

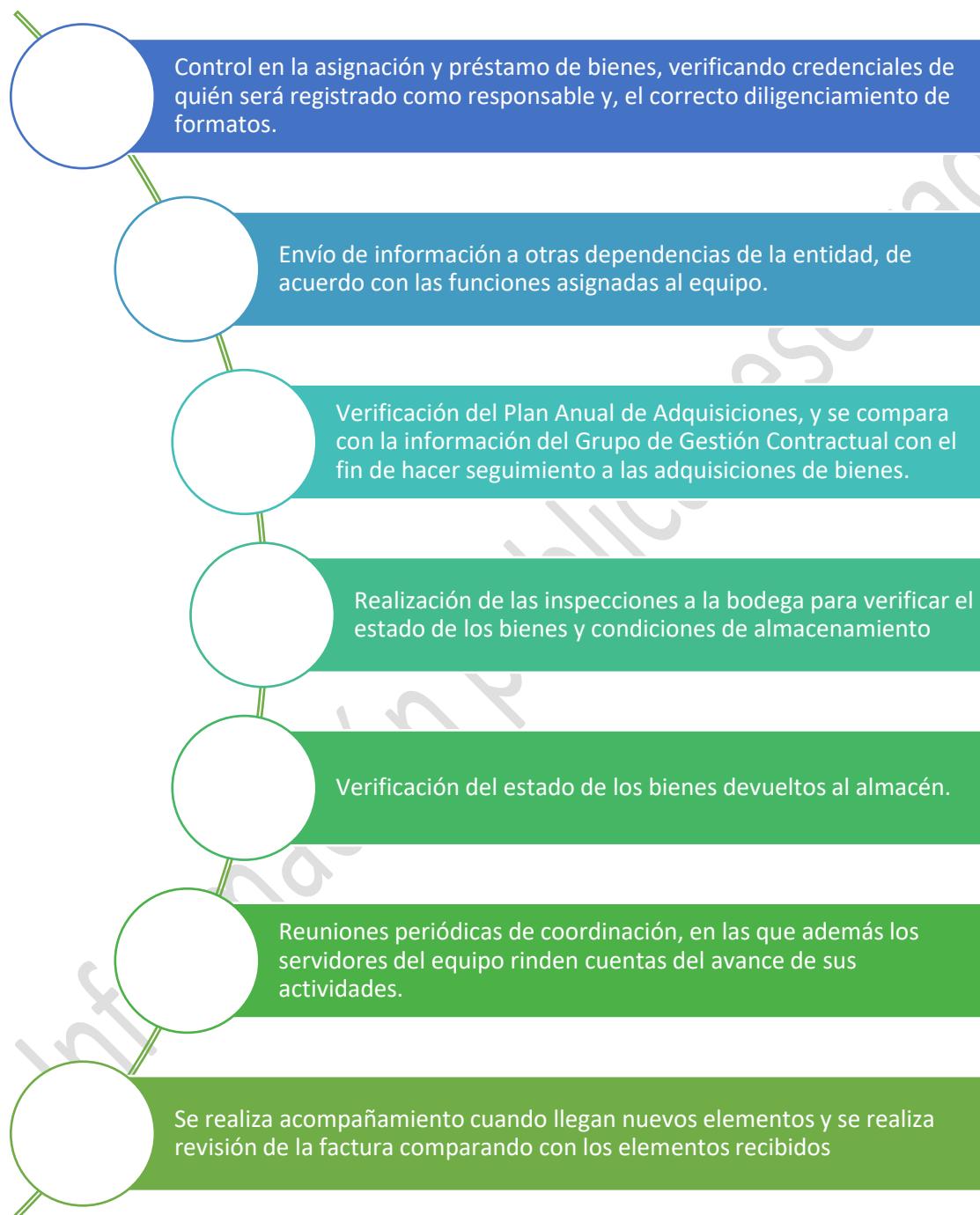
8. OTROS ASPECTOS EVALUADOS

8.1 Autocontrol

Con el propósito de verificar la apropiación del principio de autocontrol y su nivel de aplicación en las actividades realizadas por el Grupo de Gestión Administrativa, se llevó a cabo reunión virtual vía *Teams* con los auditados el día 13/06/2024, exponiendo contextualización del concepto de autocontrol y su

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

aplicabilidad. Posteriormente se indagó con el fin de conocer si el equipo desarrolla actividades relacionadas con dicho concepto, identificando las siguientes:



	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Se identifica posible riesgo de transferencia del conocimiento entre los funcionarios de la dependencia y contratistas al momento de suplir ausencias de servidores públicos por vacaciones, renunciaciones, licencias, incapacidades u otras situaciones administrativas, lo anterior con el fin de asegurar la continuidad en el desarrollo de los procesos de Almacén y contabilidad de inventarios.

8.2 Indicadores

Para la vigencia 2024, el GGA no tiene formulados indicadores PAI, los responsables de GGA indicaron que fueron eliminados ya que solamente aportarían información a la Subdirección Administrativa y Financiera, pero no tendría indicadores independientes.

La OCI realizó una comparación con la vigencia anterior (2023) de los indicadores de GGA, como se describe en la siguiente tabla:

Tabla 8- Comparación indicadores PAI

Indicador PAI 2023		Indicador PAI 2024		OCI
Indicador	%	Indicador	%	Observación
Oportunidad en la atención a incidencias nivel 1 reportadas de tipo tecnológico	Meta 90% Avance 100%	Eliminado	NA	Se eliminó porque en el 2023 la mesa de ayuda se administraba desde el GGA, pero desde el 2024 se trasladó a la OTI su administración, por lo que ya no se requirió dicho indicador. Solamente se atienden los traslados realizados por la OTI que son relacionados con los equipos de cómputo de la entidad.
Porcentaje de rotación de inventario	Meta 80% Avance 99.6%	Eliminado	NA	Se eliminó debido a que el comportamiento que tuvo en el 2023 impactó de manera negativa a los indicadores de la entidad, debido a que es por demanda, es decir que solamente tiene movimiento cuando se adquieren elementos de almacén, situación que se llevó a cabo en el último trimestre de 2023

Fuente: Sistema de planeación y gestión institucional SPGI

8.3 Recomendaciones auditoría anterior

Tabla No. 9- Recomendaciones de la auditoría 2023

Recomendación Auditoría 2022	Descripción de actividades y/o soportes desarrollados por la dependencia frente a la recomendación del informe de auditoría 2022
1. Ajustar el Manual de Inventario y Almacén Código GA-MN-01, Versión 6 del 29/12/2021, con respecto a los tiempos definidos para atender y materializar las recomendaciones que se registren en los reportes de la inspección semanal a la bodega. Existe un vacío normativo en cuanto a los términos para analizar la conveniencia y para materializar o no las recomendaciones del responsable de las inspecciones.	No acogida Se verificó el manual GA-MN-01 versión 10, no se evidenció su inclusión.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Recomendación Auditoría 2022	Descripción de actividades y/o soportes desarrollados por la dependencia frente a la recomendación del informe de auditoría 2022
2. Revisar la justificación de la existencia de dos tipos de actas de entrega, una denominada “Acta de entrega y recibo de bienes devolutivos” y la otra “Acta de entrega, traspaso o reintegro de bienes a almacén”. Se sugiere unificar el documento. De la misma manera, revisar que su diligenciamiento sea completo y así garantizar la integridad de la información	No acogida El formato 1: Acta de entrega y recibo de bienes devolutivos” es generado por el SIGANLA, el formato 2: Acta de entrega, traspaso o reintegro de bienes a almacén Código: GA-FO-01, se realizó para uso cuando el SIGANLA no funciona. Se sugiere utilizar solamente el formato aprobado por el Gestión Documental que es el aprobado por la Entidad
3. Planear las actividades que la entidad debe realizar para consolidar la información de bienes e inventario de manera actualizada, de tal forma que, la migración de información que se prevé realizar al nuevo módulo de administración de recursos físicos del SIIF Nación, se lleve a cabo con el menor traumatismo posible para la entidad.	En proceso En el momento se encuentra trabajando con MinHacienda en el desarrollo del Módulo de Gestión de Recursos Físicos – GRF quienes han definido la forma de realizar el registro de bienes de consumo con control en su totalidad, y el inventario.
4. Revisar el Manual de Inventario y Almacén, aunque su más reciente versión sea diciembre de 2021, con el fin de excluir del mismo documento que se encuentran clasificados como obsoletos en la entidad	Se acogió la recomendación En el desarrollo de la auditoría se identificó que el Manual de Inventario y almacén GA-MN-01 fue actualizado y se encuentra en versión 10
5. Llevar a cabo un estudio de conveniencia para determinar el diseño adecuado de la bodega para la disposición adecuada de los bienes de la entidad para la conservación y almacenaje, de conformidad de lo dispuesto en el Manual de Inventario y Almacén.	Se acogió la recomendación Se realizó cambio de bodega única, con reubicación en el piso 8, en la sala de Centro de Monitoreo que fue trasladada al piso 11. Actividad que se inició en el mes de junio de 2024
6. Procurar que los inventarios estipulados por el Manual de Inventario y Almacén cobren la relevancia definida por el mismo, con el fin de mantener actualizados los registros de los bienes al servicio de la entidad y en poder de servidores públicos y/o contratistas, así como, de verificar el control que se lleva de los mismos	Se acogió la recomendación El responsable de almacén informa que las tomas físicas se llevan al comité de Sostenibilidad contable, de esta manera se les da relevancia a los inventarios de la entidad.
7. Reclasificar los bienes e inventario que están incorrectamente registrados en cuentas contables para que generen resultados en dos vías: alistar la información para la migración al SIIF Nación e identificar el impacto que esto tuvo en la información de los estados financieros de la entidad.	Se acogió la recomendación Esta recomendación se asocia con la NC 631: <i>Indebida clasificación de los elementos de inventario en las cuentas definidas en el numeral “6.5 – Cuentas para el manejo de bienes” del Manual de Inventario y Almacén; la que fue evaluada y cerrada el 7 de marzo de 2023</i>
8. Revisar el procedimiento en lo que respecta al control del registro de los bienes que son devueltos por los servidores públicos que ya no laboran o prestan sus servicios a la entidad, con el fin de mejorar el control en el procedimiento para mantener la información actualizada.	Se acogió la recomendación Esta recomendación se asocia con la NC 632: Inobservancia de lo estipulado en el numeral 6.7.11 del Manual de Inventario y Almacén en lo relacionado con el reintegro al almacén de los bienes de servidores públicos retirados de la entidad; <i>la que fue evaluada y cerrada el 7 de marzo de 2023</i>
9. Ejercer mayor control sobre los tiempos definidos por el Manual de Inventario y Almacén para su cumplimiento y, de ser el caso, redefinirlos de acuerdo con las necesidades y tiempos del proceso.	Se acogió la recomendación Esta recomendación se asocia con la NC 633: Incumplimiento de lo señalado en el numeral 6.9.8. de la disposición normativa toda vez que los informes y cuentas correspondientes al movimiento y manejo de bienes están siendo enviados extemporáneamente; <i>la que fue evaluada y cerrada el 8 de agosto de 2023, sin embargo, en la presente auditoría se identificó recurrente.</i>

Fuente: Elaboración de las dependencias GGA y OCI

8.4 Monitoreo del cambio

Con el propósito de identificar los cambios presentados dentro de las dos últimas vigencias, su causa junto con el nivel de implementación y el producto obtenido, se llevó a cabo reunión virtual vía *Teams* con los auditados el día 13/06/2024, estableciéndose los siguientes cambios:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Tabla 10 - Cambios identificados GGA

Cambio identificado	Causa	Impacto generado	Costo de Implementación	Punto de control	Grado de Implementación	Producto
Implementación Módulo de Gestión de Recursos Físicos – GRF Plan piloto de Minhacienda para integrar la gestión de recursos físicos al SIIF Nación II	Necesidad de la gestión y control de los inventarios de la ANLA de manera sistematizada e integración con la gestión de recursos físicos al SIIF Nación II	1. Control total de los inventarios de manera sistematizada, unificación de la información de almacén y contable que permite generar información confiable y directa a contabilidad. 2. Obsolescencia del aplicativo SIGANLA para el manejo de inventarios	Desarrollo realizado entre Minhacienda y ANLA, sin costos directos. Dedicación de RRHH del Grupo de Gestión Administrativa para la parametrización e implementación del módulo como entidad Piloto.	1. Mesas de trabajo de acuerdo con el plan de implementación de Minhacienda, en las que se analizan los avances reportados 2. Reporte semanal de la información migrada al sistema a cargo de Minhacienda	Se encuentra en estabilización y mejoras relacionadas con la gestión de bienes en sus transacciones de Entrada, Traslado (Gestión) y Bajas para bienes de consumo con control. En proceso: Estabilización de funcionalidades para bienes depreciables, principalmente en temas relacionados con depreciación y su impacto contable que se espera implementar en el transcurso del segundo semestre de 2024.	Un Módulo de Gestión de Recursos Físicos – GRF de SIIF Nación II implementado en la ANLA

Cambio identificado	Causa	Impacto generado	Costo de Implementación	Punto de control	Grado de Implementación	Producto
Obsolescencia del software de gestión de inventario SIGANLA, por desactualización y falta de soporte.	El software ya no se mantiene ni actualiza para manejar el inventario de elementos en la entidad, ya que el desarrollador no continuó en la entidad y no se continuó dado soporte.	Alto, por Obsolescencia del aplicativo SIGANLA para el manejo de inventarios 2. Se requirió realizar la contabilidad del inventario en una matriz de Excel y contratar un contador para su manejo	El costo corresponde al contrato de prestación de servicios de la profesional - Contadora del GGA	Reporte mensual de movimientos del módulo inventarios de SIGANALA que se remite para incluir en el Excel de inventarios.	El grado de obsolescencia del SIGANLA- módulo inventarios es de un 90% ya que la información que genera no es suficiente y no hace cálculos de depreciación, ni de actualización de elementos.	Reportes desactualizados de inventarios

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

8.5 Conflictos de Interés

Teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1952 de 2019, art. 44, de conformidad con el cual *“todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho”*, y, de otra parte, en atención a la categorización de conflicto de interés según el procedimiento Gestión de conflicto de intereses (TH-PR-16), se requirió al auditado para suministrar información relacionada con los conflictos declarados por los miembros del GGA, quienes informaron a través de correo electrónico del 8/07/2024 que no se han presentado ni declarado conflictos de interés por parte de los colaboradores del Grupo de Gestión Administrativa - Almacén.

8.6 Evaluación de Efectividades

Durante el término de ejecución de esta auditoría, se identificó que el GGA no presenta planes de mejoramiento abiertos.

8.7 Información Estadística

Durante la auditoría se realizó un chequeo a la información estadística disponible por la dependencia, en concordancia con los parámetros del numeral 5.6.3 de la NTC PE 1000, para lo cual se realizó el siguiente listado, diligenciado durante la reunión realizada el 13/06/2024, en acompañamiento de la dependencia:

Tabla 11. Lista de chequeo – información estadística

FASE	ÍTEM	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Identificación de Información – Bases de datos	1. Identificar con la dependencia las bases de datos que estén siendo usadas en el proceso	Reporte SIGANLA detallado de inventario. Matriz Excel de Inventario movimientos y saldos de bienes de la ANLA
	2. Establecer cuál es la fuente de información de las bases de datos	Registros y reporte Movimientos contables del módulo de inventario de SIGANLA debidamente depurados
	3. Identificar la utilidad de las variables (campos o columnas) para definir si puedan ser Identificación de Información – Bases de datos aprovechadas para la producción de información	Se identificó tanto en reunión como en la auditoría, que los campos que suministra la base de datos requieren ajustes ya que se usan los mismos de SIGANLA, pero hay columnas que no tienen la información actualizada.
Verificación de contexto de la base de datos	1. Identificar si la información se puede recuperar en caso de pérdida o eliminación involuntaria del archivo	Los reportes detallados de SIGANLA en caso de eliminación involuntaria no se puede recuperar. Las matrices de Excel de inventario mensual, saldos y movimientos se pueden volver a consolidar.
	2. Verificar que la información esté disponible en línea	La información no se encuentra disponible en línea, Se identificó que la Matriz de Inventario, movimientos y saldos de bienes de la ANLA, se conserva en el OneDrive de la Profesional asignada

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

		para su gestión, situación que genera un riesgo de pérdida de información.
	3. Corroborar que la base de datos tenga responsable(s) de la información registrada	Para el registro en SIGANLA el responsable es el Almacenista de GGA Para la generación contable del inventario de bienes, la responsable es la contadora del GGA.
	4. Identificar qué controles internos se han definido para validar los datos cuando las bases de datos son alimentadas en forma manual	El reporte detallado del módulo de inventario de SIGANLA es automático, sin embargo, presenta inconsistencias identificadas tanto por el GGA como en la presente auditoría. La matriz de inventario mensual, saldos y movimientos, es manual, los controles implementados radican en la depuración que la contadora realiza y en las conciliaciones mensuales con el GGFP.
	5. Observar si los datos son analizados y cuál es la periodicidad del análisis	Sí, de manera mensual en las conciliaciones con el GGFP.
	6. Preguntar si con la información de la base de datos se toman decisiones	Cuando se presenta en Comité de Sostenibilidad Contable ante la Subdirección Administrativa y Financiera.
Verificación de la calidad de los datos	1. La homologación de las unidades de medida de las variables, (si un campo es numérico, o de fechas, no debería encontrarse registro alfabético en este)	Los campos son de acuerdo con los requerimientos contables, sin embargo, no se encuentran totalmente estandarizados.
	2. Que no existe duplicidad de datos	No se ha presentado por el debido cuidado de la gestión contable del GGA.
	3. La captura oportuna de las variables, de acuerdo con la periodicidad definida por el proceso. Preguntar si el tiempo de captura está definido en algún lineamiento	Los registros de SIGANLA se realizan a diario según movimientos del almacén. Los registros contables se realizan y depuran de manera mensual.
	4. Realizar un muestreo de los datos comparando lo registrado en la base de datos frente a otro documento	Se realizó la comparación entre la base de datos suministrada por la dependencia frente a una verificación <i>in situ</i> el 25/06/2024 del muestreo de bienes, identificándose desactualización por cambios y movimientos en el periodo sin conciliar.

La información que contiene la matriz de inventario se espera llevar en SIIF Nación II, para lo cual la dependencia ha adelantado pruebas con MinHacienda, motivo por el cual no requeriría de ser una base de datos objeto de certificación por el DANE.

9. OBSERVACIONES

9.1 Módulo de Inventarios SIGANLA

Se identificó que el software denominado SIGANLA, desarrollo propio de la entidad, se registra en la matriz de inventario a corte del 30 de mayo de 2024, como VITALICIO, tipo Intangible, factura 2017037395, con fecha de inicio 28/06/2017, registra un valor en libros de COP 207.650.599,20, pero a la fecha de la auditoría se informa que el módulo INVENTARIOS ya no se utiliza para la generación del inventario mensual de la entidad, debido a que no se le han vuelto a realizar actualizaciones, y por consiguiente los reportes presentan inconsistencias en la información. Sin

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

embargo, se continúa generando un reporte mensual detallado de inventarios que se remite a la contadora del GGA quien lo depura, eliminando los elementos antiguos, identificando los nuevos elementos y los movimientos que se hayan generado en el mes, para así proceder de manera manual a realizar la correspondiente depreciación a cada uno de los elementos y así generar el reporte mensual del inventario que es remitido a contabilidad.

Al estar clasificado como vitalicio, no se debe depreciar, pero se debería definir la vida útil del activo intangible, así se ha estimado la base de depreciación en \$0, ya que este tipo de intangible puede perder su valor o incrementarlo, según su comportamiento en el tiempo, como en el módulo de inventario que ha presentado cambios considerables en las dos últimas vigencias.

El GGA indicó cuáles acciones funcionan y cuáles no del módulo de inventario de SIGANLA como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 12. Registros módulo inventario SIGANLA

Acciones que se realizan en SIGANLA vigencia 2024	Acciones que no actualiza SIGANLA vigencia 2024
- Entrada de bienes por compra - Entrada de bienes por devolución a almacén - Salida de bienes al servicio - Impresión de inventarios individualizados - Alimentación de catálogo de proveedores - Formato de inventario individual	<u>Valor en libros de los bienes</u> <u>Depreciación</u> <u>Amortizaciones</u> <u>Saldos mensuales</u> <u>Baja de bienes</u>

Fuente: Información GGA – junio 2024

Paralelamente, el GGA se encuentra en el plan piloto del Ministerio de Hacienda frente al módulo de Gestión de Recursos Físicos (GRF) del SIIF Nación II, motivo por el cual la entidad no puede realizar la adquisición de algún otro sistema que permita el manejo de inventarios, en el desarrollo de la auditoría el GGA se solicitó se informara el estado de avance de dicho módulo, a lo cual la contadora del GGA facilitó como soporte correo electrónico de MINHACIENDA del 5/06/2024 donde informan que, *El módulo de GRF se encuentra en proceso de estabilización de funcionalidades para bienes depreciables, principalmente en temas relacionados con depreciación y su impacto contable que se espera implementar en el transcurso del segundo semestre de este año.*

9.2 Verificación Inventario de Bienes vs Inspección *in situ*

En la verificación realizada al inventario con corte al 31/05/2024 frente a la muestra de elementos verificados *in situ* realizada el 25/06/2024, se identificaron 9 inconsistencias, las cuales se comunicaron a la dependencia en reunión presencial con el fin de revisar e informar por parte del GGA si durante el mes de junio estas tuvieron cambios o movimientos de bodega y pasaron a estar en servicio.

Esta situación se presenta debido a que la información del inventario carece de actualidad, es decir que los datos no se reflejan en estado real, hasta que no son consolidados y depurados mes vencido por la contadora del GGA.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Por lo anterior, el GGA realizó dicha verificación informando vía correo electrónico el 11/07/2024 el nuevo estado de los elementos identificados con inconsistencias a junio 30 de 2024, subsanándolas como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 13. Inconsistencias inspección IN SITU bienes inventario – 25/06/2024

Clase	Estado Inventario 30/05/2024	PLACA	Estado inspección 25/06/2024	Respuesta GGA del 11/07/2024	Estado final inventario 30/06/2024
PORTATIL	Servicio	00007098	Almacén	Los equipos portátiles no se encuentran en el inventario de los colaboradores, se ajusta la matriz de inventario a junio 2024	Almacén
PLOTTER	Almacén	00005179	Servicio	El plóter por medida no entraba en el almacén, se encontraba en OTI, con las modificaciones realizadas, este ya se encuentra en el almacén.	Almacén
PORTATIL	Servicio	00006286	Almacén	Acta de entrega y recibo de bienes devolutivos del 28/06/2024 – Se ajusta matriz de inventario a junio 2024	Almacén
CAMILLA FERULA ESPINAL	Servicio	00008034	Almacén	La Colaboradora con C.C. 52700955 No tiene elementos a cargo. - Se envía pantallazo de SIGANLA, se ajusta matriz de inventario a junio 2024	Almacén
APOYAPIES	Servicio	AP0083	Almacén	Acta de entrega y recibo de bienes devolutivos del 27/06/2024	Almacén
MONITOR	Almacén	00009969	Servicio	El monitor 00009969 se encuentra instalado en la OTI y asignado en el Inventario del Ing. Raul Trujillo - Acta de entrega y recibo de bienes devolutivos del 28/06/2024	Servicio
CAMARA WEB	Almacén	00002839	Servicio	Las cámaras web se encontraban en pruebas para transmisión en línea, estas ya se encuentran en el almacén.	Almacén
CAMARA WEB	Almacén	00002838	Servicio	Las cámaras web se encontraban en pruebas para transmisión en línea, estas ya se encuentran en el almacén.	Almacén

Fuente: Matriz inventario ANLA y FONAM 30/05/2024 vs inspección *in situ* bienes inventario – 25/06/2024

9.3 Plan de mantenimiento

La entidad cuenta con el *Manual para el seguimiento del plan de mantenimiento (GA-MN-02 versión 4)*, que tiene como objetivo desarrollar, mejorar e implementar el plan de mantenimiento para los bienes pertenecientes a la entidad y que se encuentran bajo la supervisión del Grupo de Gestión Administrativa, consolidando la información en un único formato que permite realizar seguimiento de los mantenimientos necesarios para dichos equipos, buscando mejorar las condiciones de funcionamiento y evitar daños en el periodo de servicio. No obstante, al revisar la matriz *Plan de Mantenimiento 2024 (GA-FO-18 versión 4)*, se identificó la inclusión de 9 clases de equipos objeto de seguimiento, faltando los GPS que están asignadas a la OTI, elementos que contempla dicho Manual.

Se reconocen los bienes clasificados en las siguientes categorías y se tienen programados mantenimientos en la vigencia 2024 para vehículos e infraestructura, los demás no son objeto de mantenimiento como se muestra en la siguiente tabla:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Tabla 14. Plan de mantenimiento ANLA – 2024

Equipo	Grupo, funcionario y/o contratista ANLA responsable	Contratista y/o proveedor responsable
VEHICULOS	GGA	CASA TORO (DUSTER) Y MOTORISA (BYD) NISSAN
INFRAESTRUCTURA	GGA	MODERLINE / ANLA
UPS	OTI	De acuerdo con lo indicado por la SAF y la coordinación del GGA, el proveedor Moderline debe realizar la labor de mantenimiento para la vigencia 2023
AIRE ACONDICIONADO PRECISION DATA CENTER	OTI	De acuerdo con lo indicado por el responsable de GGA, todos los componentes del Aire Acondicionado de Precisión de Data Center antiguo fueron desmontados y dejados en disposición en almacén de ANLA, lo cual se adelantó con el proceso Mínima Cuantía No. 018 de 2021 con la empresa INGETEC DE SERVICIOS SAS
SISTEMA DE AUDIENCIAS	OTI	No se adelantará proceso de Mantenimiento ya que está a cargo de la empresa MODERLINE SAS en virtud del Contrato de Arrendamiento vigente
EXTINCION INCENDIOS DATA CENTER	OTI	De acuerdo con lo indicado por el responsable de GGA, todos los componentes de Extinción de Incendios Data Center antiguo fueron desmontados y dejados en disposición en almacén de ANLA
SERVIDORES	OTI	No se adelantará proceso de Mantenimiento puesto que los servidores en uso se encuentran en un ambiente controlado en Colocation y Data Center bajo contrato 1170-2022
NETWORKING	OTI	No se adelantará proceso de Mantenimiento puesto que los switches fueron retirados dada la nueva arquitectura de conectividad en la sede, de la cual está encargada la empresa MODERLINE SAS en virtud del Contrato de Arrendamiento vigente, los elementos retirados serán evaluados y de ser necesario se adelantará proceso de baja.
COMPUTADORES	OTI	No se adelantará proceso de Mantenimiento de equipos puesto que los equipos adquiridos bajo el contrato 1084-2022, los cuales cuentan con garantía de fabrica por 3 años y 2 años adicionales por garantía extendida

Fuente: Plan de mantenimiento ANLA - 2024

10. CONCLUSIONES

- 10.1 El GGA administra el registro, custodia, uso y conservación de los bienes de propiedad de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, cumpliendo los lineamientos señalados en el Manual de Bienes, siendo necesario reforzar controles en el paso de la información proporcionada por almacén para generar el inventario mensual, ya que el SIGANLA no proporciona una información totalmente actualizada, sino hasta que son consolidados y depurados mes vencido por la contadora del GGA.
- 10.2 El GGA Almacén como administrador de los bienes e inventarios de la entidad, requiere actualizar los controles en la interacción con los servidores que intervienen en el proceso para el manejo, registro, responsabilidad, control y seguimiento de los bienes de la entidad, ajustándose a cambios como el del software de inventarios, ampliación de la bodega, e implementación del módulo de Gestión de Recursos Físicos (GRF) del SIIF Nación II.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

10.3 El GGA Almacén ha establecido los controles que permiten realizar la correcta asignación del costo de los activos fijos durante toda su vida útil en el inventario de la entidad, adicionalmente realiza las conciliaciones de los bienes tangibles e intangibles de manera mensual con el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, lo que permite identificar los ajustes si hay lugar y generar la contabilización del inventario de manera real de los bienes con que cuenta la entidad.

10.4 El GGA ha formulado acciones para superar las no conformidades y recomendaciones de auditorías anteriores, sin embargo, las acciones no se han mantenido en el tiempo, lo que ha ocasionado no conformidades recurrentes.

11. RECOMENDACIONES

11.1 Definir un único plan de mantenimiento para todos los bienes que lo requieran, independientemente del área que tenga su custodia.

11.2 Evaluar si el SIGANLA ha perdido su valor por la obsolescencia en el módulo de inventario, o tomar acciones como calcular la vida útil así se haya clasificado como vitalicio y no requiera depreciación; de igual manera se puede evaluar la posibilidad de dar soporte y actualización de las acciones relevantes necesarias para generar información veraz y oportuna para consolidar el inventario mensual de bienes de la entidad.

11.3 Generar soporte formal de manera anual de la verificación de los bienes de la cuenta propiedades, planta y equipo no explotados con la recomendación para baja de los bienes que se consideren inservibles, con el fin de evitar el deterioro u obsolescencia de estos.

11.4 Remitir los informes mensuales de Inventario - Almacén al GGF mediante el sistema de gestión documental de la entidad (aplicativo ORFEO).

11.5 Asegurar la disponibilidad de la información del inventario, saldos y movimientos mensuales en el SharePoint de la dependencia, con las debidas restricciones de accesibilidad y uso para los usuarios del GGA.

11.6

ELÍAS ALONSO NULE RHENALS

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Adriana Rodríguez C.

Revisó: Luz Dary Amaya