	<b>UNIDAD DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha del informe:
	SEGUIMIENTO GESTIÓN HALLAZGO 8-CGR	marzo 31 de 2022

## GENERALIDADES

La Unidad de Control Interno, ejerciendo el rol de Relación con entes externos y conforme al plan de auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2022, realizó el seguimiento a la gestión del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República - CGR, derivado de la auditoría a la gestión de la **vigencia 2012**.

Como resultado del avance del primer semestre del presente año se presenta el informe frente al cumplimiento de las acciones plasmadas para subsanar el hallazgo No. 8 - Materias primas y proceso de producción de Libros en la imprenta que señala: *“En el proceso de producción que no existe toma física de los bienes que componen la cuenta materias primas y productos en proceso, no se realizaron ajustes del inventario anterior en el sistema SAFI. La Imprenta no cuenta con estudio de costos que permita establecer la viabilidad de la producción y edición de libros (...).”* En tal sentido se realizó una visita a la sede Hacienda Yerbabuena del Instituto Caro y Cuervo el día 4 de marzo de 2022, desarrollando mesa de trabajo con el coordinador del Grupo procesos editoriales, quien explicó en el aplicativo WebSAFI las acciones adelantadas hasta esa fecha, y aportó gradualmente las evidencias (desde el 4 de marzo hasta el 15 del mismo mes) consistentes en correos de aclaraciones formuladas por la auditora, requerimientos de soporte ante el proveedor del aplicativo y capacitaciones.

Teniendo en cuenta que el manejo y control de los inventarios incorpora aspectos relacionados con las bajas de publicaciones que están asociadas al hallazgo de la CGR, la Unidad de Control Interno consideró importante obtener información de esa gestión con posterioridad a la vigencia 2012.

### 1.OBJETIVOS

#### 1.1 General

Verificar el avance de la acción planteada en el plan de mejoramiento vigente de la CGR que expresa: *“Implementar un sistema de costos que permita establecer la viabilidad de la producción y edición de libros”*, y las actividades detalladas bajo la responsabilidad del Grupo procesos editoriales para considerar la recomendación del cierre del hallazgo referido.

## 1.2 Especificos

1. Verificar el nivel de implementación del sistema de costos en el aplicativo de inventarios en sus diferentes fases, y ejecución de la prueba piloto de acuerdo con la parametrización respectiva.
2. Verificar la gestión realizada para dar de baja las publicaciones en mal estado o que han tenido poca rotación.

## **2.ALCANCE**

El seguimiento de la Unidad de Control Interno se enfocó en la verificación del objetivo principal y los objetivos específicos de este informe, con gestiones ejecutadas al corte del primer bimestre del año 2022.

## **3.METODOLOGÍA**

La metodología aplicada se realizó a partir de la mesa de trabajo adelantada con el coordinador del Grupo procesos editoriales, que incluyó entrevista, ingreso al aplicativo de inventarios para evidenciar la funcionalidad de nuevos de controles y limitaciones, análisis de las evidencias aportadas el día de la visita y días siguientes, como también de la información complementaria solicitada a los grupos de recursos físicos y gestión financiera, y a la auxiliar administrativa de la subdirección administrativa y financiera para el caso de resoluciones expedidas que ordenan la baja de publicaciones.

## **4.DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO**

### Resumen de las evidencias

Tabla 1

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN APORTADA	INFORMACIÓN NO ENVIADA
<b>Grupo procesos editoriales - GPE</b>	Tickets de requerimientos al proveedor Software House Ltda.  Correos aclaratorios de inquietudes específicas.  Audio de capacitación (febrero 1/2022) primera fase sistema de costeo (ordenes de trabajo) por parte del coordinador de procesos editoriales hacia su grupo interno de trabajo.	>Correo del primer requerimiento al proveedor, año 2020.  >Informe resumen del estado de la prueba piloto.  >Respuesta de inquietudes de los tickets 24575 diciembre 24/2021 y 28646 febrero 23/2022.  >Excel (información preliminar) que proyecta los costos de los libros que se editan.
<b>Grupo recursos físicos- GRF</b>	Comprobantes de ajustes en WebSAFI (abril y julio de 2015) por baja de publicaciones y toma física de inventarios.  Justificación de la <b>NO</b> destrucción del material bibliográfico (correo del coordinador procesos editoriales, marzo 10/2022).  Aclaración preliminar, según reunión del 29-mar-2022, con alcance en correo del 30-mar-2022 enviado por la auditora de control interno a la coordinadora GRF y al funcionario que explicó verbalmente las diferencias.	>Acta de reunión del Comité de bajas que respalda la Resolución 0064 de 2015.  >Acta de reunión del comité de bajas que soporta la resolución 0087 de 2015.  >Evidencias documentadas de las diferencias de ajustes por bajas.
<b>Grupo gestión financiera</b>	No aplica	Comprobantes de ajustes contables por bajas de publicaciones realizadas en WebSAFI en la vigencia 2015.
<b>Sub. Admin. y financiera</b>	Resoluciones de bajas 0064 y 0087 de 2015	No aplica

#### 4.1 Nivel de implementación del sistema de costos y ejecución de la prueba piloto

Se proyectaron tres actividades con los respectivos productos para implementar el sistema de costos, seguidamente se describe la gestión desarrollada hasta la fecha del seguimiento:

Tabla 2

ACTIVIDAD 1	PRODUCTO
Diseñar un sistema de costos que permita establecer la viabilidad de la producción y edición de libros"	Documento de requerimientos de diseño

#### Gestión realizada

Según lo expresado por el coordinador de procesos editoriales, el primer requerimiento al proveedor se hizo en el año 2020 a través de correo electrónico, evidencia que no fue aportada.

Posteriormente, en reunión programada por Software House Ltda. el mismo año 2020, de la cual no se aportó evidencia, se expusieron las necesidades para diseñar el sistema de costos, tomando como insumo un archivo Excel evidenciado por la auditora de control interno, que contiene la proyección de costos por proyectos, identificando:

1. **Materia prima**, (papel, tinta, pegante, hilo, lavador ecológico, gasolina para limpiar, entre otros materiales), asignando el valor que aparece en el sistema y que se refleja a través de la generación de las ordenes de trabajo.
2. **Mano de obra**: actividades de pre-prensa (digitación, composición, corrección de estilo, revisión de pruebas, diseño de portadas, diagramación) y actividades de prensa (registro de las personas que trabajan en esta fase y los cargos) calculando el valor del salario con las prestaciones sociales y el costo de hombre por hora.

También se expresó la necesidad de crear un **Informe final para cerrar ordenes de trabajo**, que incluya la relación de ordenes de trabajo por persona, por actividad y el material utilizado.

El seguimiento a esta solicitud se hizo el 21 de septiembre y el 24 de noviembre de 2020 como se evidencia en la siguiente imagen, sin respuesta formal:

Software House Ltda. > Mis actividades

### SOLICITUD #18705 DESARROLLO DE COSTOS

Cesar Augusto Buitrago Quiñonez 21 de septiembre de 2020 13:10

Buenas tardes.

Agradezco recibir informe de avances del desarrollo de costos, debido a que este debe justificar para informe del plan de mejoramiento ante la Contraloría. Agradezco se pueda contar con el informe hoy antes de las 2 p.m.

Gracias.

Cesar Augusto Buitrago Quiñonez 24 de noviembre de 2020 09:48

Buen día, estimada Gloria Amparo. Ya se vencieron las fechas que indicaste (9 al 13 de noviembre) para el desarrollo de costeo de publicaciones. Agradezco me indiquen las nuevas fechas tanto para la capacitación de funcionamiento del aplicativo de costos.

César A.

Cesar Augusto Buitrago Quiñonez envió esta solicitud

Estado  
RESUELTA

Prioridad  
—

Asignado a  
Tatiana Martínez

Enviar una solicitud

Como avance del diseño se tiene la creación de las **ordenes de trabajo** desde diciembre de 2020, evidenciadas directamente en el aplicativo y la **mano de obra** según confirmación del coordinador del Grupo Procesos Editoriales (GPE) e instrucción a su personal de apoyo para participar en la capacitación respectiva, según el ticket # 19877 del 21 de diciembre 2020:

Software House Ltda. > Mis actividades

**SOLICITUD #19877 REUNIÓN USUARIO MANO DE OBRA PROCESOS EDITORIALES**

Cesar Augusto Buitrago Quiñonez 21 de diciembre de 2020 17:51

Buenas tardes, estimados compañeros. Favor estar pendientes de esta reunión, pues se explicará el tema de costo de mano de obra, el diligenciamiento diario en el aplicativo de Web Safi, que reemplazará a la planilla diaria de trabajo. Es muy sencillo pero se requiere su asistencia obligatoria para poder realizar bien esta tarea diaria.

Reunión en Microsoft Teams  
 Únase en el ordenador o a través de una aplicación móvil  
 Haga clic aquí para unirse a la reunión<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\_ZGFJM2JiOWUjZTYwYS00Njk5LTkxMzIiN2I0ODkyNzU5NWRh%40thre ad.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b42aa48-fe2a-4776-b2ff-4f3bae4f6477%22%2c%22Oid%22%3a%22ff697221-451e-47c5-9d93-747c3912f12a%22%7d>

Estado: RESUELTA  
 Prioridad: Normal  
 Asignado a: Amanda Gualteros  
 Archivos adjuntos: unnamed\_attachment\_1.ics (6 kB)  
 CC: Las siguientes personas también serán notificadas cuando se actualice esta solicitud: Lida Viviana Pineda Rodriguez  
 DIVULGACIÓN EDITORIAL-IMPRESA

\*De esta capacitación no se obtuvo evidencia\*

Tabla 3

ACTIVIDAD 2	PRODUCTO
Parametrización del sistema de costos de producción editorial en el aplicativo WEB SAFI	Prueba piloto


### Gestión realizada

La prueba piloto se inició en el presente año, luego de la asignación de permisos y de equipos de cómputo por parte del grupo TIC del ICC, procediendo a impartir la capacitación **“registro de trabajo por persona”** el 1º de febrero de 2022 (evidencia de audio a través de teams) por parte del coordinador GPE al personal que tiene diferentes responsabilidades dentro del proceso editorial, pero con especial interés para el personal de la imprenta (impresores, encuadernación, revisores de pruebas, diagramador artesanal) en lo referente a la operación en el sistema de la **mano de obra**, explicando la forma como se registran las actividades diarias al cierre de la jornada (generalmente 4:30 p.m.), siendo de gran utilidad porque aporta información real en horas para el cálculo de los costos de libros en el componente mano de obra y facilita el monitoreo del coordinador del proceso directamente en el aplicativo webSAFI – Módulo control de producción (filtro por persona o por orden de trabajo), además es soporte para la evaluación de desempeño, según se precisó. Es de destacar que hasta el año 2021 se diligenciaban planillas manualmente, por lo que este es un avance significativo, aunque tardío.

De acuerdo con lo afirmado por el coordinador del GPE, la prueba piloto aborda tres fases: (i) Trabajo por persona, (ii) elaboración de cotizaciones (proyección del costeo), (iii) informe final para

cierre de ordenes de trabajo, de las cuales únicamente se tiene avance del trabajo por persona (mano de obra) como se mencionó en el párrafo anterior; de las dos fases restantes el proveedor no ha brindado el apoyo requerido, lo que implica dilación en la ejecución total de la prueba piloto, pese a los múltiples requerimientos a través de los tickets enviados, el más reciente fue el pasado mes de febrero:

**SOLICITUD #28646 MODULO DE COSTEO INFORMES Y CIERRE DE ÓRDENES DE TRABAJO**



**Cesar Augusto Buitrago Quiñonez** 23 de febrero de 2022 11:33

Buen día, estimada ingeniera Gloria Amparo.

Reciba cordial saludo.

Agradezco su atención para solicitar para mañana jueves 24 de febrero o viernes 25 capacitación para poder generar informe final de costeo de libros por orden de producción y cómo se realiza el cierre de una orden de producción. Ya terminamos una orden y se debe sacar el informe de costos (materias primas, mano de obra) para pasar a Financiera y establecer el PVP por resolución, pero no hemos podido.

Igualmente solicitamos ver reflejado el desarrollo en su segunda fase y el botón aparte para su ingreso fácil desde el inicio del aplicativo, como se estableció en la reunión del 24 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

César Augusto Buitrago Quiñones

Cesar Augusto Buitrago Quiñonez  
 Profesional Especializado - Coordinador de Grupo  
 Grupo Procesos Editoriales  
 Instituto Caro y Cuervo

Cesar Augusto Buitrago Quiñonez envió esta solicitud

**Estado**  
ABIERTA

**Prioridad**  
—

**Asignado a**  
Gloria Amparo Martinez

**CC**  
Las siguientes personas también serán notificadas cuando se actualice esta solicitud:

Tatiana Martinez Gloria Amparo Martinez

Clara Inés Ulloa Gómez

Cristian Felipe Parra Grisales

Tabla 4

ACTIVIDAD 3	PRODUCTO
Puesta en producción del sistema de costos de producción editorial en el aplicativo webSAFI	Ordenes de producción

### Gestión realizada

Se tienen publicaciones terminadas físicamente en la imprenta, es el caso de: “*Crítica literaria*” y “*Cartagena de Indias*” terminada en diciembre 2021 pero al consultar en el sistema las ordenes de producción (también llamadas ordenes de trabajo - OT), aparecen abiertas porque no se ha recibido la instrucción de cómo cerrarlas; al respecto la auditora preguntó ¿qué sucede si no se recibe respuesta? “*Se procederá a elaborar manualmente el reporte de costos a contabilidad*”.

Para las actividades 2 y 3 (tablas 3 y 4 de este informe), se infiere que, la supervisión del contrato del proveedor Software House, asignada a la coordinadora del Grupo Gestión Financiera es inadecuada, puesto que los pagos respectivos deben estar condicionados al soporte oportuno y eficaz que se brinde al aplicativo, todo con el fin de avanzar hacia el cierre del hallazgo lo más pronto posible y reflejar cifras reales en los estados financieros.

## Observación:

Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento no proyecta acciones adicionales para cerrar totalmente el hallazgo citado, la Unidad de control interno también hizo seguimiento a los siguientes apartados:

- 1- “El sistema de costos utilizado no consulta las normas fundamentales de contabilidad sobre la materia, ya que no se lleva al valor de la producción todos los elementos de que conforman el costeo.” Al respecto se aplicó el siguiente cuestionario:

Tabla 5

Ítem	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿Cuáles son los elementos del costo?	Materia prima [papel, tinta, pegante, hilo, lavador ecológico, gasolina para limpiar, lavador de planchas (contrato externo vía convenio interadministrativo CORPOELITE)]. Mano de obra (impresión, tipografía, composición linotipia, offset, encuadernación, acabados. Los gastos fijos (agua, energía) se calculan proporcionalmente según criterio de gestión financiera del ICC.
2	¿WebSAFI permite identificar los costos directos e indirectos?	Sí para materia prima y mano de obra, los costos indirectos NO
3	¿Se sabe cuánto cuesta producir un libro de las diferentes publicaciones desde el aplicativo?	NO, el cálculo se hace con base en cotización (proyección del costeo, según archivo Excel que diligencia el coordinador de procesos editoriales).
4	¿Se ha hecho depuración de materia prima, qué papel se tiene, para cuánto tiempo, qué producción?	Se presentó propuesta ante el Comité de coordinación de control interno para que el ICC no comprara papel y se suministrara a las dependencias hasta el año 2021. Las cantidades de otros insumos como hilos y tintas se consultan en el sistema y se verifica la fecha de vencimiento para dar de baja.
5	¿Qué se va a hacer con el papel existente, se tiene proyección de su uso y del resto de materia prima obsoleta?	En la actual vigencia las existencias se destinarán a las producciones de la imprenta para proyectos de patrimonio. Para dar de baja se tienen identificados algunos químicos por vencimiento y sobres de papel.
6	¿Cuándo se hizo la última toma física de inventarios (materia prima, repuestos), qué tratamiento se da a los faltantes y sobrantes?	La última toma fue en agosto de 2021 realizada por el ex funcionario José Antonio Melo, resultando sobrantes y faltantes que no se han ajustado en el sistema de inventarios ni en contabilidad. De los años anteriores se evidenció una toma de inventarios en 2014, septiembre de 2017 con ajustes de materia prima en WebSAFI, 2018 dos inventarios (septiembre y noviembre) pero de los faltantes y sobrantes no se evidencia ajuste en WebSAFI, 2019 uno en julio sin evidencia de ajustes. De los años 2013, 2015, 2016, 2020 y 2021 no se tiene evidencia.
7	¿Se han hecho ajustes en WebSAFI de existencias en bodega versus contabilidad?	No se tiene confirmación.

2- *“Así mismo, la maquinaria utilizada, si bien se preserva un patrimonio cultural, las mismas no dan el rendimiento que maximice la producción y minimice el costo de producción de libros.”*

Sobre el particular, el coordinador del Grupo procesos editoriales (GPE) aclaró que la operación de la imprenta del ICC es exclusivamente para proyectos especiales de patrimonio cultural y de emprendimiento (proyectos externos), por tanto, las máquinas sí se están utilizando.

Con relación a la **donación** de una máquina que hizo la Imprenta Nacional, el coordinador del GPE manifestó que ingresó al ICC en el año 2016, pero nunca se ha utilizado porque requiere repuestos para su óptimo funcionamiento. Como gestión reciente, señaló que en el año 2021 se llevó a cabo una reunión con representantes de la Imprenta Nacional para solicitar los repuestos que permitan ponerla en operación, de esto no se presentó evidencia.

Esta máquina está ocupando un amplio espacio del área destinada a la imprenta como se aprecia en la siguiente imagen, por lo que es necesario evaluar la inversión que se hará para su operación frente al nivel de producción que actualmente demanda el ICC:



#### **4.2 Gestión realizada para dar de baja las publicaciones en mal estado o con baja rotación**

Con base en la información remitida por la Auxiliar Administrativa de la Subdirección Administrativa y Financiera, se estableció que el ICC ha realizado dos bajas de publicaciones con posterioridad al año 2012, justificadas con los respectivos actos administrativos, sobre los que se emiten los comentarios acerca de su cumplimiento, así:

**Resolución 0064 del 24 de marzo de 2015**, por la cual se ordena la baja de bienes por faltantes no justificados en la toma física de inventario y se toman otras determinaciones, expedida a partir de la comunicación ICC-SAF-RF-306-02/2015 del 9 de marzo de 2015:

**RELACION DE PUBLICACIONES  
PARA AJUSTAR EL SAFI – COMITÉ DE BAJA DE BIENES  
20 DE MARZO DE 2015**

Yerabuena, 9 de marzo de 2015

ICC-SAF-RF-306-02/2015

Doctora  
**MARGARITA LUCIA CASTAÑEDA VARGAS**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
INSTITUTO CARO Y CUERVO  
La Ciudad

Asunto: Informe Inventario Físico de las Publicaciones del Instituto Caro y Cuervo.

Respetada Doctora:

Con la presente para su conocimiento y fines pertinentes, me permito hacerle entrega del Informe del Inventario Físico de las Bodegas de Publicaciones del Instituto Caro y Cuervo, con corte al 6 de marzo de 2015.

Por lo anterior, quedamos en espera del acto administrativo o autorización correspondiente con el fin de realizar los ajustes pertinentes al sistema WEBSAFI de la Toma Física realizada. Es importante tener en cuenta, que hasta tanto no se cuente con el acto administrativo correspondiente y se realicen los ajustes respectivos en dicho sistema NO se podrán despachar publicaciones ya que esto generaría el daño en el inventario realizado.

De esta manera, poder hacer entrega como nuevo responsable de los inventarios de las bodegas de las publicaciones del Instituto Caro y Cuervo, al Señor Carlos Enrique Sánchez Ariza, Profesional Universitario y Gestor Administrativo de la dependencia de Recursos Físicos.

Se anexa:

- Informe del Inventario Físico de las Bodegas de Publicaciones del Instituto Caro y Cuervo, con corte al 6 de marzo de 2015.

Cordialmente,

**MARIA DEL ROSARIO BARROS PIMIENTA**  
Coordinadora Recursos Físicos

Anexo: Lo enunciado.

El anexo del inventario físico mencionado en la comunicación anterior muestra el siguiente resumen:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TOTAL, Existencia Actual WEB SAFI (A)</b>	<b>Total, Existencia INVENTARIO TOMA FISICA (B)</b>
GRAN TOTAL UNIDADES	\$ 165.060.00	\$ 164.065.00
GRAN TOTAL PESOS	\$ 2.542.832.761.32	\$ 2.459.775.805.58
GRAN TOTAL A AJUSTAR EN EL SISTEMA	995 PUBLICACIONES	

La citada resolución en la parte resolutive ordenó la baja de bienes por faltantes en la suma de \$83.056.955 y autorizó a la Coordinadora de Recursos Físicos realizar el ajuste respectivo en el aplicativo WebSAFI, para el efecto se evidenciaron los comprobantes No. 2 y No. 85 del 10 de abril de 2015 por valor neto (entradas y salidas) de \$64.440.967, que difiere en \$18.615.988 frente al valor mencionado en la resolución, sin que a la fecha de emisión de este informe se haya recibido



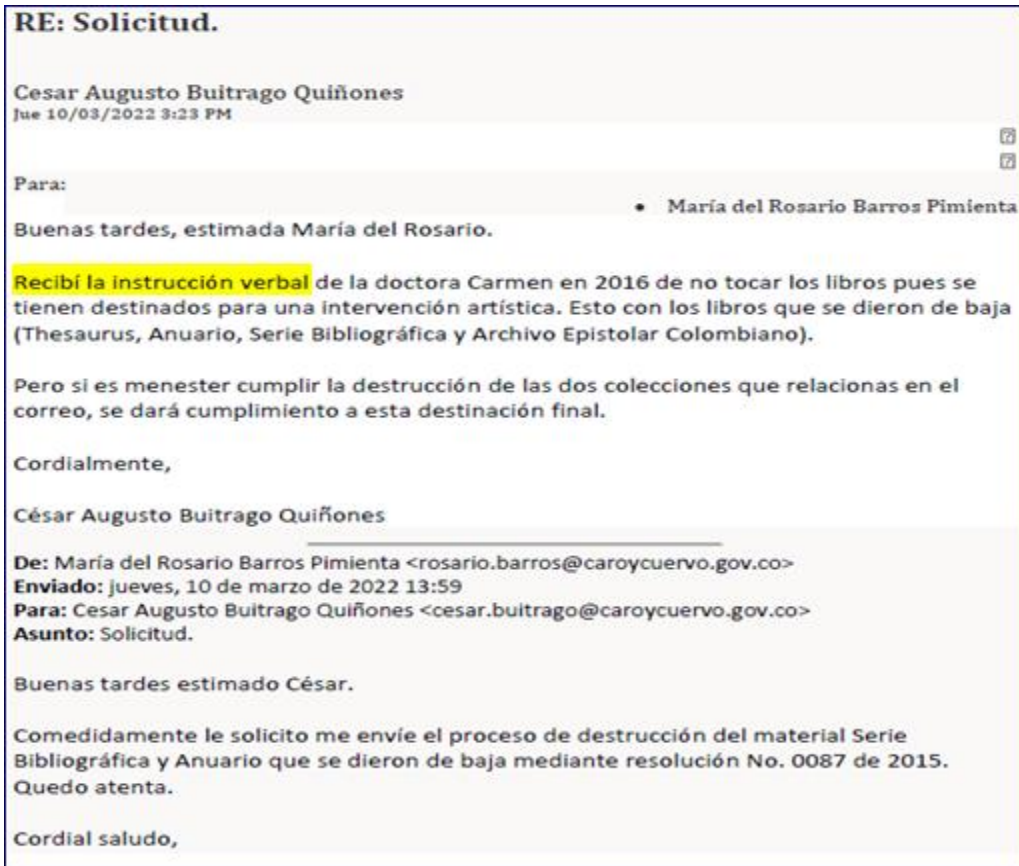
respuesta de fondo que la justifique, excepto la explicación verbal del pasado 29 de marzo, según resumen descrito en el correo del 30 de marzo enviado por la auditora de control interno a los funcionarios responsables del Grupo recursos físicos.

Igualmente se ordenó a la Coordinación Financiera (hoy Coordinación del Grupo de Gestión Financiera), registrar los movimientos contables producto de la baja de los bienes y actualizar los inventarios a cargo del ICC. A la fecha de este informe de seguimiento no se han enviado los correspondientes comprobantes contables a la Unidad de Control Interno, solicitados vía correo electrónico desde el 9 de marzo de 2022 y con plazo extendido hasta el día 31 de marzo 2022 según solicitud expresa del Contador, sin embargo, se aclara que el 17 de marzo se remitieron los comprobantes SIIF No. 1701 y 1704 del 31 de marzo de 2015 que no incluyen baja de publicaciones.

**Resolución 0087 del 27 de abril de 2015**, por la cual se ordena la baja de bienes consistentes en algunos títulos de la bodega de publicaciones del Instituto Caro y Cuervo y se toman otras determinaciones.

Parte de las determinaciones señaladas en esta resolución son:

1. Autorizar a la Coordinadora de Recursos Físicos del Instituto Caro y Cuervo a dar de baja los bienes relacionados en el informe técnico emanado del Coordinador de Divulgación Editorial (hoy Coordinador del Grupo de Procesos Editoriales), y que hacen parte integral del presente proveído por un valor de \$245.572.784 y “(...) solo en caso de ser necesario, ajustar el aplicativo WEBSAFI con las cantidades señaladas en el informe técnico emanado del Coordinador de Divulgación Editorial, y que hacen parte integral del presente proveído y del acta del comité de bajas.” (sic ARTÍCULO TERCERO). Al respecto se evidenciaron los comprobantes de No. 280 del 13 de julio de 2015 y No.284 del 21 de julio de 2015 por valor de \$ 339.312.044 (salidas), resultando una diferencia de \$ 93.739.260 (frente al valor de la resolución) que está en proceso de análisis según la aclaración verbal en reunión presencial del 29 de marzo/2022 por parte del funcionario que tiene delegado el control de publicaciones en el Grupo de Recursos Físicos.
2. Se ordenó a la Coordinación financiera (hoy Coordinación del Grupo de Gestión Financiera), registrar los movimientos contables producto de la baja de los bienes y actualizar los inventarios a cargo del ICC. A la fecha de este informe de seguimiento no se han enviado los correspondientes comprobantes contables a la Unidad de Control Interno, solicitados vía correo electrónico desde el 9 de marzo de 2022 y con plazo extendido hasta el día 31 de marzo 2022 según solicitud expresa del Contador, sin embargo, se aclara que el 17 de marzo se remitieron los comprobantes SIIF No. 1701 y 1704 del 31 de marzo de 2015 que no incluyen baja de publicaciones.
3. **“ARTICULO QUINTO:** *Una vez perfeccionado el proceso de baja, ordénese la destrucción del material consistente en Serie bibliográfica y anuarios. En cuanto a los epistolarios y la revista Thesaurus agótese el trámite administrativo contenido en la Resolución 061 de 23 de marzo de 2015.”* (sic). Para confirmar el cumplimiento de esta orden impartida, la auditora de control interno solicitó a la Coordinadora de Recursos Físicos el acta que evidencia la destrucción del material, obteniendo la respuesta del Coordinador del Grupo Procesos Editoriales mediante correo electrónico de fecha 10 de marzo del presente año:



Ante la respuesta evidenciada, es claro el **incumplimiento del ARTÍCULO QUINTO** de la resolución 0087 de 2015, puesto que **no se ha hecho la destrucción del material**.

**Nota:** Las actas del Comité evaluador de bajas que originaron las resoluciones 0064 y 0087 de 2015 no se remitieron a control interno.

## 5. LIMITACIONES

- a) Entrega de información incompleta, inoportuna y no consecuenta con la solicitada.
- b) Falta de articulación y cooperación de las dependencias que complementan las actividades del Grupo procesos editoriales para mejorar la gestión institucional.

## 6. CONCLUSIONES

De acuerdo con las evidencias allegadas a la Unidad de Control Interno y el análisis realizado, proceden las siguientes conclusiones:

- 1) No se evidencia la totalidad de documentos que respalden la gestión efectiva de las actividades formuladas en el plan de mejoramiento de la CGR, puesto que de las tres fases previstas para la prueba piloto no se tiene avance de las fases (ii) elaboración de cotizaciones (proyección del costeo) y (iii) informe final para cierre de ordenes de trabajo.

- 2) El soporte que brinda el proveedor del aplicativo (Software House Ltda.) para el diseño del sistema de costos es inadecuado, hecho evidenciado en la falta de respuesta o grandes demoras para atender los tickets de solicitudes, dejando en evidencia debilidades en la supervisión del contrato asignada a la Coordinadora del Grupo Gestión Financiera.
- 3) No se tiene evidencia de gestiones efectivas para poner en operación la máquina donada por la Imprenta Nacional.
- 4) La gestión referente a la baja de publicaciones no ha sido apropiada, considerando que, transcurridos nueve años desde la vigencia 2012 auditada por la CGR, solo se han efectuado dos bajas que no están lo suficientemente claras por diferencias en los ajustes de WebSAFI y la no entrega del total de evidencias.
- 5) Las decisiones comunicadas a través de actos administrativos no se cumplen a cabalidad (Resolución 0087/2015).
- 6) Es improcedente recomendar el cierre del hallazgo No. 8, toda vez que, independientemente de implementar el sistema de costos, el plan de mejoramiento no incorpora actividades complementarias orientadas a subsanar la totalidad de las situaciones descritas por la CGR.

## **7. RECOMENDACIONES**

- 1) Programar y desarrollar una reunión presencial con el representante legal del proveedor Software House Ltda., exponiendo las dificultades que han impedido el avance e implementación total del sistema de costos, acordando compromisos, responsables y fecha estimada de cumplimiento, generando el acta respectiva suscrita por las partes.
- 2) Concientizar a la supervisora del contrato en cuanto a la responsabilidad que le compete para agilizar la puesta en marcha del sistema de costos y demás requerimientos, exigiendo soluciones oportunas y efectivas.
- 3) Identificar y clasificar las materias primas que tienen caducada la fecha de vencimiento, los repuestos y demás equipos obsoletos y las publicaciones con deterioro histórico o que tienen baja rotación, elaborando el respectivo estudio técnico y de conveniencia, atendiendo los lineamientos definidos en la Resolución 0061 de 2015 que fija lineamientos para realizar y registrar las bajas definitivas de bienes en el ICC.
- 4) Finalizar el análisis de las diferencias en los ajustes de bajas versus registros en WebSAFI.
- 5) Convocar al Comité de bajas para definir la destinación de las publicaciones ordenadas para destrucción en la Resolución 0087 de 2015 y emitir un nuevo acto administrativo.
- 6) Definir el uso de la máquina donada por la Imprenta Nacional.
- 7) Reformular el plan de mejoramiento definiendo acciones concretas que aseguren el cierre integral y definitivo del hallazgo No. 8, conservando evidencias de los avances y contemplar el adecuado uso de los espacios dado que el bodegaje por más de una década de publicaciones que no rotan denota ineficiencia administrativa.