

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 1 de 8

101.4.2.21.2025

FECHA:	Septiembre 25 de 2025
SEGUIMIENTO REALIZAR:	A Administración del Almacén
PROCESO DEPENDENCIA:	/ Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación – Área Administración del Almacén
RESPONSABLE DEL PROCESO DEPENDENCIA:	O Yezid Octavio Barbosa Forero Responsable Área de Almacén – Inventarios
CRITERIOS	➤ Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” ➤ Decreto 1076 de 2015, Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. - Acuerdo 027 del 04 de octubre de 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como Instrumento Rector de la Actividad Contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca. ➤ ESSE-01 Estatuto de auditoria v5 de mayo del 2025 ➤ COES-01 Código de Ética del Auditor Interno del Auditor ➤ Resolución 673 del 12 de mayo de 2023 por la cual se actualiza el procedimiento para baja y disposición final de los elementos de consumo, propiedad Planta y Equipo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca. ➤ Resolución 530 del 14 de abril de 2023 "Por la cual se adopta e implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el área administrativa en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 1485 del 17 de noviembre 2021" ➤ Administración del Almacén de elementos de Consumo cód. PRGC-08 v9 del 24 de septiembre de 2024. ➤ Administración del almacén Elementov1s de Propiedad Planta y Equipo cód. PRGC- 11 v1 del 26 de septiembre de 2024.

OBJETIVO:

Objetivo general:

Verificar el esquema de control asociado a la administración del almacén de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, acorde con los criterios identificados para el ejercicio, con

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023

ÉTICA – SERVICIO – SABER

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 2 de 8

el fin de establecer conformidades o identificar o identificar oportunidades de mejora teniendo como periodo de alcance 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Objetivos específicos:

- Evaluar la conformidad de los Inventarios de la Universidad por centro de costos validando el cumplimiento del esquema de control establecido por el proceso para: Entradas, reintegros, bajas, prestamos, traslados y Planes de mejoramiento.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Oficina Control Interno, de conformidad con el rol de evaluación y seguimiento que realiza, atendiendo lo establecido en la Ley 87 de 1993 y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría – vigencia 2025, realizó el seguimiento al área de Administración del Almacén de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca del período comprendido entre 1° de enero al 31 de diciembre 2024.

La metodología utilizada para el seguimiento. Se realizó solicitud de información y visita al responsable del área de Almacén y se evaluó, acorde con los criterios definidos para el ejercicio de aseguramiento, la gestión de la administración del almacén, así como la verificación de los inventarios, traslados, reintegros, baja de elementos de PPE, préstamo externo de elementos, devoluciones a la Universidad, entradas de elementos al almacén 2024 y actas de entrega y recibo de las dependencias e inventarios del periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2024.

HALLAZGOS:

1. Una vez analizada la trazabilidad de cumplimiento del procedimiento registrado en el Artículo Décimo Tercero de la Resolución 673 de 2023 se evidenció un **hallazgo** para la Subdirección de Servicios Administrativos y el Área de Almacén en su rol de segunda línea de defensa, debido al no cumplimiento de requisitos registrados en el Artículo Décimo Tercero de la Resolución 673 de 2023 en especial los numerales 1, 2 y 3. Lo anterior fue causado por la no aplicación del control establecido en la Resolución 1801 de 2019 *“Por la cual se reglamenta el procedimiento, se autoriza la entrega para la disposición final de los bienes muebles y elementos de consumo, dados de baja en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y se deroga la Resolución No. 359 del 19 de marzo de 2019”*, vigente para la fecha en la cual se reportó el hecho de pérdida del elemento de propiedad, planta y equipo con placa 000056309, aunado a la atemporalidad con la que se realizó el trámite de baja ya que el registro de conocimiento del hecho de pérdida del elemento fue denunciado el 3 de febrero de 2021 por el área responsable del inventario en el cual se relataba que los hechos habían ocurrido el 7 de agosto de 2020 y el ingreso al Almacén tuvo lugar el 06 de diciembre de 2021; de igual

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 3 de 8

manera no se realizó seguimiento posterior al documentado en fecha 28 de julio de 2021 por parte del Almacén y de la División de Servicios Administrativos (hasta mayo de 2022 cuando entra en vigencia la nueva estructura orgánica de la Universidad) o de la Subdirección de Servicios Administrativos al trámite para indemnización ante la aseguradora, situación que no se evidencia documentada en el informe realizado por el Almacén al Comité de Bajas, sesión registrada en Acta 01 del 19 de marzo de 2024 y que permite establecer que el elemento no ha sido objeto de indemnización por parte de la aseguradora; y, finalmente, no se dio cumplimiento de reporte, entre las vigencias 2021 y 2024, de los hechos al Área Instrucción Procesos Disciplinarios o al área que para la fecha de los hechos estuviere a cargo de los procesos disciplinarios entre las vigencias 2021 y 2024. Lo anterior pudo generar un impacto a los estados financieros de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca entre las vigencias 2021 y mayo de 2024 con una posible sobreestimación de activos, al no contar con una indemnización o recuperación del elemento perdido. Esta situación deberá ser atendida por las áreas funcionales a través del plan de mejoramiento.

El día 19 de septiembre de 2025 el Área de Almacén realizó réplica al hallazgo mediante memorando 251330022323 el cual puso en conocimiento de la Oficina de Control Interno que, ***“...el Área de Recursos Físicos mediante correo electrónico de fecha 18 de septiembre de 2025, informa al Área de Almacén que, “...desde el Área de Recursos Físicos le informo que, en el marco de la Auditoría Interna estamos realizando la limpieza y organización de las bodegas con las que cuenta la universidad, donde en una de ellas se encontró un computador portátil el cual tiene la placa 000056309, en ese orden de ideas, por considerarlo de su resorte le envío el equipo para su verificación”. Se procede a realizar la verificación del equipo relacionado y se constata que el mismo corresponde al Computador Portátil Lenovo reportado por pérdida en el año 2019, cuya denuncia data del 3 de febrero de 2021, el cual fue dado de baja mediante Resolución 831 de 2024. Ver anexos”***. En este sentido los documentos aportados por el área de Almacén el 19 de septiembre de 2025 harán parte del expediente del seguimiento.

- Hallazgo al área de recursos Educativos al no observar lo establecido en el procedimiento de medios audiovisuales PRGR-04 de 2022, en especial lo estipulado en el literal h de las consideraciones generales y los numerales 5y 6 del procedimiento y lo establecido en el numeral 1 del artículo décimo tercero de la Resolución 673 del 12 de mayo de 2023 causado por la atemporalidad entre la pérdida del elemento de PPE con placa de inventario 000066837 y la presentación de la denuncia de fecha mayo 1 de 2024 lo que ocasiono que la Universidad no accionara de manera oportuna los mecanismos para la recuperación o indemnización del elemento acorde con el

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023



UNIVERSIDAD COLEGIO
MAYOR DE CUNDINAMARCA

FORMATO DE SEGUIMIENTO

Código: FOSE-03

Versión: 04

Fecha de Emisión:
Noviembre de 2023

Página: 4 de 8

procedimiento establecido. Lo que debe ser atendido por el área funcional a través del plan de mejoramiento.

Al cierre del ejercicio de aseguramiento se allegó por parte del área de Almacén, correo electrónico de fecha 10 de septiembre de 2025 en el cual se informaba que *“En atención a la auditoría y seguimiento realizado por la Oficina a su cargo al área de Almacén, acorde con el Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir, para su conocimiento y fines pertinentes, la información contenida en el correo del 5 de septiembre del presente año, enviado por el Profesional Especializado, Jefe del Área de Recursos Educativos, señor Carlos Alberto Medina Cely, en el cual manifestó: “la Tablet N.º 115, placa en inventario N.º 66837, reportada como perdida y, al interior de la Universidad por trámite institucional dada de baja, fue devuelta por el estudiante. Por lo anterior, solicitamos amablemente sea reintegrada al inventario del Área de Recursos Educativos (...) Posteriormente, el 10 de septiembre del año en curso, el Profesional Especializado responsable del Almacén, señor Yezid Octavio Barbosa Forero, y la Supernumeraria de Almacén Dayana Andrea Rojas, realizaron la verificación física del elemento de Propiedad Planta y Equipo reportado, dejando constancia en el Acta N.º 46 de que efectivamente el elemento se encuentra físicamente en el área y corresponde al número de placa indicado en el referido correo (ver anexo)”*. Los documentos aportados por el área de almacén el 10 de septiembre de 2025 harán parte del expediente del seguimiento.

3. La Oficina de Control Interno realizó la verificación de los 7 elementos devueltos con los comentarios allí registrados, los mismos de los formatos FOGC25. Acorde con lo evidenciado en la tabla 16. Relación de préstamo Externo de elementos de PPE 2024 sin fecha de entrega, genera un **hallazgo** al área de Almacén en su rol de segunda línea de defensa al no dar cumplimiento a la actividad de verificación contenida en los numerales 24 y 25 del procedimiento Administración del Almacén de Elementos de PPE código PRGC-11 (Versión 1 de septiembre de 2024), por cuanto todo formato requiere el diligenciamiento en todos sus campos y no se estipula fecha de devolución; así mismo con el préstamo y devolución de elementos de PPE a contratistas. Esta última situación, no es acorde con el procedimiento a cargo del responsable del inventario y del Área de Almacén en su rol de segunda línea, al no contar con la trazabilidad de la gestión completa de acuerdo con el citado procedimiento: *Numeral.24. Remitir formato de préstamo externo de elementos. Remitir diligenciado el formato de préstamo externo de elementos de Propiedad Planta y Equipo, al correo electrónico del Almacén, Seguridad y Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación. Numeral. 25. Verificar que el formato este totalmente diligenciado Verificar que el formato de préstamo externo de elementos de Propiedad Planta y Equipo esté totalmente diligenciado e informar vía*

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 5 de 8

correo electrónico a la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación, y Seguridad, para lo relacionado con la activación del seguro y salida de los elementos. Lo que puede generar un impacto al proceso al momento de materializarse la pérdida de un elemento de propiedad planta y equipo y no detectarse oportunamente, ya que el formato no ofrece la totalidad de la información requerida para el control correspondiente en primera línea y representaría una dificultad ante eventuales solicitudes de reclamación de indemnización a la aseguradora. Lo anterior deberá ser objeto de tratamiento por parte del área funcional a través del plan de mejoramiento.

4. Lo evidenciado en la tabla 17. Relación de Devoluciones Préstamo Externo de elementos de PPE 2024, genera un hallazgo al Almacén en su rol de segunda línea de defensa, al no dar cumplimiento a la actividad de verificación contenida en los numerales 28 y 29 del procedimiento PRGC-11 v1 de septiembre de 2024, Administración del Almacén de Elementos de PPE, Numeral: 28. *Remitir formato de devolución de elementos de Propiedad Planta y Equipo Remitir totalmente diligenciado el formato de devolución de elementos de Propiedad Planta y Equipo en préstamo externo, al correo electrónico del Almacén, Seguridad y la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación. La acción la ejecuta El responsable del Inventario. Numeral: 29. Verificar el diligenciamiento del formato de devolución. Verificar que el formato de devolución de elementos de Propiedad Planta y Equipo en préstamo externo esté totalmente diligenciado, e informar vía correo electrónico a la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación, y Seguridad, para lo relacionado con la activación del seguro y regreso de los elementos. La acción la ejecuta el Profesional encargado Almacén. Lo anterior puede materializar un riesgo de pérdida del elemento o la no indemnización por parte de la aseguradora, en razón a la no aplicación de los puntos de control establecidos por el procedimiento para la actividad. Esto debe ser atendido por el área funcional a través del plan de mejoramiento.*

RECOMENDACIONES:

La Oficina de Control Interno recomienda.

- 1 Fortalecer los elementos de control asociados a la actividad de Administración del Almacén teniendo en cuenta el esquema de líneas de defensa institucional, ya que en el curso del ejercicio de aseguramiento se evidenció que existen actividades que deben desarrollar los responsables de inventario en calidad de primera línea de defensa que no se encuentran descritas de forma detallada en los procedimientos y que ameritan la inclusión de puntos de control de segunda línea tales como:

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023



UNIVERSIDAD COLEGIO
MAYOR DE CUNDINAMARCA

FORMATO DE SEGUIMIENTO

Código: FOSE-03

Versión: 04

Fecha de Emisión:
Noviembre de 2023

Página: 6 de 8

a. Verificación de inventarios: Se requiere, frente al esquema de control actual, que el Almacén realice una función de aseguramiento de la actividad que permita a través de la verificación de inventarios detectar materializaciones de riesgo asociadas a pérdidas o novedades de elementos de propiedad planta y equipo que permitan activar de manera oportuna los elementos del procedimiento contenido en la Resolución 673 de 2023.

b. préstamos de elementos: Se requiere, frente al esquema de control actual, que el Almacén realice una función de aseguramiento para la verificación del diligenciamiento correcto de formatos de préstamo externo y devolución de elementos de propiedad planta y equipo, enviados desde primera línea, que permitan evitar pérdidas o daños a los bienes, préstamos a personal contratista, funcionarios en teletrabajo a quienes no aplicaría el préstamo de elementos en casa o delimitar qué tipos de elementos se pueden prestar en dicha modalidad, de manera procedimentada.

En sinergia con la línea estratégica, delimitar en el tiempo los préstamos de elementos de propiedad planta y equipo, analizando entre otros aspectos, la pertinencia del préstamo, la afectación al servicio misional o de apoyo que puede tener la pérdida del mismo mientras está en modalidad de préstamo, al igual que generar lineamientos precisos frente a los recursos tecnológicos tales como computadores portátiles ya que se evidenciaron préstamos de dos, cuatro, seis meses y hasta un año, lo que amerita un análisis de pertinencia y eficiencia en el uso del recurso.

Finalmente, se recomienda para este apartado, fortalecer la estructura del formato de préstamo externo de elementos de propiedad planta y equipo en el sentido de poder evidenciar la justificación del servicio que lleva a la necesidad de sacar el elemento en préstamo.

c. Bajas de elementos por pérdida. Se recomienda establecer mecanismos de recuperación de los elementos de propiedad planta y equipo antes de activar el procedimiento establecido en la Resolución 673 de 2023, en el sentido de que, bien sea el responsable del inventario en calidad de primera línea de defensa o el Almacén en segunda línea, un acercamiento con el usuario al que se le presentó el siniestro para persuadir su recuperación.

Evaluar los mecanismos que contiene la Resolución 673 de 2023 relacionados con la presentación de la denuncia por pérdida, ya que el escenario de préstamos de elementos de propiedad, planta y equipo al interior de la Universidad o para trabajo en casa, ameritarían incorporar en el escenario de responsabilidad a quien efectivamente se le pierde o hurtan el elemento, en especial para el trámite de

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 7 de 8

denuncia, ya que el procedimiento actual enfoca dicha denuncia en quien es responsable del inventario, que resulta no ser el activador del siniestro.

Finalmente, para este apartado, y con base en el índice de pérdida de elementos de propiedad planta y equipo evidenciados en las Resoluciones 831 del 16 de mayo de 2024, 1808 del 30 de septiembre de 2024 y 2535 del 11 de diciembre de 2024, cuya sumatoria es de 38 elementos de propiedad planta y equipo, de los cuales 18 corresponden al grupo de inventario 224 – equipos de cómputo, amerita documentar un esquema de control especial para esta tipología de elementos, que permita detectar oportunamente cualquier riesgo de pérdida, adelantar acciones de recuperación y activar de manera oportuna el procedimiento contenido en la Resolución 673 de 2023.

- 2 En atención al nivel de crecimiento que presenta la Universidad y sus lugares de desarrollo, se recomienda generar escenarios de individualización de inventarios no por área sino por el funcionario que permitan un mayor control en esquema de líneas sobre los mismos y así detectar oportunamente cualquier novedad, al igual que activar los controles asociados a la administración del almacén.
- 3 Dar observancia al procedimiento establecido en la Resolución 673 de 2023, en especial lo establecido en el artículo décimo tercero: baja de elementos de propiedad planta y equipo por pérdida o hurto, en lo atinente al reporte al Área de Instrucción Procesos Disciplinarios, actividad que está a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos, ya que de conformidad con lo evidenciado en el informe se consolidaron los casos presentados en la vigencia 2024 y fueron reportados por el Almacén a dicha área en el mes de abril de 2025, lo que puede generar un riesgo de incumplimiento ya que se debe hacer esta actividad una vez sea recibido el informe sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió la pérdida o hurto del bien.
- 4 Establecer mecanismos documentados de control para el tratamiento de aquellos bienes que ingresan a la Universidad producto de contratación (dotacionales) con el fin de documentar oportunamente su ingreso al inventario y plaqueteo, al igual que aquellos que con ocasión de las necesidades del servicio se hace necesario su traslado entre sedes, lo que amerita se generen sinergias entre las áreas involucradas para no afectar la prestación del servicio y asegurar el cumplimiento normativo interno, ya que el diseño de control actual genera unas responsabilidades específicas a quienes fungen como responsables de inventario (primera línea de defensa).
- 5 Estudiar la posibilidad de generar un consecutivo para el “Formato acta de entrega y recibo de las instalaciones y el inventario de elementos de propiedad planta y equipo”,

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 8 de 8

con el fin de facilitar la identificación y posterior seguimiento de novedades que se pueda presentar en dicho escenario por parte del Almacén en su rol de segunda línea.

- 6 De conformidad con lo evidenciado frente a la aplicación de la estructura de control establecida para el proceso Gestión Contractual - Área del Almacén, se recomienda revisar el esquema de riesgos actual y reportar a la segunda línea de defensa (Oficina de Aseguramiento de la Calidad o Planeación, según corresponda), la materialización de riesgos asociados a la pérdida de elementos, detectado en este ejercicio de aseguramiento.
- 7 A partir de los resultados de este ejercicio de evaluación independiente, se comiende a la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación – Área de Almacén, revisar la estructura de riesgos asociados y establecer la necesidad de identificación de riesgos en todas las tipologías de conformidad con la metodología institucional y adicionalmente, el fortalecimiento de los elementos de control existentes para así contar con un esquema acorde que permita al proceso orientar el tratamiento del riesgo en un enfoque de líneas de defensa.

CONCLUSIÓN:

El Área de Almacén de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, da cumplimiento a las acciones relacionadas con el manejo de los inventarios acorde con los elementos de control establecidos en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad – SIAC y la Resolución 673 de 2023; sin embargo, se evidenció en el ejercicio de aseguramiento debilidades en actividades de préstamo y proceso de bajas de elementos de propiedad planta y equipo para lo cual el proceso deberá formular las acciones de mejoramiento correspondientes.

 JOSÉ ISMAEL VARGAS BEJARANO Profesional Universitario - OCI	 IRMA YURANI CAMPOS TAMBO Jefe Oficina Control Interno
ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023