



UMNG - RECTOR - OFICIG

Bogotá D.C., 15 de enero de 2015

Brigadier General
HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector (E)
Universidad Militar Nueva Granada

ASUNTO: Proceso auditoría almacén e inventario Calle 100

Cordial saludo, General Rodríguez.

En atención a la referencia del asunto, y en mi calidad de Jefe encargado de la Oficina de Control Interno de Gestión, se realizó el proceso de auditoría del inventario ubicado en la sede Calle 100, con el resultado que se expondrá a continuación.

1. El proceso inicia el día 15 de enero de 2015, en las instalaciones del almacén de la sede Calle 100 hacia las 10:15 de la mañana.
2. Se realiza levantamiento de acta con la apertura del proceso, se deja registro de las dependencias y personal que participaron: Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Patrimonio, Sección Almacén e Inventarios.
3. Se solicitó copia del registro del sistema de inventarios GAEX, el cual arrojó un total de 19 páginas: Fecha de emisión 15012015, Inventario de elementos por funcionario, 14238414 PÉREZ GUAYARA CESA AUGUSTO.
4. Se procedió a la verificación y conteo físico de los elementos frente a los registros impresos del sistema y la verificación del código del elemento.
5. De la revisión de los elementos se verifica que no existen faltantes y los elementos se encuentran debidamente identificados y codificados, por un valor total de \$937.558.646.89.

Del proceso de auditoría se resalta el orden, mantenimiento, aseo, clasificación y codificación de los elementos existentes, sin embargo, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

15/01/2015 10:47 a.m. CORRESPONDENCIA

ASUNTO
DESTINATARIO
DEPENDENCIA
NO. COMUNICACION



PROCESO AUDITORIA
HUGO RODRIGUEZ DURAN
VICERRECTORIA GENERAL
0009920

0009920



[Interno]



UNIVERSIDAD METROPOLITANA
NUEVA GRANADA



1. Verificar frente a la División de Contratación y Adquisiciones, para el proceso de compra de materiales y suministros, la existencia de elementos en bodega, con el fin de no incurrir en la adquisición de elementos con existencias.
2. Realizar el seguimiento a las unidades que han solicitado la compra de elementos que se encuentran sin solicitud de entrega, así:
 - a. División de Informática: 6 computadores portátiles, 29 Tonner Lexmark, 2 teléfonos anti vandálicos, 4 antenas HP OUTDOOR OMNI, 10 módulos UPLINK y SFP, 2 switch marca Juniper, 2 DS1 LOOPBACK 700 - AVAYA, 3 Páneles de transferencia - AVAYA.
 - b. División de Talento Humano: 80 escudos para solapa para ser entregados a los directivos de la Universidad.
 - c. División de Servicios Generales: 11 hornos microondas.
3. Realizar la reclasificación de los siguientes códigos:
 - a. 104066009
 - b. 104066903
 - c. 104910996

Finalmente, se recomienda que para la vigencia 2015 se de traslado de los elementos requeridos al almacén en la Sede Campus Nueva Granada, con el fin de llevar desde esta sede el control y disposición de los elementos requeridos.

Hasta otra oportunidad.

JOSE WILLIAM CASTRO SALGADO

Jefe (E) Oficina de Control Interno de Gestión

E-copia: Vicerrector Administrativo – Vicerrectoría Campus Nueva Granada – Dirección Administrativa Campus Nueva Granada - División de Contratos y Adquisiciones – División de Servicios Generales - División de Talento Humano.