



Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

**INFORME DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN SOBRE AUDITORIA AL
PROCESO REALIZADO DE SELECCIÓN, BAJA DE LIBROS Y MATERIAL
BIBLIOGRAFICO DE LA BIBLIOTECA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

**PROFESIONAL UNIVERITARIO:
Helber Alexander Roper Contreras**

PAMPLONA, DICIEMBRE 19 DE 2017



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

INTRODUCCION

El crecimiento vertiginoso y exponencial que viene presentando el mundo de la información se ve más acentuado en la última década, tanto en la abrumadora generación de contenidos, como en los grandes desarrollos comunicacionales y tecnológicos. Lo planteado sustenta la premisa de que la información es el recurso de mayor potencialidad para configurar el futuro de la humanidad, en donde la sociedad ha de aprender a establecer criterios sólidos en lo relacionado al incremento y expansión de este recurso.

Las organizaciones encargadas de manejar la información, tales como las bibliotecas y, con mayor énfasis, las bibliotecas universitarias han de desarrollar mecanismos que permitan definir aspectos que garanticen la fiabilidad y la calidad de los contenidos por ellas gestionados, de manera que siga manteniendo la investidura que le confiere la academia. Estos mecanismos, generalmente, están basados en prácticas orientadas a la revisión, evaluación, medición, cuantificación y cualificación de distintos elementos, pero en muchos casos se lleva a cabo sin una orientación precisa y sin tener una metodología diseñada en función de las características particulares y a los procesos de cada organización, lo que genera una serie de resultados que no se corresponden a la realidad y conducen a conclusiones distorsionadas.

Estos planteamientos tributan a definir la importancia que representa la auditoría en las bibliotecas como herramienta en pro de mejoras en el uso y producción de información.

Este Informe contiene los resultados obtenidos en desarrollo de la Auditoría de Biblioteca practicada por la Oficina de Control Interno de Gestión a la Biblioteca del Instituto Superior de Educación Rural ISER, utilizando como herramientas la normas legales, el análisis y el conocimiento, con el fin de dar un concepto integral sobre la gestión de la administración en el proceso de selección y baja de libros de la entidad en las vigencias 2015, desde diferentes ejes temáticos.

Esta auditoría se desarrolló con un énfasis especial en el proceso de selección y baja de libros, y los resultados que de ella se derivan en procura de un mejor bienestar de la población de su área de influencia. En busca de éste objetivo, se realizó el proceso



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

de auditoría que contó con la colaboración de los funcionarios de la entidad y la información por ellos suministrada.

Objetivo de la Auditoria

Verificar que el proceso de selección y baja de libros de la biblioteca cumpla con las condiciones de conservación.

Objetivos Específicos

- Verificar que la selección de los libros se realice por las diferentes áreas académicas que desarrolla el instituto.
- Verificar que se haya realizado un comité o grupo interdisciplinario (Coordinadores de programa, Directores de Unidad y Vicerrector Académico) que seleccione y/o de baja los libros que conforman el inventario de la Biblioteca, según su eje temático, vigencia y la obsolescencia o pérdida de actualidad de la información o documento bibliográfico.
- Verificar que durante el proceso de selección y baja de libros de la biblioteca se establezcan medidas de seguridad que permitan la conservación y buen estado de los libros, revistas y demás documentos que integran y son parte de la biblioteca.
- Elaborar un Informe con los resultados de la Auditoria.

Alcance

Determinar si la administración de la Biblioteca, ha contado con un direccionamiento claro y visible en cuanto al proceso de selección, baja y conservación de los libros y demás material bibliográfico de la entidad.

Metodología

El proceso de Auditoría Interna adelantado por la Oficina de Control Interno en la Entidad está enfocado hacia "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión".

El desarrollo del proceso auditor se ajustó a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para lo cual se verificara en la Biblioteca y en el depósito el estado de los libros, su conservación y selección, ya sea para dar de baja el bien o para su disposición al público en la biblioteca de la entidad, se practicara toma de evidencia fotográfica de la biblioteca y de la bodega donde se encuentran almacenados los libros y demás documentos que conforman la biblioteca. De la verificación realizada directamente en la fuente se recogió las evidencias documentales suficientes para soportar el Informe de auditoría, el cual dará cuenta del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Instituto Superior de Educación Rural ISER con respecto al cumplimiento de conservación y disposición final de los libros que conforman el inventario de la biblioteca.

Los procedimientos de Auditoría son las técnicas de Auditoría que se aplican para obtener evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto al proceso auditado, necesarios para alcanzar los objetivos de auditoría establecidos.

En el proceso de consolidación de la información en la realización de la Auditoría la oficina de control Interno de Gestión utilizara los siguientes procedimientos:

- a. Inspección
- b. Análisis
- c. Visita
- d. Observación
- e. Confirmación
- f. Revisión analítica

Responsabilidad

Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno la planeación y ejecución de la Auditoría de Biblioteca del Instituto Superior de Educación Rural ISER.

Así mismo, es responsabilidad de la Oficina de Control Interno producir un informe objetivo que refleje los resultados del proceso auditor, Aspectos Conformes, No Conformidades, Observaciones y/o Recomendaciones, en cumplimiento de los objetivos propuestos para la misma.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

RESULTADO.

Se realiza auditoria de Evaluación y seguimiento con el fin de determinar si la administración de la Biblioteca ha contado con un direccionamiento claro y visible en cuanto al proceso de selección, baja y conservación de los libros y demás material bibliográfico; en tal sentido, se prosiguió por parte del funcionario de Control Interno de Gestión a realizar la verificación del material bibliográfico que se encuentra en el deposito debajo de la biblioteca, ahora depósito de clínica veterinaria y las medidas de conservación tomadas por parte del personal de Biblioteca, encontrándose lo siguiente:

1. Se evidencia que no se realizó informe de Acta de Gestión o Empalme y entrega de inventario tanto de bienes inmuebles por parte de los funcionarios (Ex funcionario José Alfonso Montes Parra, Funcionaria Ruth Yanira Buitrago Ortiz y funcionario Javier Francisco Flórez Flórez) que han laborado en la biblioteca, incumpliendo con lo establecido en La Ley 951 de 2005, artículo 1: "...establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones".

No conformidad. Posible hallazgo disciplinario.

2. No se estableció un comité o grupo interdisciplinario (Coordinadores de programa, Directores de Unidad y Vicerrector Académico) que seleccione y/o de baja los libros que conforman el inventario de la Biblioteca, según su eje temático, vigencia y la obsolescencia o pérdida de actualidad de la información o documento bibliográfico, con el fin de establecer cual material se encuentra obsoleto y construir un inventario real para la Biblioteca.

No conformidad.

3. Se evidencia que el señor José Alfonso Montes Parra, ex funcionario del ISER bajo el cargo de Auxiliar Administrativo traslado sin autorización a un deposito los libros y material bibliográfico sin tomar las medidas previas de conservación, clasificación y obsolescencia del material bibliográfico.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

No conformidad.

4. Se evidencia que el material Bibliográfico (libros, revistas y folletos) y demás documentos que integran y son parte de la biblioteca fueron trasladados a un depósito (antigua clínica veterinaria) sin contar con las medidas de conservación, clasificación y obsolescencia del material Bibliográfico, los cuales en la actualidad se encuentran abandonados en costales, en el piso de un depósito expuestos a la humedad, vectores e insectos, permitiendo el deterioro de los mismos.

Los libros, revistas y demás documentos de Biblioteca son bienes que forman parte del patrimonio del ISER y, por ello, recae sobre el personal a cargo de su custodia la responsabilidad de conservación de los mismos, con el fin de garantizar la integridad física y funcional del bien, su permanencia a lo largo del tiempo o perdurabilidad y su durabilidad ante el uso y manejo.

No conformidad. Posible hallazgo disciplinario y fiscal.

5. Se evidencia que ninguno de los funcionarios que han rotado por la Biblioteca (Ex funcionario José Alfonso Montes Parra, Funcionaria Ruth Yanira Buitrago Ortiz - Técnico de Biblioteca, Luis Francisco Parra Capacho - Auxiliar Administrativo de Biblioteca y funcionario Javier Francisco Flórez Flórez - Técnico de Bienes, Suministros e Inventarios) han custodiado y cuidado el material Bibliográfico (libros, revistas y folletos) y demás documentos que integran y son parte de la biblioteca de manera adecuada durante su instancia en el cargo de Biblioteca, ya que como lo demuestra la evidencia fotográfica los libros se encuentran tirados en costales y en depósitos a merced de los vectores, Humedad y diferentes factores que deterioran y dañan el material bibliográfico de la entidad; con el agravante que no existe un estudio técnico de un experto que determine el estado físico del material bibliográfico y la obsolescencia o pérdida de actualidad de la información.

Cabe resaltar que la primera tarea de un Bibliotecario es el de asegurar la mayor vida útil de los libros y documentos a su cargo, impidiendo el deterioro de estos en el menor grado posible.

No conformidad. Posible hallazgo disciplinario

6. Se evidencia que en la actualidad no existe un inventario actualizado de los libros que reposan en la Biblioteca ni de los libros que se encuentran en costales en el depósito denominado clínica veterinaria.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

No conformidad.

7. Se evidencia que no se realiza limpieza periódica con fungicidas a los libros y material Bibliográfico de la entidad y a los libros que se encuentran en el depósito con el fin de eliminar los agentes biológicos existentes en los mismos.

En el análisis microbiológico realizado por la Microbióloga Blanca Lucila Hernández Gamboa a la muestra de libros de la biblioteca se puede evidenciar en su análisis de resultados que los libros de la muestra tomada contienen esporas fúngicas, sin embargo la profesional recomienda colocar una bomba especial anti fúngica con el fin de destruir las esporas y mantener los libros en un lugar seco y sin humedad, así mismo, manifiesta que existen agentes químicos de gran espectro que combaten este tipo de agentes biológicos, lo cual no implica la necesidad de eliminar los libros.

No conformidad.



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander



Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social humano"

Recomendaciones

1. Sacar los libros y material bibliográfico de los costales, cajas y bolsas, y colocarlos en estantes con el fin de garantizar su conservación y perdurabilidad a lo largo del tiempo.
2. Adquirir para la vigencia 2018 bombas especiales anti fúngica y agentes químicos de gran espectro con el fin de destruir las esporas que se puedan encontrar en los libros y material bibliográfico de la biblioteca y del depósito, con el fin de garantizar su conservación.
3. Realizar el inventario de los libros y material bibliográfico que se encuentran en la biblioteca y en el depósito (antigua clínica veterinaria), con el fin de establecer la existencia real de los mismos, su clasificación y selección por orden temático.
4. Establecer por parte de la vicerrectoría una vez realizado el inventario de libros y material bibliográfico un grupo interdisciplinario y/o comité que evalúe y determine la obsolescencia o pérdida de actualidad de la información de los mismos.
5. Compulsar copia a control interno disciplinario de la entidad para que este determine los posibles hallazgos encontrados en el proceso de auditoría.
6. Realizar el respectivo plan de mejoramiento con el fin de subsanar las no conformidades encontradas en el proceso de auditoría.

Diciembre 19 de 2017

Helber Alexander Roper Contreras
Profesional Universitario de Control Interno



Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander