

Código:GE-FR-013
Vigente a partir de: 16/10/2024

Versión: 1



INFORME FINAL

AUDITORÍA AL PROCESO DE LOGÍSTICA

Fecha: 27-08-2026

<https://x.com/FORPO> 
<https://www.facebook.com/forpo> 
[instagram.com/fondo_rotatorio](https://www.instagram.com/fondo_rotatorio) 
<https://www.forpo.gov.co/es/> 
<https://www.youtube.com/@fondorotatorio> 



Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	4
5.	METODOLOGÍA	4
6.	RESULTADO GENERAL	5
7.	HALLAZGOS	5
7.1.	Hallazgo No 1: Debilidades en la administración, actualización, identificación y control de los inventarios de activos fijos, que pueden afectar la confiabilidad y trazabilidad de la información institucional.	5
7.2.	Hallazgo N°2: Debilidades en el soporte administrativo de la baja contable y en la trazabilidad de las materias primas e insumos objeto de baja.	9
7.3.	OBSERVACIÓN No 1. Delimitación de la participación de la Oficina de Control Interno en el procedimiento GL-PR-011	12
7.4.	Oportunidad de Mejora No. 1:	14
7.5.	Oportunidad de Mejora No. 2. Formalización de actividades y controles desarrollados en la operación	15
8.	CONCLUSIONES	17
9.	RECOMENDACIÓN	18
10.	OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR	18



1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó auditoría al Proceso de Gestión Logística del Fondo Rotatorio de la Policía, evaluando los procedimientos GL-PR-008 "Recepción, manejo, control y salida de activos fijos", GL-PR-010 "Recepción y entrega de bienes y servicios derivados de contratos y convenios interadministrativos" y GL-PR-011 "Procedimiento para realizar baja de bienes", con el propósito de verificar la eficacia de los controles implementados, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la adecuada administración de los bienes institucionales.

La auditoría comprendió la evaluación de los controles establecidos para la recepción, registro, administración, custodia y disposición final de los activos institucionales, así como la verificación de la aplicación de los procedimientos internos, la trazabilidad de la información registrada en el sistema ERP y el cumplimiento de las actividades definidas para cada uno de los procedimientos objeto de evaluación.

El ejercicio auditor se desarrolló bajo los principios de independencia, objetividad, confidencialidad y mejora continua, de conformidad con la Ley 87 de 1993, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Control Interno y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, orientando su ejecución hacia la identificación de oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del Proceso Gestión Logística y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETIVO

Evaluar la eficacia de los controles implementados en los procedimientos GL-PR-008 "Recepción, manejo, control y salida de activos fijos", GL-PR-010 "Recepción y entrega de bienes y servicios derivados de contratos y convenios interadministrativos" y GL-PR-011 "Procedimiento para realizar baja de bienes", verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable, la adecuada administración de los activos institucionales, la confiabilidad de la información registrada y la aplicación de los controles establecidos para la recepción, manejo, custodia y disposición final de los bienes del Fondo Rotatorio de la Policía.

3. ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de las actividades desarrolladas en el Proceso Gestión Logística durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026, relacionadas con la recepción, manejo, control, administración y baja de los activos institucionales.

Las pruebas de auditoría incluyeron la evaluación de los procedimientos GL-PR-008, GL-PR-010 y GL-PR-011, la revisión de un universo de noventa (90) contratos, del cual se seleccionó una muestra de treinta (30) contratos mediante muestreo no estadístico basado en juicio profesional, así como la verificación de expedientes contractuales, registros del sistema ERP, documentación soporte, inventarios, actas, entrevistas y demás evidencias necesarias para obtener evidencia suficiente y competente que sustentara los resultados del ejercicio auditor.



4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

La auditoría se desarrolló considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Sistema de Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), estableciendo lineamientos para la gestión institucional y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
- Manual para la Administración de Bienes del Fondo Rotatorio de la Policía
- Procedimiento GL-PR-008 – Recepción, manejo, control y salida de activos fijos
- Procedimiento GL-PR-010 – Recepción y entrega de bienes y servicios derivados de contratos y convenios interadministrativos
- Procedimiento GL-PR-011 – Procedimiento para realizar baja de bienes
- Resolución No. 00309 del 6 de agosto de 2025.

5. METODOLOGÍA

- La Auditoría Interna al Proceso Gestión Logística se desarrolló de conformidad con el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, aplicando una metodología basada en riesgos y observando los principios de independencia, objetividad, confidencialidad y debido cuidado profesional.
- Para el desarrollo del ejercicio auditor se llevaron a cabo las siguientes actividades:
- Planeación de la auditoría: Se definieron el objetivo, alcance, criterios de auditoría, procedimientos objeto de evaluación, riesgos asociados y programa de trabajo, estableciendo las actividades a desarrollar durante la ejecución de la auditoría.
- Solicitud y análisis de información: Se solicitó al proceso auditado la información necesaria para el desarrollo de las pruebas de auditoría, incluyendo procedimientos, expedientes contractuales, registros del sistema ERP, actas, informes técnicos, soportes documentales y demás información relacionada con la administración de los bienes institucionales.
- Aplicación de pruebas de auditoría: Se efectuó la revisión de un universo de noventa (90) contratos, seleccionando una muestra de treinta (30) mediante muestreo no estadístico con base en el juicio profesional del auditor, considerando criterios de materialidad, representatividad y nivel de riesgo. Sobre la muestra seleccionada se realizaron pruebas de cumplimiento, revisión documental, análisis de registros, verificación de soportes, entrevistas y validaciones sobre la información registrada en el sistema ERP.
- Análisis de resultados: La evidencia obtenida fue analizada para determinar el grado de cumplimiento de los procedimientos GL-PR-008, GL-PR-010 y GL-PR-011, identificar fortalezas, oportunidades de mejora y posibles desviaciones respecto de la normatividad y de los controles establecidos.
- La evidencia recopilada durante el desarrollo de la auditoría se consideró suficiente, competente, pertinente y útil para soportar las conclusiones y resultados presentados en el presente informe.



6. RESULTADO GENERAL

Como resultado de las pruebas practicadas a los procedimientos GL-PR-008 "Recepción, manejo, control y salida de activos fijos", GL-PR-010 "Recepción y entrega de bienes y servicios derivados de contratos y convenios interadministrativos" y GL-PR-011 "Procedimiento para realizar baja de bienes", la Oficina de Control Interno evaluó la aplicación de los controles establecidos, el cumplimiento de las actividades definidas en cada procedimiento y la consistencia de la información registrada durante el período auditado.

Para el desarrollo de la auditoría se revisó un universo de noventa (90) contratos, del cual se seleccionó una muestra de treinta (30) contratos, sobre los cuales se verificó la documentación soporte, los registros en el sistema ERP, las actas correspondientes y demás evidencias relacionadas con la administración de los bienes institucionales.

De igual forma, se efectuaron entrevistas con los servidores públicos responsables del proceso, se revisó la aplicación de los controles definidos en los procedimientos objeto de auditoría y se verificó la trazabilidad de las actividades relacionadas con la recepción, administración y baja de bienes.

Como resultado de las pruebas realizadas, se identificaron dos (2) hallazgos, una (1) Observación y dos (2) oportunidades de mejora, las cuales se presentan a continuación con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno y contribuir al mejoramiento continuo del Proceso Gestión Logística.

7. HALLAZGOS

7.1. Hallazgo No 1: Debilidades en la administración, actualización, identificación y control de los inventarios de activos fijos, que pueden afectar la confiabilidad y trazabilidad de la información institucional.

Condición

Como resultado de las pruebas de auditoría practicadas al procedimiento GL-PR-008 – Recepción, manejo, control y salida de activos fijos, la Oficina de Control Interno realizó la confrontación entre la información contenida en el inventario general de activos fijos administrado por el Grupo Almacén General, los inventarios suministrados por las dependencias seleccionadas en la muestra y los resultados obtenidos mediante el análisis de la base institucional de activos.

En las verificaciones físicas y documentales realizadas se identificaron **diferencias relacionadas con la asignación, identificación, ubicación, custodia y actualización de los activos fijos**, evidenciándose situaciones como activos registrados en el inventario general que no coincidían con los inventarios de las dependencias, bienes asignados a servidores que ya no laboraban en la Entidad, diferencias en series, registros a nombre de usuarios diferentes, activos no evidenciados físicamente y registros duplicados.

De manera complementaria, el análisis masivo realizado sobre **6.941 registros** permitió identificar excepciones relacionadas con activos sin dependencia asignada, activos sin placa, activos sin número de serie, seriales duplicados, responsables asociados a diferentes números de identificación y responsables con activos registrados en más de una dependencia.

En la verificación física y documental realizada a las dependencias **COMARK, OCOIN, INFRAESTRUCTURA, LOGAR y PRESUPUESTO**, se identificaron inconsistencias relacionadas con la asignación, identificación,



ubicación, custodia y actualización de los activos fijos, entre las cuales se evidenciaron:

Grupo Comark

- Activos registrados en el inventario general asignados a funcionarios que no aparecen relacionados en el inventario de la dependencia.
- Activos asignados a servidores públicos que ya no laboran en la Entidad y cuya ubicación o reasignación no fue evidenciada.
- Activos registrados en el inventario de la dependencia que no figuran en el inventario general.
- Activos cuyas series físicas no coinciden con las registradas en la información institucional.
- Activos registrados a nombre de usuarios diferentes dentro de la misma dependencia.

Oficina De Control Interno

- Activos asignados a funcionarios que ya no laboran en la Entidad y cuya ubicación no fue establecida durante la verificación.
- Activos registrados en el inventario general que no aparecen relacionados en el inventario de la dependencia.

Grupo Infraestructura

- Activos registrados en el inventario de la dependencia que no aparecen en el inventario general.
- Activos registrados a nombre de servidores públicos pertenecientes a otras dependencias.
- Activos asignados a funcionarios que ya no laboran en la Entidad.
- Activos registrados en el inventario general que no fueron evidenciados en el inventario de la dependencia.
- Registros duplicados de activos dentro del inventario de la dependencia.

Grupo Logística

- Activos asignados a un servidor público respecto de los cuales la dependencia no suministró el inventario correspondiente para su verificación.
- Bienes inmuebles correspondientes a terrenos, edificaciones y/o bodegas registradas en el sistema de activos fijos a nombre de funcionarios que ya no prestan sus servicios en la Entidad.

200-BODEGA C 14 TERRENO FUNZA	10001 AYALA DIAZ CAMILO ANDRES	200012308	1.3.3-GRUPO DE LOGISTICA
201-BODEGA C 15 TERRENO FUNZA	10002 AYALA DIAZ CAMILO ANDRES	200012328	1.3.3-GRUPO DE LOGISTICA
202-TERRENO EDIFICIO COMENDADOR	10003 AYALA DIAZ CAMILO ANDRES	200012449	1.3.3-GRUPO DE LOGISTICA
203-PARQUEADERO TERRENO COMENDADOR	10004 AYALA DIAZ CAMILO ANDRES	200012450	1.3.3-GRUPO DE LOGISTICA
204-TERRENO SEDE PRINCIPAL 1067 NOTARIA 24	10005 AYALA DIAZ CAMILO ANDRES	3160001	1.3.3-GRUPO DE LOGISTICA
1315-TERRENO BODEGA C 13 FUNZA	11116 AYALA DIAZ CAMILO ANDRES	200012288	1.3.3-GRUPO DE LOGISTICA
1316-BODEGA C 16 TERRENO FUNZA	11117 AYALA DIAZ CAMILO ANDRES	200012348	1.3.3-GRUPO DE LOGISTICA

Grupo Presupuesto

- Se evidenció que un mismo equipo de cómputo se encuentra registrado y asignado simultáneamente a dos servidores públicos, situación que dificulta determinar de manera inequívoca el responsable de su custodia.

Adicionalmente, como resultado del cruce masivo realizado sobre la base institucional de activos fijos, cuyo universo corresponde a **6.941 registros**, se identificaron diferentes situaciones susceptibles de validación y depuración, entre ellas:



Prueba	Situación identificada	Universo	Excepciones	%
P-01	Activos sin dependencia asignada	6.941	309	4,5 %
P-02	Activos sin placa de inventario	6.941	14	0,2 %
P-03	Activos sin número de serie	6.941	1.105	15,9 %
P-04	Seriales duplicados en dos o más activos	5.836	13	0,2 %
P-05	Un mismo responsable registrado con más de un número de identificación	6.941	199	2,9 %
P-06	Responsables con activos asignados en más de una dependencia	6.941	2.370	34,1 %
P-07	Bienes inmuebles registrados a nombre de persona natural	6.941	14	0,2 %

Estas pruebas de análisis de datos constituyen evidencia complementaria de las situaciones identificadas mediante las verificaciones físicas y documentales y permiten establecer que existen registros que requieren validación, conciliación y depuración evidenciando diferencias entre la información registrada en el inventario general y los inventarios administrados por las dependencias, afectando la consistencia, integridad, confiabilidad y trazabilidad de la información institucional, así como el adecuado control sobre los bienes públicos asignados a los servidores responsables de su custodia.

La Oficina de Control Interno precisa que los resultados del análisis masivo corresponden a excepciones generadas por los criterios definidos para cada prueba, por lo que su existencia no implica, por sí misma, la configuración de una irregularidad individual en cada registro. Corresponde al proceso competente realizar la validación y determinar la situación particular de cada caso.

Los resultados obtenidos constituyen excepciones derivadas de los criterios de análisis aplicados y requieren validación individual por parte de las áreas competentes. En consecuencia, no deben interpretarse como irregularidades individualmente configuradas en cada registro

Es importante precisar que las excepciones identificadas en las diferentes pruebas no corresponden necesariamente a bienes distintos, toda vez que un mismo registro puede presentar más de una condición de excepción. Por tanto, los resultados deben ser entendidos como excepciones identificadas en las pruebas de análisis de datos, sujetas a la correspondiente validación por parte del proceso.

Los resultados del análisis de datos con las situaciones evidenciadas durante la verificación física y documental de las dependencias, denota una situación recurrente relacionada con la actualización, consistencia, identificación y trazabilidad de la información de los activos fijos institucionales.

Durante el desarrollo de la auditoría, la dependencia de **Comercio Exterior** no suministró el inventario de activos fijos solicitado por la Oficina de Control Interno, lo que impidió confrontarlo con el inventario general administrado por el Grupo Almacén General y verificar la consistencia, actualización y trazabilidad de la información de los bienes asignados. Esta situación limitó la obtención de evidencia suficiente y adecuada sobre su control y administración.



Criterio

El procedimiento **GL-PR-008 – Recepción, manejo, control y salida de activos fijos** establece las actividades relacionadas con la recepción, identificación, asignación, control, custodia, traslado y salida de los activos fijos de la Entidad, buscando garantizar su adecuada administración y trazabilidad.

De igual manera, la **Ley 87 de 1993**, particularmente sus artículos 2 y 4, establece la obligación de las entidades públicas de implementar mecanismos de control orientados a proteger los recursos de la organización, garantizar la confiabilidad de la información y asegurar la correcta ejecución de las actividades y procesos institucionales.

El **Decreto 1499 de 2017**, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, promueve el fortalecimiento de los procesos institucionales mediante la gestión de riesgos, el establecimiento de controles y el mejoramiento continuo.

Así mismo, el Manual de Inventarios vigente del Fondo Rotatorio de la Policía establece los lineamientos relacionados con la identificación, asignación, custodia, control y actualización de los activos institucionales.

Causa

La situación identificada podría estar asociada con debilidades en los mecanismos de control y seguimiento para mantener actualizada, conciliada y depurada la información de los activos fijos durante su ciclo de administración, así como con posibles fallas o deficiencias del sistema de información y herramientas tecnológicas utilizadas para su adecuada gestión

Efecto

Las situaciones identificadas generan diferencias entre la información registrada en los sistemas institucionales y la existencia, ubicación, estado y responsable de los activos fijos, afectando la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información utilizada para su administración y control. Lo anterior dificulta la identificación y seguimiento de los responsables de la custodia, la trazabilidad de los bienes durante su ciclo de vida y la conciliación y depuración de los registros.

De mantenerse estas diferencias sin la correspondiente validación y corrección, podría limitarse la capacidad de la entidad para establecer responsabilidades frente a eventuales pérdidas, daños o faltantes, así como para disponer de información confiable que soporte la toma de decisiones y la gestión de los activos.

Análisis de auditoría

El contraste entre las verificaciones físicas y documentales y los resultados del análisis masivo permite establecer que las situaciones identificadas no se limitan a casos puntuales, sino que evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de actualización, conciliación, identificación y trazabilidad de los activos fijos.

Lo anterior adquiere relevancia ante la necesidad de contar con información confiable, íntegra y actualizada para la adecuada gestión, administración y control de los activos fijos durante todo su ciclo de vida.



Recomendaciones:

La Oficina de Control Interno recomienda al Proceso Gestión Logística fortalecer los controles asociados a la administración de los activos fijos, con el fin de asegurar la protección y adecuado control de los bienes de la Entidad, así como contar con información confiable y actualizada para su gestión contemplando los siguientes aspectos:

- Fortalecer los controles establecidos para mantener actualizada y consistente la información de los activos fijos, de manera que los registros institucionales correspondan con la existencia, ubicación, dependencia y responsable de los bienes.
- Fortalecer el tratamiento de las diferencias y novedades identificadas en los inventarios, asegurando que situaciones como bienes sin placa o número de serie, registros duplicados, diferencias en responsables, ubicación o dependencia y bienes no evidenciados físicamente sean validadas y, cuando corresponda, corregidas o justificadas por las áreas responsables.
- Fortalecer el seguimiento a las novedades identificadas, de manera que se pueda establecer qué situación fue detectada, qué actuación se realizó y cuál fue su resultado, especialmente frente a las excepciones identificadas en las verificaciones físicas y en el análisis de los registros del inventario.

7.2. Hallazgo N°2: Debilidades en el soporte administrativo de la baja contable y en la trazabilidad de las materias primas e insumos objeto de baja.

Condición

Como resultado de las pruebas de auditoría practicadas sobre la administración y control de las materias primas e insumos clasificados como de nula y baja rotación, la Oficina de Control Interno verificó la información relacionada con su tratamiento contable, registro en el sistema ERP, permanencia física y utilización posterior.

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo Almacén General, mediante Acta de Reunión No. 003 del Comité de Sostenibilidad Contable Extraordinario, con corte al 30 de septiembre de 2024, se determinó la procedencia de realizar la depuración contable de las materias primas e insumos de baja y nula rotación, con fundamento en los conceptos técnicos emitidos respecto de dichos bienes.

En desarrollo de lo anterior, se informó que las materias primas e insumos fueron objeto de baja contable y registrados en la Bodega 500, correspondiente a inventario de control con valor cero, permaneciendo físicamente almacenados en la bodega de Funza.

No obstante, en la documentación revisada no se evidenció el acto administrativo de baja suscrito por la autoridad competente que formalizara la decisión de retirar dichos bienes de los registros contables, ni se acreditó de manera suficiente la correspondencia entre la decisión adoptada por el Comité de Sostenibilidad Contable y la autorización administrativa que soportó el registro contable de retiro.

Adicionalmente, durante la vigencia 2026 se adelantaron actividades orientadas a determinar el posible aprovechamiento de las materias primas e insumos de nula y baja rotación. En mesa de trabajo realizada el 27 de mayo de 2026 se establecieron compromisos para identificar los elementos susceptibles de incorporación al proceso productivo, aquellos sin viabilidad de uso y aquellos que requerían análisis mediante muestra física.



Posteriormente, el Grupo Almacén General informó que algunos materiales incluidos en el listado de materias primas e insumos de nula y baja rotación, que previamente habían sido objeto de baja contable y registrados con valor cero, fueron entregados a la Fábrica de Confecciones para su utilización en el proceso productivo.

En consecuencia, no se evidenció una trazabilidad integral que permita establecer, para cada bien:

- El soporte que originó la baja contable;
- La autorización de la autoridad competente;
- La correspondencia entre el bien dado de baja y su registro en la bodega 500;
- Los movimientos posteriores entre bodegas;
- La autorización de las entregas a la fábrica de confecciones;
- Su incorporación efectiva al proceso productivo; y
- El tratamiento contable asociado a dichos movimientos.

Información y evidencias obtenidas en el ejercicio de auditoria

- Comunicación emitida por el Grupo Almacén General en respuesta al requerimiento efectuado durante la auditoría, mediante la cual informa que las materias primas e insumos de nula y baja rotación fueron objeto de baja contable y registrados en la Bodega 500, correspondiente a inventario de control con valor cero.
- Información suministrada por el Grupo Almacén General según la cual dichos materiales permanecen físicamente almacenados en la bodega de Funza, debidamente clasificados, separados y codificados.
- Acta de Reunión No. 003 del Comité de Sostenibilidad Contable Extraordinario, con corte al 30 de septiembre de 2024, relacionada con la depuración contable de las materias primas e insumos de baja y nula rotación.
- Conceptos técnicos utilizados para determinar el tratamiento de las materias primas e insumos objeto de revisión.
- Acta de mesa de trabajo del 27 de mayo de 2026, en la cual se establecieron compromisos para determinar los materiales susceptibles de aprovechamiento en el proceso productivo, los que no presentan viabilidad de uso y aquellos que requieren análisis mediante muestra física.
- Listado de materias primas e insumos de nula y baja rotación.
- Información suministrada por el Grupo Almacén General respecto de la entrega de determinados materiales a la Fábrica de Confecciones para su utilización en el proceso productivo.

La revisión conjunta de estas evidencias permitió identificar que, con la documentación disponible, no fue posible establecer de manera integral la relación entre la decisión de baja, su formalización administrativa, el registro contable, la permanencia física de los bienes y los movimientos posteriores asociados a su utilización.



Criterio

El procedimiento institucional para la baja de bienes establece, entre otros requisitos, la existencia de un concepto técnico y la posterior elaboración del acto administrativo que detalle la relación de bienes a dar de baja y sus respectivos soportes, correspondiendo a la resolución el registro asociado a dicha actividad.

Asimismo, contempla actividades relacionadas con la recepción, inspección y control de los bienes objeto de baja, así como su permanencia bajo control mientras se define y materializa su disposición final.

Causa

La situación se encuentra asociada a debilidades en la articulación y coordinación entre las áreas responsables de la gestión de almacén, contabilidad y producción para asegurar que las decisiones relacionadas con la baja de inventarios cuenten con el soporte administrativo correspondiente y que, una vez efectuado el retiro contable, se mantenga la trazabilidad de los bienes hasta su disposición final o eventual utilización.

Así mismo, se identifican oportunidades para fortalecer los controles de conciliación entre la información física, administrativa y contable de los bienes objeto de baja.

Efecto

- La situación puede generar dificultades para acreditar que los retiros de inventarios registrados contablemente cuentan con el soporte administrativo correspondiente y para establecer la trazabilidad de los bienes que, pese a haber sido retirados contablemente, permanecen físicamente bajo custodia de la Entidad.
- Así mismo, puede generar diferencias entre los registros contables, la información del ERP, los inventarios físicos y los movimientos de almacén, dificultando la identificación de las autorizaciones y responsables asociados a movimientos posteriores a la baja y afectando la confiabilidad de la información utilizada para la gestión de los inventarios.

Riesgo de información financiera: que los estados financieros no reflejen de manera íntegra, verificable y soportada la realidad económica de los inventarios, como consecuencia de registros de baja que no cuenten con suficiente soporte administrativo y de inconsistencias entre el tratamiento contable y la existencia y utilización física de los bienes.

Riesgo de gestión: pérdida de trazabilidad y control sobre bienes retirados contablemente que permanecen bajo custodia de la entidad.

Conclusión

La Oficina de Control Interno concluye que, si bien se identificaron elementos documentales relacionados con la decisión de realizar la depuración contable de las materias primas e insumos de baja y nula rotación, no fue posible acreditar de manera integral, con la documentación revisada, el soporte administrativo de la baja ni establecer la trazabilidad completa de los bienes posteriormente registrados con valor cero, mantenidos físicamente bajo custodia y, en algunos casos, entregados para su utilización en el proceso productivo.

En consecuencia, se configura un HALLAZGO ADMINISTRATIVO relacionado con debilidades en la formalización, conciliación y trazabilidad de las operaciones asociadas a la baja contable y al tratamiento



posterior de dichos bienes.

Recomendación

La Oficina de Control Interno recomienda al Proceso Gestión Logística, en articulación con las áreas responsables de la gestión contable y la Fábrica de Confecciones:

- Formalizar y documentar las autorizaciones de las bajas contables de inventarios, asegurando que todo retiro de materias primas de los registros contables se encuentre soportado en el acto administrativo expedido por la autoridad competente y relacionado con los conceptos técnicos, identificación y valoración de los bienes objeto de baja.
- Implementar una conciliación previa al registro contable de la baja entre el Grupo Almacén General, Contabilidad y las áreas responsables de los bienes, que permita verificar, como mínimo, la identificación, cantidades, valores, estado, ubicación física, concepto técnico y acto administrativo que autoriza la baja.
- Establecer una matriz de trazabilidad para los bienes dados de baja, que permita realizar seguimiento desde la baja contable hasta su disposición final, incluyendo movimientos entre bodegas, responsables, autorizaciones, entregas a la Fábrica de Confecciones y evidencia de su utilización, cuando se determine su aprovechamiento.
- Regular expresamente el tratamiento de los bienes que, pese a haber sido retirados contablemente del inventario, permanezcan físicamente bajo custodia de la Entidad, definiendo su condición, responsable, ubicación, mecanismo de control y tratamiento contable hasta que se materialice su disposición final o aprovechamiento.
- Realizar una revisión de las materias primas e insumos dados de baja y registrados con valor cero, con participación de las áreas competentes, verificando que el tratamiento contable aplicado corresponda a su situación económica y que, cuando proceda, se reconozcan oportunamente las pérdidas por deterioro y demás ajustes contables requeridos.
- Conciliar periódicamente la información de la Bodega 500 con los registros físicos, contables y del ERP, de manera que cualquier movimiento posterior a la baja —traslado, entrega, utilización, disposición o retiro físico— quede debidamente identificado, autorizado y soportado.

7.3. OBSERVACIÓN No 1. Delimitación de la participación de la Oficina de Control Interno en el procedimiento GL-PR-011

Condición

Como resultado de la revisión del procedimiento GL-PR-011 “Procedimiento para realizar baja de bienes”, la Oficina de Control Interno evidenció que se encuentra incluida como participante en la inspección ocular previa a la baja de bienes, actividad que hace parte de la secuencia operativa que antecede la decisión administrativa de baja.

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento, la inspección ocular constituye una actuación previa dentro del trámite de baja y hace parte de los soportes requeridos para continuar con dicho proceso. En consecuencia, la participación de la Oficina de Control Interno en esta actividad corresponde materialmente a una actuación de gestión y control operativo, y no a una actividad posterior de evaluación independiente.



Criterio

El artículo 9 de la Ley 87 de 1993 establece que corresponde a las Oficinas de Control Interno medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, en el marco de su función de evaluación independiente.

En concordancia, el Decreto 648 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante el Modelo de las Tres Líneas, establecen que las Oficinas de Control Interno ejercen una función de evaluación independiente, diferenciada de las responsabilidades de gestión y operación de las demás dependencias.

Causa

La situación se origina en la incorporación de la Oficina de Control Interno dentro de una actividad operativa del procedimiento GL-PR-011, sin diferenciar su función de evaluación independiente de las responsabilidades propias de la gestión y control del proceso de baja.

Efecto

La participación de la Oficina de Control Interno en una actividad previa que contribuye al soporte de la decisión administrativa puede generar confusión sobre las responsabilidades de la administración y afectar la objetividad de la función de control interno.

Adicionalmente, podría generar un riesgo de autoevaluación, al existir la posibilidad de que posteriormente la Oficina de Control Interno deba evaluar el diseño o efectividad de una actividad en cuya ejecución participó.

Conclusión

La Oficina de Control Interno concluye que la participación prevista en el procedimiento GL-PR-011 no corresponde a una actividad de evaluación independiente, sino a una actuación integrada al desarrollo operativo de la baja de bienes.

Por lo anterior, se considera pertinente retirar a la Oficina de Control Interno de la inspección ocular y de cualquier otra actividad operativa previa que haga parte de la gestión, validación o soporte de la baja, manteniendo su intervención en el ámbito de la evaluación independiente, seguimiento y aseguramiento.

Recomendación

Retirar la participación de la Oficina de Control Interno de las actividades operativas previstas en el procedimiento GL-PR-011 “Procedimiento para realizar baja de bienes”, con el fin de preservar su independencia y evitar riesgos de autoevaluación.

Se recomienda modificar el procedimiento GL-PR-011, eliminando la participación de la Oficina de Control Interno en la inspección ocular previa a la baja y en las demás actividades operativas asociadas a la gestión, validación, autorización o soporte de dicha decisión.

Las actividades de inspección, verificación y control requeridas para soportar la baja deberán ser asignadas a las dependencias responsables del proceso, quienes deberán garantizar su adecuada ejecución, documentación y trazabilidad.

La Oficina de Control Interno deberá ejercer posteriormente su función de evaluación independiente mediante auditorías, seguimientos y demás actividades de aseguramiento que correspondan, sin asumir responsabilidades propias de la gestión del proceso.



7.4. Oportunidad de Mejora No. 1:

Fortalecimiento De Los Controles Posteriores Al Proceso De Baja De Bienes, Particularmente En Las Actividades De Verificación, Conciliación Y Seguimiento De Los Registros Administrativos, Contables Y Patrimoniales.

Condición

En la revisión del procedimiento GL-PR-011 – Baja de bienes, se identificó la oportunidad de fortalecer las actividades de control posteriores a la ejecución de la baja, particularmente aquellas relacionadas con la verificación y conciliación de los registros administrativos, contables y patrimoniales.

Si bien el procedimiento contempla actividades relacionadas con la elaboración del acta de baja, actualización de los registros y comunicación de la novedad a las dependencias correspondientes, no se identificaron lineamientos suficientemente desarrollados para realizar una verificación posterior que permita confirmar la correspondencia entre la documentación que soporta la baja, los registros efectuados en el sistema ERP y la situación registrada en los inventarios.

Criterio

El procedimiento GL-PR-011 establece las actividades y responsabilidades relacionadas con la baja de bienes, incluyendo la elaboración y formalización de los documentos correspondientes, la actualización de los registros y las comunicaciones asociadas al proceso.

De igual manera, los principios y lineamientos aplicables al control de los bienes institucionales requieren que los registros administrativos y financieros cuenten con información verificable, consistente y susceptible de seguimiento.

Causa

La situación se encuentra asociada a que el procedimiento no desarrolla con suficiente detalle las actividades de verificación y seguimiento posteriores a la baja, especialmente frente a la conciliación de los registros administrativos, contables y patrimoniales y al tratamiento de las diferencias que eventualmente puedan identificarse.

Efecto

La situación podría generar dificultades para identificar oportunamente diferencias entre los registros administrativos, patrimoniales y contables posteriores a la baja, afectando la trazabilidad de las operaciones y la oportunidad en la gestión de las inconsistencias que eventualmente se presenten.

Evidencia

Como parte de las pruebas realizadas, se seleccionó una muestra de bienes dados de baja y se efectuó la confrontación entre la documentación soporte, los registros administrativos y la información disponible en el sistema ERP.

En este ejercicio se identificaron movimientos asociados a las cuentas contables **1.6.35.03.001.01**, **5.3.60.06.001.01** y **9.9.15.02.001.01**, relacionados con el registro de los bienes objeto de revisión. Para el caso analizado, se confrontaron los valores registrados en el sistema con el comprobante contable y el acta de baja correspondiente, identificándose los siguientes valores:

- Cuenta 1.6.35.03.001.01: **\$263.614,43**



INFORME “AUDITORÍA AL PROCESO DE LOGÍSTICA”

- Cuenta 5.3.60.06.001.01: **\$219.678,73**
- Cuenta 9.9.15.02.001.01: **\$43.935,70**

La revisión permitió evidenciar la necesidad de fortalecer los mecanismos de verificación y conciliación posteriores a la baja, con el propósito de asegurar la trazabilidad entre los documentos que soportan la operación, los registros administrativos y la información registrada en el sistema. La Oficina de Control Interno no se pronuncia sobre la razonabilidad técnica del tratamiento contable aplicado, por cuanto dicha determinación corresponde a las dependencias competentes. La observación se circunscribe a la necesidad de fortalecer los mecanismos de verificación y trazabilidad de la información asociada al proceso de baja.

Resumen de Movimientos por Línea de Activos				
Libro Contable	Línea Activos	Cuenta Contable	Valor Débito	Valor Crédito
1-LO	14-MUEBLES Y ENSERES	1.6.35.03.001.01-Muebles y enseres	0.00	263,614.43
1-LO	14-MUEBLES Y ENSERES	1.6.85.06.001.01-Muebles y enseres	0.00	0.00
1-LO	14-MUEBLES Y ENSERES	5.3.60.06.001.01-Muebles y enseres	219,678.73	0.00
1-LO	14-MUEBLES Y ENSERES	9.9.15.02.001.01-Bienes recibidos en custodia Bieso	43,935.70	0.00
			Diferencia	0.00
163503001 Muebles y enseres		0,01	0,00	263.614,43
16350300101 Muebles y enseres		0,01	0,00	263.614,43
				-263.614,42
				-263.614,42

Imagen 1 Comprobante contable

Conclusión

Se concluye que el procedimiento GL-PR-011 cuenta con actividades orientadas a soportar y registrar la baja de bienes; no obstante, se identifica una oportunidad de fortalecer los controles posteriores a su ejecución, particularmente en lo relacionado con la verificación, conciliación y seguimiento de los registros administrativos, patrimoniales y contables.

El caso analizado durante la auditoría evidencia la importancia de contar con mecanismos que permitan identificar y gestionar oportunamente las diferencias que eventualmente puedan presentarse entre dichos registros.

Recomendaciones

- Fortalecer el procedimiento GL-PR-011 mediante la incorporación o precisión de actividades de control posteriores a la baja que permitan verificar y conciliar, cuando corresponda, la información contenida en los documentos soporte, los registros administrativos, los inventarios y el sistema ERP, así como establecer el tratamiento aplicable frente a las diferencias que sean identificadas.

7.5. Oportunidad de Mejora No. 2. Formalización de actividades y controles desarrollados en la operación

Fortalecimiento del procedimiento GL-PR-010 “Recepción y entrega de bienes y servicios derivados de contratos y convenios interadministrativos”, mediante la formalización de actividades y controles actualmente desarrollados en la operación por iniciativa de los funcionarios responsables.

Condición



Como resultado de la revisión documental efectuada al procedimiento GL-PR-010 “Recepción y entrega de bienes y servicios derivados de contratos y convenios interadministrativos”, la Oficina de Control Interno evidenció que el proceso desarrolla en la práctica actividades y controles adicionales a los formalmente establecidos en el procedimiento.

Estas actividades y controles han sido implementados por iniciativa de los funcionarios responsables, como mecanismos orientados a fortalecer la verificación, seguimiento y trazabilidad de las operaciones asociadas con la recepción y entrega de bienes y servicios. No obstante, dichas actuaciones no se encuentran incorporadas de manera expresa en el procedimiento vigente, ni se encuentran formalmente definidos sus responsables, criterios de aplicación y evidencias documentales.

Esta situación podría constituir un punto débil frente a la eventual materialización de riesgos asociados a la recepción y entrega de bienes y servicios, particularmente aquellos relacionados con la aceptación de bienes o servicios que no cumplan las condiciones, cantidades, especificaciones o requisitos establecidos, toda vez que la ausencia de formalización de estos controles puede limitar la capacidad institucional para asegurar su aplicación uniforme, seguimiento y trazabilidad.

En este sentido, se identifica una oportunidad para que las buenas prácticas y controles desarrollados por iniciativa de los funcionarios sean evaluados, formalizados e incorporados, cuando resulten pertinentes, dentro de la documentación institucional del proceso.

Criterio

El procedimiento GL-PR-010 tiene como finalidad establecer las actividades para la recepción y entrega de bienes y servicios derivados de contratos y convenios interadministrativos, definiendo las responsabilidades, actividades y controles necesarios para su adecuada ejecución.

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establece como objetivos del Sistema de Control Interno, entre otros, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones, velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de sus objetivos y garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión.

En este contexto, las actividades y controles que se desarrollan como parte de la operación y que contribuyen al tratamiento de los riesgos del proceso deben encontrarse adecuadamente documentados, de manera que se definan las responsabilidades, criterios de aplicación y evidencias requeridas, y su ejecución no dependa exclusivamente de la iniciativa, conocimiento o experiencia particular de los funcionarios responsables.

Causa

La situación identificada se relaciona con la falta de actualización y formalización del procedimiento GL-PR-010 frente a prácticas y controles que han sido desarrollados progresivamente por los funcionarios responsables, atendiendo a las necesidades identificadas durante la ejecución de las actividades.

Efecto

Si bien las actividades y controles implementados por iniciativa de los funcionarios contribuyen al fortalecimiento de la operación, su falta de formalización puede generar que su aplicación dependa del

conocimiento, experiencia o iniciativa particular de quienes actualmente desarrollan las actividades.

Esta situación podría afectar la estandarización y continuidad de las buenas prácticas ante cambios de personal, dificultar su seguimiento y evaluación y limitar la trazabilidad entre los controles efectivamente ejecutados y los formalmente establecidos para el proceso.

Adicionalmente, frente a la eventual materialización de riesgos asociados a la recepción y entrega de bienes y servicios, la ausencia de lineamientos formalizados podría constituir una debilidad para garantizar la aplicación uniforme y oportuna de los controles orientados a prevenir o detectar la recepción de bienes o servicios que no cumplan las condiciones, cantidades, especificaciones o requisitos establecidos.

Recomendación

Se recomienda identificar, evaluar y formalizar las actividades y controles que actualmente se desarrollan en la operación por iniciativa de los funcionarios responsables, incorporando al procedimiento GL-PR-010 aquellos que resulten pertinentes, con el fin de institucionalizar estas prácticas y evitar que su aplicación dependa de la iniciativa individual de los funcionarios.

Para aquellos controles que resulten pertinentes, se recomienda documentar, como mínimo, su objetivo, responsable, forma y frecuencia de ejecución, criterios de aplicación, mecanismos de seguimiento y evidencia requerida, así como verificar su articulación con los riesgos y controles establecidos para el proceso.

Lo anterior permitirá consolidar las buenas prácticas existentes, reducir la dependencia de la iniciativa individual de los funcionarios y fortalecer la estandarización, continuidad, trazabilidad y efectividad de los controles asociados a la recepción y entrega de bienes y servicios.

8. CONCLUSIONES

Conclusión 1 – Administración y control de los bienes

En términos generales, la auditoría permitió establecer que el proceso Gestión Logística dispone de mecanismos para la recepción, administración, control, custodia y disposición de los bienes; sin embargo, las situaciones identificadas evidencian la necesidad de fortalecer la articulación entre las actividades que intervienen en estas etapas, de manera que la información y los soportes generados durante la gestión de los bienes mantengan correspondencia y permitan realizar su seguimiento de manera oportuna.

Conclusión 2 – Procedimientos y controles

Los resultados de la auditoría evidenciaron oportunidades para fortalecer los procedimientos y controles del proceso, particularmente en la definición de responsabilidades, formalización de actuaciones y establecimiento de criterios para atender situaciones particulares que se presentan durante la gestión de los bienes.

Conclusión 3 – Riesgos y controles

La auditoría evidenció que los riesgos y controles establecidos para el proceso Gestión Logística requieren



ser valorados frente a las situaciones identificadas, con el propósito de determinar si su cobertura resulta suficiente para prevenir o detectar oportunamente eventos que puedan afectar la adecuada administración, control y trazabilidad de los bienes. En este análisis deberá considerarse, además, la posible incidencia de las herramientas de información utilizadas por el proceso sobre la calidad y confiabilidad de los registros.

9. RECOMENDACIÓN

Promover el análisis integral de las situaciones identificadas en la auditoría, considerando su recurrencia, causas y posible relación, con el fin de fortalecer la gestión de los bienes institucionales y prevenir la repetición de situaciones que puedan afectar su adecuada administración y control.

10. OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría y en cumplimiento de los principios de objetividad, independencia, contradicción y debido proceso que orientan la actividad de auditoría interna, la Oficina de Control Interno procedió a analizar la observaciones presentadas por el sujeto auditado, evaluando la suficiencia, pertinencia y competencia de la evidencia aportada para determinar si procede modificar, complementar o mantener los resultados consignados en el informe preliminar obteniendo como resultado las siguientes resultados:.

HALLAZGO 1.: Debilidades En La Administración, Actualización, Identificación Y Control De Los Inventarios De Activos Fijos, Que Pueden Afectar La Confiabilidad Y Trazabilidad De La Información Institucional.

El Grupo Almacén General solicitó reclasificar el Hallazgo No. 1 como oportunidad de mejora, argumentando que las excepciones identificadas obedecen, entre otros factores, a circunstancias operativas, administrativas y tecnológicas, tales como restricciones de parametrización del ERP, estabilización tecnológica, movimientos de personal, actualización de novedades, deterioro o ausencia de rótulos y depuración de información histórica. Analizados estos argumentos, la Oficina de Control Interno confirma que las circunstancias presentadas por el auditado no se constituyen como hechos aislados sino por el contrario se configuran como una falla estructural que involucra inconsistencias físicas, documentales, confrontación de inventarios y tecnológicas “correcta gestión del ERP”, que inciden directamente en el adecuado control, administración y custodia de los bienes públicos

El hallazgo basado en riesgos relacionados con la confiabilidad, integridad, actualización y trazabilidad de la información de los activos fijos de la entidad así como las restricciones tecnológicas no justifican la debilidad en la implementación de controles compensatorios que permitan mitigar los hechos evidenciados en el ejercicio auditor demostrándose una clara debilidad en las acciones de control.

Con fundamento en el análisis integral de la respuesta y de la evidencia de auditoría, la Oficina de Control Interno NO ACOGE la solicitud de reclasificar el Hallazgo No. 1 como oportunidad de mejora y, en consecuencia, lo mantiene. Las acciones realizadas con posterioridad al período auditado serán consideradas como insumo para el seguimiento de las acciones de mejoramiento que se establezcan.



HALLAZGO 2.: Debilidades En El Soporte Administrativo De La Baja Contable Y En La Trazabilidad De Las Materias Primas E Insumos Objeto De Baja

El Grupo Almacén General solicitó desvirtuar y excluir el Hallazgo No. 2, argumentando que las actuaciones correspondieron a un proceso de depuración y saneamiento contable, respaldado en conceptos técnicos y decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable. Analizados estos argumentos, la Oficina de Control Interno considera que no desvirtúan integralmente la situación identificada, teniendo en cuenta que debe diferenciarse el tratamiento o depuración contable de la baja administrativa y su posterior disposición o destinación. La existencia de conceptos técnicos o decisiones de carácter contable no sustituye, por sí misma, los soportes y requisitos administrativos establecidos en el procedimiento GL-PR-011 y en la Resolución No. 00309 del 6 de agosto de 2025, cuando estos resulten aplicables.

Con fundamento en el análisis efectuado, la Oficina de Control Interno NO ACOGE la solicitud de desvirtuar o excluir el Hallazgo No. 2 y, en consecuencia, lo mantiene, particularmente frente a la necesidad de fortalecer el soporte administrativo de las bajas y la trazabilidad entre la decisión de baja, los actos administrativos, documentos soporte, registros administrativos y contables, inventario físico y destinación final de los bienes.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Una vez analizadas las observaciones y argumentos presentados por el Grupo Almacén General, la Oficina de Control Interno considera pertinente que a criterio del auditado se estime las recomendaciones presentadas, sin embargo, por su relevancia e impacto sobre la independencia y objetividad de la Oficina de control interno, la Oportunidad de mejora No 3, se eleva a observación.

Conclusión General Para La Respuesta

En consecuencia, si bien la Oficina de Control Interno valora favorablemente las acciones y medidas informadas por el Grupo Almacén General, estas no desvirtúan la necesidad de fortalecer los aspectos señalados. Por lo anterior, se mantienen los dos (2) hallazgos, una (1) observación y dos (2) oportunidades de mejora, las cuales deberán ser consideradas para efectos de las acciones de mejoramiento que correspondan.

Elaborado por:

Abogada. María Trinidad Rojas Alvarado
Personal al Servicio de los Procesos Productivos
Auditor Líder— Oficina de Control Interno

Ing. Sistemas. Rubén Darío Díaz Jiménez
Personal al Servicio de los Procesos Productivos

Revisado y Aprobado por:

Contador Público. Juan Jairo Gil Rodríguez
Jefe Oficina de Control Interno