



AUDITORÍA A LA GESTION DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UPRA

Informe final de auditoría interna: **INF-AI-31-2025**

Fecha de emisión: 17/12/2025

Contenido

1. Introducción.....	2
2. Metodología	3
3. Seguimiento al plan de mejoramiento derivado de auditoría interna anterior	6
4. Antecedentes y Contextualización del Proceso de administración de bienes y servicios.....	7
5. Resultados de Auditoría	8
6. Conclusiones	30



1. Introducción

La UPRA, es creada bajo el Decreto 4145 del 3 de noviembre de 2011, como una Unidad administrativa especial de carácter técnico, que ha venido construyendo su propia estructura administrativa en los diferentes órdenes y cumpliendo a la par las funciones que le fueron encomendadas mediante el Decreto de creación.

Esa construcción y adopción de elementos administrativos, jurídicos y metodológicos que permiten consolidar a la Entidad, gestionan a partir del recurso humano, la racionalización del gasto que implican las consultorías en cada uno de los temas que requiere la Entidad y que exigen los órganos de control. Bajo esa premisa se definen los criterios para la administración y control de los bienes de la Entidad, mediante la implementación, observancia y uso de procedimientos para el normal funcionamiento, recepción, almacenamiento, ingreso, suministro, bajas, registros, inventarios, aseguramiento y demás situaciones que surjan o se relacionen con el manejo de los bienes a cargo de la Entidad.

Los lineamientos descritos aplican para todos los servidores públicos de la Entidad que tengan injerencia en la adquisición, uso, manejo y disposición de bienes, desde la etapa precontractual y el recibo físico de los mismos, su entrega oportuna a las diferentes dependencias o terceros, incluyendo un control eficiente en el uso y custodia, hasta la aprobación de su destino final, una vez salgan de servicio.

Esta auditoría tiene como propósito evaluar los resultados de la ejecución del proceso, verificando que las actividades se hayan realizado de manera coherente con los procedimientos, formatos y demás documentos del proceso, y alineadas con los objetivos estratégicos.

A través de esta auditoría, se busca identificar posibles oportunidades de mejora en el diseño y la ejecución de los controles asociados a la gestión del proceso, con el fin de reforzar la capacidad de la UPRA, para que a través de estos procesos de apoyo aporten a sus objetivos estratégicos de manera efectiva y eficiente.

La auditoría es pues, una herramienta fundamental para el mejoramiento continuo de la UPRA, y en ese sentido se espera que los resultados de esta proporcionen información objetiva tanto de los logros alcanzados, como de las debilidades encontradas, de manera que sirvan para orientar soluciones enfocadas en el fortalecimiento institucional.

2. Metodología

2.1. Identificación

Aspecto evaluable (unidad auditable)	Auditoría a la gestión del proceso de administración de bienes y servicios de la UPRA:
Líder de proceso/ jefe(s) de dependencia(s)	JUAN CARLOS LOPEZ GÓMEZ Secretario General WILSON GIOVANNI GALINDO GONZALEZ Profesional Especializado
Objetivo de la auditoría	Realizar la evaluación al proceso de administración de bienes y servicios, verificando su alineación bajo la normatividad vigente, los planes, políticas y programas, el cumplimiento de los procedimientos del sistema de gestión institucional, la adecuada gestión de riesgo, controles e indicadores y el manejo de los sistemas y herramientas de apoyo, a través de la ejecución de técnicas de auditoría, con el fin de establecer estado del control interno.
Alcance de la auditoría	La verificación y evaluación del proceso de administración de bienes y servicios, se adelantará a lo corrido de la vigencia 2025, en los casos que se considere necesario ampliar información, se tomarán muestras de periodos anteriores o posteriores.
Reunión de apertura	Acta de Reunión de Apertura y carta de representación (Radicado # 2025-3-018583 del 27 de noviembre 2025)
Ejecución de auditoría	Desde: 01 de enero de 2025 Hasta: 30 de noviembre de 2025 Memorando de presentación de Auditoría (Rad # 2025-3-016352)
Reunión de cierre	Noviembre xxx de 2025
Líder de auditoría	Sandra Milena Ruano Reyes Asesora de Control Interno
Auditor	Wilfredo Antonio Gómez Carranza Contratista Auditor Control Interno

2.2. Criterios de Auditoría

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. versión 6. octubre de 2022.
- PEC-GU-001 Guía Política de Administración de Riesgos de la UPRA, versión 7 (2025-03-07)
- Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único): Art. 34 puntos 21 y 22 establece deberes de vigilancia, salvaguarda y uso racional de bienes.
- Proceso de Administración de bienes y servicios:
 - GDR-BS-PR-001 Administración de bienes y servicios V3 - 2020-04-01
- Procedimientos:
 - GDR-BS-PD-001 Baja de Bienes V4 - 2023-10-18
 - GDR-BS-PD-002 Control de bienes de almacén V2 - 2020-07-31
- Mapa de Riesgos:
 - GDR-BS-RI-001 Mapa de Riesgos proceso V3 - 2021-12-20
- Formatos asociados e Indicadores del proceso
 - Entrada de almacén GDR-BS-FT-005
 - Salida temporal de bienes GDR-BS-FT-006
 - Solicitud de bienes GDR-BS-FT-007
 - Matriz de planeación y seguimiento al mantenimiento preventivo de los bienes de la UPRA GDR-BS-FT-008
 - Planilla de recorridos de vehículos de la UPRA GDR-BS-FT-009,
 - Entrega de bienes GDR-BS-FT-010,
 - Devolución de bienes GDR-BS-FT-011,
 - Inventario bienes tangibles e intangibles GDR-BS-FT-012,
 - Inventario bienes de consumo GDR-BS-FT-013,
 - Entrega de bienes de consumo GDR-BS-FT-014,
 - Inspección de almacenamiento de productos químicos GDR-BS-FT-015



- Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales
- Generación de residuos peligrosos y especiales GDR-BS-FT-002
- generación de residuos sólidos GDR-BS-FT-003
- Indicadores
 - Consumo de energía eléctrica GDR-BS-ID-001,
 - Consumo de agua GDR-BS-ID-002,
 - Generación de residuos GDR-BS-ID-003,
 - Mantenimientos preventivos realizados a los vehículos de la UPRA GDR-BS-ID-004.
- Normatividad vigente aplicable a la Entidad.

2.3. Muestreo y herramientas

- Herramientas utilizadas durante la auditoría:
 - Repositorio Institucional
 - Sistema de Eficiencia Administrativa (SEA)
 - Información publicada en el sitio WEB de la Entidad
- Relación de planillas de trabajo utilizadas:
 - AI-ADMIN_2025-PLANI_01 Riesgos
 - AI-ADMIN_2025-PLANI_02 Herramienta Excel (prueba de recorrido)
 - AI-ADMIN_2025-PLANI_03 Entradas y salidas de Almacén
 - AI-ADMIN_2025-PLANI_04 Indicadores
 - AI-ADMIN_2025-PLANI_05 Cruce inventarios (prueba de recorrido)
 - AI-ADMIN_2025-PLANI_06 Formatos
 - EVI-FT-009 Cálculo Muestra



3. Seguimiento al plan de mejoramiento derivado de auditoría interna anterior

De acuerdo con el Plan Anual de Auditorías 2024, la auditoría al proceso de administración de bienes y servicios, no tiene un plan de mejoramiento anterior para realizar seguimiento.



4. Antecedentes y Contextualización del Proceso de administración de bienes y servicios

El Plan Estratégico de la UPRA 2023 - 2026, busca desarrollar y gestionar los instrumentos y lineamientos de política para la planificación y gestión del ordenamiento productivo y social de la propiedad rural en Colombia, la gestión de información agropecuaria, en función de contribuir al uso eficiente del suelo, su seguridad jurídica, la producción sostenible de alimentos y el derecho humano a la alimentación.

Para cumplir con estos propósitos, la UPRA ha definido sus planes de acción alineados con el Proyecto Estratégico Institucional y el Plan Nacional de Desarrollo. En el caso del Proceso de administración de bienes y servicios, como proceso de apoyo, contribuye con el manejo y gestión de los diferentes activos de la entidad, herramientas con las cuales se realizan las diferentes actividades para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.



5. Resultados de Auditoría

5.1. Análisis de riesgos y controles

En la ejecución de esta auditoría se incluyó el análisis de los riesgos y controles del proceso

R1. Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes muebles, activos informáticos e inmuebles debido a fallas en el control y actualización del inventario que se realiza en la UPRA.

R2 Posibilidad de afectación económica por deterioro de los bienes muebles e inmuebles y automotores, debido a deficiencias en el mantenimiento preventivo de los bienes e inmuebles y automotores.

Riesgos de Seguridad de la Información

De acuerdo a los activos de información del proceso Administración de bienes y servicios, se encuentra que en la gestión de riesgos administrativos, están contemplados los riesgos de seguridad de la información encontrados en el proceso, en cuanto a la gestión de los elementos fuera de las oficinas que realizan el control "El profesional Especializado del proceso de Bienes y Servicios, autoriza la salida de los bienes en préstamo de la entidad, para mantener un control de los mismos fuera de las áreas seguras.". De acuerdo con esto, en la pestaña de riesgos de seguridad de la información no quedan riesgos para administrar por parte del proceso.

Riesgos fiscales

No se identifican en la matriz versión 3 de 20 de diciembre de 2021

Riesgos de corrupción

No se identifican en la matriz versión 3 de 20 de diciembre de 2021

Con el fin de evaluar la ejecución y efectividad de los controles, se tomó como criterio la Guía Política de Administración de Riesgos de la UPRA (PEC-GU-001) versión 7 del 2025-03-07, la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6 y 7.

Los resultados finales se presentan de acuerdo con la siguiente matriz de color la cual permite establecer si el control está presente y funcionando, y establecer puntos de mejora:

Clasificación		Observaciones de Control
Mantenimiento de Control		Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requiere acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.
Deficiencia de Control (Diseño o Ejecución)		Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.
Deficiencias de Control Mayor (Diseño y Ejecución)		No se encuentra presente por lo tanto no está funcionando, lo que hace que se requieran acciones dirigidas a fortalecer su diseño y puesta en marcha. (o no fue posible contar con evidencias para concluir que el control se estuviera ejecutando).

A continuación, se muestran los riesgos que fueron revisados por parte de la Asesoría de Control Interno, los cuales están asociados al proceso de administración de bienes y servicios.

Riesgo #1 Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes muebles, activos informáticos e inmuebles debido a fallas en el control y actualización del inventario que se realiza en la UPRA.

Control 1: El Técnico Administrativo de almacén, ingresa al sistema de inventarios de la Entidad cada vez que se adquiera o se de baja bienes tangibles e intangibles, de consumo y automotores, con la documentación completa entregada por el supervisor del contrato.

Observaciones de los Controles por parte de Asesoría de Control Interno		
Diseño	Ejecución	Evaluación
De acuerdo con la Guía de gestión integral del riesgo V6 y la estructura para la descripción de un control punto 3.2.2.1 y la guía de la UPRA PEC-GU-001 de marzo de 2025, es necesario revisar el diseño del control ya que no cumple con la estructura definida en cuanto a definir el propósito y la acción en caso de desviación, a su vez analizar si el soporte o evidencia es suficiente, para generar la trazabilidad esperada al momento de ejecutar el control, ya que según la guía debe ser un soporte formal del SG o un registro de la TRD y revisar si el responsable tiene la autoridad para ejercer el control. La versión de esta matriz es de la vigencia 2021, por lo cual no cumple con la guía del DAFP V6 de noviembre de 2022.	De acuerdo con la verificación realizada y la prueba de recorrido no se observaron deficiencias en la aplicación del control, se concluye que el control está funcionando, Se verificaron los soportes de entradas en almacén en el enlace de evidencia P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.ADMINISTRATIVA\05.07_COMP_ALMACEN\05.07.04_Comp_IngresoBA\2025. Se reviso la matriz de riesgos, que reposa en el sistema integrado de gestión GDR-BS-RI-001 V3 del 12-20-2021	 Control está presente y funcionando con deficiencias en su diseño y ejecución

Riesgo #1 Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes muebles, activos informáticos e inmuebles debido a fallas en el control y actualización del inventario que se realiza en la UPRA.

Control 2: El Técnico Administrativo de almacén realiza dos veces al año el seguimiento al inventario de bienes tangibles e intangibles, de consumo y automotores, con el fin de identificar que las existencias estén completas y que los bienes asignados a los funcionarios correspondan a los que tienen en uso. En caso de encontrar diferencias se realiza el ajuste en el sistema de inventarios.

Observaciones de los Controles por parte de Asesoría de Control Interno

Diseño	Ejecución	Evaluación
De acuerdo con la Guía de gestión integral del riesgo V6 y la estructura para la descripción de un control punto 3.2.2.1, y la guía de la UPRA PEC-GU-001 de marzo de 2025, es necesario revisar el diseño del control ya que no cumple con la estructura definida en cuanto a definir el propósito y la efectividad de la acción en caso de desviación, a su vez analizar si el soporte o evidencia es suficiente, para generar la trazabilidad esperada al momento de ejecutar el control, y revisar si el responsable tiene la autoridad para ejercer el control. Se reviso la matriz de riesgos, que reposa en el sistema integrado de gestión GDR-BS-RI-001 V3 del 12-20-2021	De acuerdo con la verificación realizada se observa que para lo corrido de la vigencia 2025 solo se ha realizado un inventario general, se concluye que el control está funcionando. Se verificaron los soportes del inventario en el enlace de evidencia P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.ADMINISTRATIVA\05.23_INV ENTARIOS\05.23.01_Inv_Gen_Bienes\2025 La versión de esta matriz es de la vigencia 2021, por lo cual no cumple con la guía del DAFP V6 de noviembre de 2022	 Control está presente y funcionando con deficiencias en su diseño y ejecución

Riesgo #1 Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes muebles, activos informáticos e inmuebles debido a fallas en el control y actualización del inventario que se realiza en la UPRA.

Control 3: El profesional Especializado del proceso de Bienes y Servicios, autoriza la salida de los bienes en préstamo de la entidad, para mantener un control de los mismos fuera de las áreas seguras.

Observaciones de los Controles por parte de Asesoría de Control Interno

Diseño	Ejecución	Evaluación
De acuerdo con la Guía de gestión integral del riesgo V6 y la estructura para la descripción de un control punto 3.2.2.1, y la guía de la UPRA PEC-GU-001 de marzo de 2025, es necesario revisar el diseño del control ya que no cumple con la estructura definida en cuanto a definir el propósito y la acción en caso de desviación, a su vez analizar si el soporte o evidencia es suficiente, para generar la trazabilidad esperada al momento de ejecutar el control.	De acuerdo con la verificación realizada se observa que para lo corrido de la vigencia 2025, según el archivo seg STB 2025, hacen falta el diligenciamiento de formatos de préstamo. P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.ADMINISTRATIVA\05.07_CO MP_ALMACEN\05.07.05_Comp_Salida_BU\2025\SALIDA TEMPORAL DE BIENES La versión de esta matriz es de la vigencia 2021, por lo cual no cumple con la guía del DAFP V6 de noviembre de 2022	 Control está presente y funcionando con deficiencias en su diseño y ejecución
Se reviso la matriz de riesgos, que reposa en el sistema integrado de gestión GDR-BS-RI-001 V3 del 12-20-2021		

Riesgo #2 Posibilidad de afectación económica por deterioro de los bienes muebles e inmuebles y automotores, debido a deficiencias en el mantenimiento preventivo de los bienes e inmuebles y automotores.

Control 1: El Profesional Especializado del proceso de Bienes y Servicios, permanentemente verifica el cumplimiento de las obligaciones de los contratos de bienes muebles e inmuebles, automotores, seguros y servicios generales, mediante el seguimiento de los mantenimientos preventivos, en caso de presentarse falla únicamente en los bienes muebles y automotores se lleva a cabo un mantenimiento correctivo, dejando como evidencia la adquisición de pólizas de seguro y el registro en la matriz de mantenimientos.

Observaciones de los Controles por parte de Asesoría de Control Interno

Diseño	Ejecución'	Evaluación
De acuerdo con la Guía de gestión integral del riesgo V6 y la estructura para la descripción de un control punto 3.2.2.1 y la guía de la UPRA PEC-GU-001 de marzo de 2025, es necesario revisar el diseño del control ya que no cumple con la estructura definida en cuanto a definir el propósito, la efectividad de la acción en caso de desviación y la periodicidad que no se puede medir, además el soporte no cumple frente a su integridad dentro del SG y la TRD, según la guía. Este riesgo solo tiene identificado un control específico y no determina controles para los bienes inmuebles. Se reviso la matriz de riesgos, que reposa en el sistema integrado GDR-BS-RI-001 V3 del 12-20-2021	De acuerdo con la verificación realizada se observa que en el monitoreo de riesgos se presenta un solo mantenimiento, pero no se describe a que activo, además se han realizado a la fecha tres mantenimientos de vehículos, tampoco se encuentran los soportes del seguimiento que realiza, también, en la repuesta a la solicitud de información, se informar que este matriz fue eliminada de la TRD desde 2024 La versión de esta matriz es de la vigencia 2021, por lo cual no cumple con la guía del DAFP V6 de noviembre de 2022	 Control no está presente ni funcionando y tiene deficiencias en su diseño y ejecución

La gestión realizada a los riesgos del proceso no cumple con la periodicidad establecida para su monitoreo, es decir cuatrimestralmente, con lo cual se evidencia incumplimiento con lo indicado en la guía de la UPRA.

5.2. Gestión de los catorce formatos definidos para la ejecución del proceso de administración de bienes y servicios.

Durante la realización del ejercicio de auditoría, se llevó a cabo la verificación de los formatos, su consistencia, su utilización y sus soportes para el desarrollo del proceso.

Se realizó una verificación aleatoria de soportes relacionados con cada formato, lo cual quedó soportado dentro de la planilla AI-ADMIN_2025-PLANI_07 Formatos y dentro de la prueba de recorrido de verificación del inventario y de la herramienta de Excel arrojando el siguiente resultado:

FORMATOS	CODIGO DE DOCUMENTO	UBICACIÓN	EVALUACIÓN OCI
1, ENTRADA DE ALMACÉN	GDR-BS-FT-005	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.07_COMP_ALMA CEN\05.07.04_Comp_IngresoBA\2025	Se verificaron las entradas de almacén con sus soportes de orden de compra, factura, entrada al almacén que pasa el supervisor de cada contrato para registro en la herramienta en Excel, sin embargo, no se evidencia un control para verificar que las compras estén todas en el inventario.
2, SALIDA TEMPORAL DE BIENES	GDR-BS-FT-006	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.07_COMP_ALMA CEN\05.07.05_Comp_Salida_BU	Se verificaron las salidas temporales de almacén encontrando que las que reposan en repositorio cumplen con el diligenciamiento, sin embargo, según la herramienta en Excel para seguimiento hacen falta el diligenciamiento de formatos con bienes de salida temporal generando riesgos.
3, SOLICITUD DE BIENES	GDR-BS-FT-007	Físico	Se recomienda escanear los formatos con sus respectivas firmas para un mejor control dentro de las carpetas del repositorio
4, MATRIZ DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES DE LA UPRA	GDR-BS-FT-008	Según información de respuesta a la solicitud de información de la ACI, radicado SEA No: 2025-3-017191, este formato fue eliminado de la TRD	En la verificación se encontró que todavía está vigente en el Sistema de Gestión, además que hace parte de la evidencia del control 1 del riesgo 2, por lo cual no está gestionado. Anexo No 1
5, PLANILLA DE RECORRIDOS DE VEHÍCULOS DE LA UPRA	GDR-BS-FT-009	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.14_HISTORIALES\ 05.14.02_Hist_Vehiculos\2025	Según lo que reposa en el repositorio se evidencia un listado en Excel diferente al formato que se encuentra en el SG GDR-BS-FT-009 V1, además que no se observa un control o revisión por parte de los responsables y firmas de soporte.

FORMATOS	CODIGO DE DOCUMENTO	UBICACIÓN	EVALUACIÓN OCI
6, ENTREGA DE BIENES	GDR-BS-FT-010	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.07_COMP_ALMA CEN\05.07.03_Comp_entregaBA\2025	Se observa el diligenciamiento del formato, sin embargo, se encuentra que, dentro de los revisados, que datan del primer semestre de 2025, no tiene la firma de quien recibió a pesar de tener en algunos casos más de cuatro meses desde la entrega, además de que en todos no está la firma de quien entrega y en ninguno se observa la firma de profesional especializado del almacén que debe revisar.
7, DEVOLUCIÓN DE BIENES	GDR-BS-FT-011	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.07_COMP_ALMA CEN\05.07.02_Comp_DBA\2025	Se observa el diligenciamiento del formato, sin embargo, se encuentra que, dentro de los revisados, que datan del primer semestre de 2025, algunos no tienen la firma de quien realizó la devolución y del líder del área, a pesar de tener en algunos casos más de cuatro meses desde la devolución.
8, INVENTARIO BIENES TANGIBLES E INTANGIBLES	GDR-BS-FT-012	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.23_INVENTARIOS \05.23.01_Inv_Gen_Bienes\2025	Se observa el diligenciamiento del formato, sin embargo, solo está diligenciado una vez, y el control establece dos veces al año, independientemente del cambio o de sede que fue a comienzos de año 2025, a pesar de ser una buena práctica, se encontró que el inventario se lleva en Excel en un equipo aparte en bodega y en un archivo diferente a este. También se observa que solo está firmado por el líder del proceso y relaciona para firma a la contadora de la Entidad.
9, INVENTARIO BIENES DE CONSUMO	GDR-BS-FT-013	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.23_INVENTARIOS \05.23.01_Inv_Gen_Bienes\2025	No se encontró el formato en el enlace enviado a través de respuesta a la solicitud de información radicado SEA No 2025-3-017191, ni según lo informado en la prueba de recorrido
10, ENTREGA DE BIENES DE CONSUMO	GDR-BS-FT-014,	Físico	Se recomienda escanear los formatos con sus respectivas firmas para un mejor control dentro de las carpetas del repositorio
11, INSPECCIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS	GDR-BS-FT-015	Según información de respuesta a la solicitud de información de la ACI, radicado SEA No: 2025-3-017191, este formato fue eliminado de la TRD	En la verificación se encontró que todavía está vigente en el Sistema de Gestión. Anexo No 2. En la auditoría al SGSST, se encontró un protocolo de utilización segura de productos químicos GDR-BS-PT-001 y un formato de inspección de almacenamiento de productos químicos. Se recomienda coordinar las necesidades entre la utilización y el almacenamiento, frente al SST.

FORMATOS	CODIGO DE DOCUMENTO	UBICACIÓN	EVALUACIÓN OCI
12, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	GDR-BS-FT-001	Según información de respuesta a la solicitud de información de la ACI, radicado SEA No: 2025-3-017191, este formato fue eliminado de la TRD	En la verificación se encontró que todavía está vigente en el Sistema de Gestión. Anexo No 3 En la auditoría al SGSST, dentro de los criterios de evaluación hay un ítem relacionado con las mediciones ambientales realizadas, por lo cual se debe coordinar con este sistema la operatividad y necesidad
13, GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES	GDR-BS-FT-002	Según información de respuesta a la solicitud de información de la ACI, radicado SEA No: 2025-3-017191, este formato fue eliminado de la TRD	En la verificación se encontró que todavía está vigente en el Sistema de Gestión. Anexo No 4 3 En la auditoría al SGSST, se identificó un manual del Programa de Gestión Integral de Residuos - PGIR GDR-BS-MA-001, por lo cual se debe coordinar y verificar entre el manejo y el almacenamiento para dejar una alineación un solo protocolo con toda la traza.
14, GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	GDR-BS-FT-003	P:\05.SECRETARIA_GENERAL\2.AD MINISTRATIVA\05.38_PROGRAMAS\05.38.01_Prog_GA\2025	No se encontró el formato en el enlace enviado a través de respuesta a la solicitud de información radicado SEA No 2025-3-017191.

Anexo No 1


SEA Sistema para la Eficiencia Administrativa





Reportes

Wilfredo Antonio Gomez

LISTADO MAESTRO
LISTADO MAESTRO DE OBSOLETOS
 NORMOGRAMA

Subproceso	Tipo de Documento	Nombre Documento	Código Documento	Última Versión	Aprobado por	Fecha Aprobación	Ref Doc
	Formato		GDR-BS-FT-008				
Administración de Bienes y Servicios	Formato	MATRIZ DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES DE LA UPRA	GDR-BS-FT-008	1	Ver	2020-09-03	

Anexo No 2

Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA)

Carrera 10 N° 28-49, Torre A, piso 11.12 y 19, Bogotá, Colombia.

+57 310 8016445

www.upra.gov.co


SEA Sistema para la Eficiencia Administrativa





Reportes

 Wilfredo Antonio Gomez

LISTADO MAESTRO LISTADO MAESTRO DE OBSOLETOS NORMOGRAMA

Subproceso	Tipo de Documento	Nombre Documento	Código Documento	Última Versión	Aprobado por	Fecha Aprobación	Ref Doc
	Formato		GDR-BS-FT-015				
Administración de Bienes y Servicios	Formato	INSPECCIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	GDR-BS-FT-015	1	Ver	2021-10-28	

Anexo No 3


SEA Sistema para la Eficiencia Administrativa





Reportes

 Wilfredo Antonio Gomez

LISTADO MAESTRO LISTADO MAESTRO DE OBSOLETOS NORMOGRAMA

Subproceso	Tipo de Documento	Nombre Documento	Código Documento	Última Versión	Aprobado por	Fecha Aprobación	Ref Doc
	Formato		GDR-BS-FT-001				
Administración de Bienes y Servicios	Formato	MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	GDR-BS-FT-001	1	Ver	2020-04-24	

Anexo No 4


SEA Sistema para la Eficiencia Administrativa





Reportes

 Wilfredo Antonio Gomez

LISTADO MAESTRO LISTADO MAESTRO DE OBSOLETOS NORMOGRAMA

Subproceso	Tipo de Documento	Nombre Documento	Código Documento	Última Versión	Aprobado por	Fecha Aprobación	Ref Doc
	Formato		GDR-BS-FT-002				
Administración de Bienes y Servicios	Formato	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES	GDR-BS-FT-002	1	Ver	2020-04-24	

Como se puede observar todos los formatos presentaron observaciones sobre su diligenciamiento, completitud, disposición, claridad y demás.

5.3. Análisis herramienta en Excel para el cálculo de la depreciación y amortización de los bienes tangibles e intangibles de la UPRA.

Durante la realización del ejercicio de auditoría, se llevó a cabo la verificación de la información, consistencia, utilización y soportes de la herramienta en Excel utilizada para el desarrollo del proceso.

Se realizó una prueba de recorrido, con el profesional especializado y el contratista, para ver en operación la herramienta, lo cual quedó soportado dentro de la planilla o AI-ADMIN_2025-PLANI_02 Herramienta, arrojando el siguiente resultado:

REGISTRO DE INGRESO							
FACTURA	PROVEEDOR	DETALLE	IDENTIFICACION DEL BIEN (SERIAL, MARCA, MODELO)	VALOR ADQUISICION	FECHA ADQUISICION	N° ENTRADA ALMACEN	N° PLACA
11261	AMTECK S.A.S	VIDEO BEAM 1 EPSON POWERLITE 1870 VB3	(R)-V11H424020 (S)-P2ZF1801G3L (M)-H	\$ 3.862.800	21/12/2012	EA-5-2012	6
CO-77340	UNIPLES S.A	CPU SFF, C17-3770 W7PRO NP BI V90 OLT	(R)- (S)-MXL2410XS7 (M)-HP	\$ 1.960.991	28/12/2012	EA-7-2012	10
CO-77340	UNIPLES S.A	CPU SFF, C17-3770 W7PRO NP BI V90 OLT	(R)- (S)-MXL2410XRZ (M)-HP	\$ 1.960.991	28/12/2012	EA-7-2012	13
CO-77340	UNIPLES S.A	CPU SFF, C17-3770 W7PRO NP BI V90 OLT	(R)- (S)-MXL240XRN (M)-HP	\$ 1.960.991	28/12/2012	EA-7-2012	11
CO-77340	UNIPLES S.A	CPU SFF, C17-3770 W7PRO NP BI V90 OLT	(R)- (S)-MXL2410XS7 (M)-HP	\$ 1.960.991	28/12/2012	EA-7-2012	14
CO-77340	UNIPLES S.A	CPU SFF, C17-3770 W7PRO NP BI V90 OLT	(R)- (S)-MXL2410P8P (M)-HP	\$ 1.960.991	28/12/2012	EA-7-2012	19
21848	MICROHOME LTDA	"BAJA"DISCO DURO SEAGET 2 TB	(R)- (S)-NA4JFP06 (M)-SRD00F2	\$ 1.440.741	28/11/2013	EA-41-2013	495
21848	MICROHOME LTDA	"BAJA"DISCO DURO SEAGET 2 TB	(R)- (S)-NA4JFCW (M)-SRD00F2	\$ 1.440.741	28/11/2013	EA-41-2013	497
21848	MICROHOME LTDA	"BAJA"DISCO DURO SEAGET 4 TB	(R)- (S)-NA4J95HP (M)-SRD00F2	\$ 1.440.741	28/11/2013	EA-41-2013	499
15976	COLOMBIA MOVIL S.A	"BAJA"IPHONE 5C 16GB	(R)- (S)-13834002291083 (M)-	\$ 660.000	16/12/2013	EA-45-2013	657
15976	COLOMBIA MOVIL S.A	"BAJA"IPHONE 5C 16GB	(R)- (S)-13834000766276 (M)-	\$ 660.000	16/12/2013	EA-45-2013	658
15976	COLOMBIA MOVIL S.A	"BAJA"IPHONE 5C 16GB	(R)- (S)-13834001898037 (M)-	\$ 660.000	16/12/2013	EA-45-2013	659
15976	COLOMBIA MOVIL S.A	"BAJA"IPHONE 5C 16GB	(R)- (S)-13834002090659 (M)-	\$ 660.000	16/12/2013	EA-45-2013	660
740	SOLUTIONS SYSTEMS S.A.S	"BAJA"IPHONE 5C 16GB	(R)- (S)-358545050118100 (M)-	\$ 1.392.000	9/05/2014	EA-59-2014	737

IDENTIFICACION CONTABLE					
TIPO DE BIEN	ESTADO DEL BIEN	CUENTA CONTABLE	SUBCUENTA	CTA AUXILIAR	HISTORICO SUBCUENTAS
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	ACTIVO	PROPIEDADES_PLANTA_Y_EQUIPO_NO_EXPLOTADOS_1637	ipos_de_comunicación_y_computación_1637	uipo_de_comunicación_1637100	Equipo_de_comunicación_163710001»
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	ACTIVO	EQUIPOS_DE_COMUNICACIÓN_Y_COMPUTACIÓN_1670	Equipo_de_computación_167002	uipo_de_computación_1670020	Equipo_de_computación_167002001»
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	ACTIVO	PROPIEDADES_PLANTA_Y_EQUIPO_NO_EXPLOTADOS_1637	ipos_de_comunicación_y_computación_1637	uipo_de_computación_1637100	Equipo_de_computación_167002001»
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	BAJA_DESTINACION_FINAL	NO_APLICA			
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	ACTIVO	EQUIPOS_DE_COMUNICACIÓN_Y_COMPUTACIÓN_1670	Equipo_de_computación_167002	uipo_de_computación_1670020	Equipo_de_computación_163710001»
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	ACTIVO	EQUIPOS_DE_COMUNICACIÓN_Y_COMPUTACIÓN_1670	Equipo_de_computación_167002	uipo_de_computación_1670020	Equipo_de_computación_167002001»
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	BAJA_DESTINACION_FINAL	NO_APLICA			
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	BAJA_DESTINACION_FINAL	NO_APLICA			
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	BAJA_DESTINACION_FINAL	NO_APLICA			
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	RETIRADO_DEL_SERVICIO	BIENES_Y_DERECHOS_RETIRADOS_8315	Propiedades_planta_y_equipo_831510	iedades_planta_y_equipo_83151	Propiedades_planta_y_equipo_831510001»
ELEMENTO_DEVOLUTIVO	RETIRADO_DEL_SERVICIO	BIENES_Y_DERECHOS_RETIRADOS_8315	Propiedades_planta_y_equipo_831510	iedades_planta_y_equipo_83151	Propiedades_planta_y_equipo_831510001»

ASIGNACION			
MOVIMIENTO DEL BIEN	NOMBRE RESPONSABLE	DOCUMENTO	HISTORICO DE RESPONSABLES
	No explotado		
	No explotado		
	HENRY ALEXANDER BAQUERO MARTIN		
	EMIRO JOSÉ DIAZ LEAL		

DEPRECIACION																	
AÑO ADQUISICION	SALARIO DEPRECIACION	CARACTERISTICA DEL BIEN	TIPO DE ACTIVO DEPRECIABLE	MESES VIDA UTIL	FECHA INICIO DEPRECIACION O AMORTIZACION	DIAS DEPRECIACION O AMORTIZACION	MESES DEPRECIACION O AMORTIZACION	% VALOR RESIDUAL	VALOR RESIDUAL	IMPORTE DEPRECIABLE	FINALIZACION DEPRECIACION	VALOR DEPRECIACION DIARIO	DEPRECIACION ANTERIOR	DEPRECIACION MES ACTUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR LIBRO	VERIFICACION
2012	\$ 283.350	N_DEPRECIAB	os de comuni	120	21/12/2012	3600	120	1%	\$ 38.628	\$ 3.824.172	20/12/2022	\$ 1.062,27	\$ 3.824.172	\$ -	\$ 3.824.172	\$ -	\$ -
2012	\$ 283.350	N_DEPRECIAB	os de comput	60	28/12/2012	1800	60	1%	\$ 19.610	\$ 1.941.381	27/12/2017	\$ 1.078,55	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 0
2012	\$ 283.350	N_DEPRECIAB	os de comput	60	28/12/2012	1800	60	1%	\$ 19.610	\$ 1.941.381	27/12/2017	\$ 1.078,55	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 0
2012	\$ 283.350	R DISPOSICION	os de comput	60	28/12/2012	1800	60	1%	\$ 19.610	\$ 1.941.381	27/12/2017	\$ 1.078,55	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 0
2012	\$ 283.350	N_DEPRECIAB	os de comput	60	28/12/2012	1800	60	1%	\$ 19.610	\$ 1.941.381	27/12/2017	\$ 1.078,55	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 0
2012	\$ 283.350	N_DEPRECIAB	os de comput	60	28/12/2012	1800	60	1%	\$ 19.610	\$ 1.941.381	27/12/2017	\$ 1.078,55	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 1.941.381	\$ -	\$ 0
2013	\$ 294.750	R DISPOSICION	os de comput	60	28/11/2013	1800	60	1%	\$ 14.407	\$ 1.426.334	27/11/2018	\$ 792,41	\$ 1.426.334	\$ -	\$ 1.426.334	\$ -	\$ -
2013	\$ 294.750	R DISPOSICION	os de comput	60	28/11/2013	1800	60	1%	\$ 14.407	\$ 1.426.334	27/11/2018	\$ 792,41	\$ 1.426.334	\$ -	\$ 1.426.334	\$ -	\$ -
2013	\$ 294.750	R DISPOSICION	os de comput	60	28/11/2013	1800	60	1%	\$ 14.407	\$ 1.426.334	27/11/2018	\$ 792,41	\$ 1.426.334	\$ -	\$ 1.426.334	\$ -	\$ -
2013	\$ 294.750	ADO DEL SERVIDOR	os de comuni	120	16/12/2013	3600	120	1%	\$ 6.600	\$ 653.400	15/12/2023	\$ 181,50	\$ 653.400	\$ -	\$ 653.400	\$ -	\$ -
2013	\$ 294.750	ADO DEL SERVIDOR	os de comuni	120	16/12/2013	3600	120	1%	\$ 6.600	\$ 653.400	15/12/2023	\$ 181,50	\$ 653.400	\$ -	\$ 653.400	\$ -	\$ -

BAJA Y DESTINACION FINAL		
ALERTA	DOCUMENTO SOPORTE RETIRO DEL SERVICIO-COMITÉ	DOCUMENTO SOPORTE RETIRADO DE LA ENTIDAD - DESTINACION FINAL
	ELEMENTO DEPRECIADO EN USO	
	ELEMENTO DEPRECIADO EN USO	
	ELEMENTO DEPRECIADO EN USO	
	DADO DE BAJA RESOLUCION 292 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2024	RESOLUCION 331 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 - ENTREGA CISA
	ELEMENTO DEPRECIADO EN USO	
	ELEMENTO DEPRECIADO EN USO	
	A REGISTRADO EL DOCUMENTO SOPORTE QUE CONSTE LA ENTREGA DEL BIEN	
	A REGISTRADO EL DOCUMENTO SOPORTE QUE CONSTE LA ENTREGA DEL BIEN	
	A REGISTRADO EL DOCUMENTO SOPORTE QUE CONSTE LA ENTREGA DEL BIEN	
	A REGISTRADO EL DOCUMENTO SOPORTE DEL RETIRO DEL SERVICIO-COMITE	
	A REGISTRADO EL DOCUMENTO SOPORTE DEL RETIRO DEL SERVICIO-COMITE	



Como se puede observar la herramienta consta de cinco campos principales, así:

1. Registro de ingreso
2. Identificación Contable
3. Asignación
4. Depreciación
5. Baja y destinación final

Durante la prueba de recorrido se identificó que, es una buena herramienta para el desarrollo de la actividad, sin embargo, se encuentran las siguientes observaciones

1. No se cuenta con un manual o instructivo para el diligenciamiento de los campos ya que varios de estos tienen desplegables con opciones que se deben colocar según corresponda y el conocimiento de la parte contable.
2. Se encuentran campo sin diligenciar, dentro de la herramienta enviada como anexo No 2 del radicado SEA No 2025-3-017191, diferentes a los que deben ir en blanco dependiendo si son bienes tangibles o intangibles y si son susceptibles de entrega.
3. No se tienen documentadas las fórmulas para el desarrollo de los cálculos, sin embargo, el sistema tiene campos que generan alerta al introducir datos errados o al tratar de modificar las fórmulas.
4. No tiene formas de validación de quien elabora y de quien revisa y aprueba los campos de digitación manual ya que, según la prueba de recorrido, esto lo hace una sola persona aumentando así el riesgo de error.

5.3.1. Evaluación del avance de la nueva herramienta definida para el manejo de los activos de la UPRA.

Dentro de la auditoría realizada por la CGR en la vigencia 2016 dejaron dos hallazgos (14 y 15) y en la vigencia 2017 hallazgo (6), así:

(H14) 2016 Propiedad Planta y Equipo No se realizó ajuste de algunos activos que cumplen con la condición de menor cuantía. Activos con mismo número de placa.



(H15) 2016 Propiedad Planta y Equipos e Intangibles 2015 Equipos de comunicación y computación y licencias que de acuerdo con la parametrización que cuenta la entidad en el SIIF, este no permite que sean registradas en la cuenta correspondiente del activo. Ingreso y salida de bienes Conciliaciones propiedad planta y equipo y almacén baja elementos inservibles que se encuentran en bodega

(H06) 2017 Cualidades de la información contable Debilidades de control en las etapas de ingreso a almacén, conciliaciones, registros manuales, errores en valoración de bienes Riesgos de índole contable no materiales, sin efecto en la razonabilidad de los saldos contables del Grupo Contable 16- Propiedad Planta y Equipo, y Grupo 19 –Otros Activos (intangibles).

De esto la entidad ha venido trabajando en la implantación de una herramienta, como se evidencio en el último seguimiento de la ACI el 03 de julio de 2025 radicado SEA No 2025-3-010599 del 03 de julio de 2025.

Se reformularon las acciones de la siguiente manera para implementar el uso de una herramienta tecnológica para fortalecer el control del inventario de almacén

Acción No 1: Definir las características técnicas de la herramienta acorde a las necesidades de la Entidad.

Acción No 2: Revisar alternativas de herramientas tecnológicas para sistematizar el control de bienes de la Entidad.

Acción No 3: Implementar la herramienta tecnológica de control bienes de la Entidad.

Evidencia evaluada por la ACI.

Se identificó que una solución tecnológica de tipo RPA basada en Microsoft Power Apps permitirá el desarrollo de una aplicación para el control de bienes de la entidad desde el ingreso hasta su baja y disposición final, incluyendo el cálculo de la depreciación. La solución requiere fases detalladas de desarrollo, validación y capacitación, que no podían ser culminadas en 2024 sin comprometer la calidad o integridad de la implementación.

Se ha avanzado con una versión de prueba y se estimaba que estuviera en el ambiente de producción en noviembre de 2025, con acompañamiento de las áreas responsables.



El Control de bienes muebles UPRA se desarrolló in house con herramienta tecnológica tipo RPA basada en Microsoft POWER APPS (control de bienes desde ingreso al almacén hasta baja definitiva y cálculos automáticos de depreciación). Está en ambiente de pruebas para posterior puesta en producción.

De esto se redefinieron las fechas así:

Actividad	Fecha de terminación actual	Fecha de terminación propuesta
FASE 1		
Implementación herramienta ofimática para el control de los bienes muebles de la entidad	Nueva actividad	31/03/2025
FASE 2		
Levantamiento de requerimientos y desarrollo herramienta tecnológica	31/12/2024	30/08/2025
Pruebas de usuario y cargue de inventario	31/12/2024	31/10/2025
Puesta en producción y entrega de guía de usuario	31/12/2024	30/11/2025

Sin embargo, a la fecha de esta auditoria no se ha entregado la herramienta, en su segunda fase, ya que según memorando radicado SEA No 2025-3-016357 del 16 de octubre de 2025 de la secretaría general a la dirección de TIC, se solicitaron para la segunda fase los siguientes ajustes:

"..Una vez entregado el aplicativo en su primera fase, se procedió a realizar revisión funcional y pruebas en ambiente de desarrollo, en las cuales se identificaron oportunidades de mejora que fueron atendidas y ajustadas. En consecuencia, se considera pertinente recibir esta herramienta para continuar con la segunda fase de desarrollo, orientada a consolidar su funcionalidad institucional.

La segunda fase contempla:

Refinamiento y validación de las Historias de Usuario críticas, desarrolladas y aprobadas en la primera fase, con el fin de garantizar que cumplan plenamente con los requerimientos técnicos, normativos y funcionales.



Elaboración e implementación de Historias de Usuario para reportes, dado que el aplicativo actualmente permite el ingreso de datos, pero no la generación de informes, los cuales son indispensables para la trazabilidad de entregas, movimientos, conciliaciones contables, hoja de vida de bienes, bajas y disposición final, entre otros.

Configuración de usuarios con roles diferenciados, conforme a sus competencias dentro del proceso de administración de bienes.

Digitalización y normalización de formatos oficiales, asociados al proceso de control de bienes.

Automatización de tareas operativas, propias del manejo de bienes en la entidad.

Otras mejoras derivadas de la puesta en operación, que se identifiquen como resultado del uso funcional del sistema.

Así las cosas, el aplicativo entregado será puesto en producción de manera controlada, sometiéndolo a pruebas funcionales mediante simulaciones, que permitan validar que los cálculos y trazabilidad estén funcionando adecuadamente...”

Y según lo informado, por el profesional especializado, en la prueba de recorrido del viernes 21 de noviembre de 2025, están a la espera de estas mejoras para poder hacer las respectivas pruebas y luego su puesta en producción.

Debido a lo anterior y según el cronograma arriba descrito, el plazo está vencido, para las dos actividades tanto corte a octubre como a noviembre de 2025, por esto se llevó a Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 11 de diciembre de 2025 para solicitar la ampliación y aprobación del plazo.



5.4. Verificación de inventario y cruce frente al formato de inventarios de tangibles e intangibles código No GDR-BS-FT-012

Se realizó la prueba de recorrido para el cruce del inventario frente a lo registrado en el almacén con los activos tangibles ubicados en la bodega y en las oficinas de la UPRA, en esta verificación se encontraron tres clases de denominaciones, activo no explotado que puede estar ubicado en las oficinas o en bodega sin estar asignado, con asignación que tiene definido un funcionario o contratista que lo está explotando y el tercero activos en bodega que se refiere a los elementos nuevos, a su vez se revisaron los bienes intangibles como son las licencias de los sistemas o licencias de Office 365 de cada máquina.

Para esta prueba se tomó muestra a criterio de auditor para determinar activos en cada clase de denominación y por valor tanto para los bienes tangibles como intangibles, esta prueba se realizó en compañía del profesional especializado y el contratista del área de almacén

Se realizó el cruce de cada uno de los elementos verificando que se encuentran según lo dispuesto en un computador ubicado en la bodega, en el cual llevan el listado actualizado del inventario con información y más datos de consulta, se observa como buena práctica.

De esta prueba se encontraron identificados todos los bienes tomados en la muestra en sus tres denominaciones, así como la ubicación y responsables de los bienes intangibles, se evidenció que en solo una persona del área de Tic reposa un inventario bastante amplio.

5.5. observaciones

5.5.1. Observación N°1. Deficiencias en el diseño y ejecución de los riesgos y controles asociados al proceso de administración de bienes y servicios.

Dentro de las técnicas de auditoria aplicadas, al proceso de administración de bienes y servicios, se encontraron debilidades y desviaciones que se deben tener en cuenta para todas las etapas definidas tanto en la guía de riesgos del DAFP V y la guía de la UPRA V7 de marzo de 2025, así:

Hecho No 1

Durante la verificación realizada, en el ejercicio de auditoría, se evidencio que la matriz data de la vigencia 2021, por lo cual, no está actualizada frente a la guía de administración del riesgo del DAFP V6 de noviembre de 2022 y la guía de la Entidad V7 de marzo de 2025, además se observó la existencia de riesgos y controles que presentan debilidades y desviaciones en el diseño y ejecución, y a su vez la falta de identificación de otros riesgos de gestión y controles asociados al proceso.

Hecho No 2

Se observo, durante el ejercicio de auditoría, que el proceso de administración de bienes y servicios no tiene identificados las demás tipologías de riesgo como son seguridad de la información, fiscales y de integridad pública (corrupción y fraude), razón por la cual se evidencia un incumplimiento a lo dispuesto en la guía de auditoría del DAFP V6 y la guía de política de administración de riesgos de la UPRA V7.

Criterio:

- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6.
- Guía Política de Administración de Riesgos de la UPRA, V7 (PEC-GU-001)



Recomendación:

Se sugiere revisar y aplicar la guía de administración del riesgo V7 de 2025, para desarrollar todas las etapas definidas, desde la identificación y valoración de los riesgos con las cuatro tipologías, pasando por el análisis y por último el monitoreo y revisión de los riesgos, a su vez para el diseño y ejecución de los controles con sus seis componentes, además de evaluar la necesidad de identificar nuevos riesgos, para verificar la completitud y cumplimiento normativo, así mismo que los soportes (evidencia) del control demuestren que están debidamente entendidos y mitigados, y se garantice el tratamiento adecuado en los formatos dentro del Sistema de Gestión y las TRD según lo expuesto por la guía.

5.5.2. Observación No 2 deficiencias y debilidades en el uso de los catorce formatos que tiene definidos el SG-SEA el proceso de administración de bienes y servicios. Formatos

Durante la verificación realizada, en el ejercicio de auditoría, se evidenciaron, en los catorce formatos definidos por el proceso de administración de bienes y servicios, debilidades en su diligenciamiento, completitud, responsabilidad, operación entre otras, así:

Hecho No 1

Cuatro de estos se informan que están eliminados de las TRD y no están en uso, pero en revisión se observa que no están eliminados u obsoletos del listado maestro de documentos, en el Sistema de Gestión de la Entidad, además uno de estos se nombra como soporte de los controles identificados, por lo cual se determinó que el control no está presente ni funcionando.

Hecho No 2

Falta de completitud de los formatos para entrega de bienes código GDR-BS-FT-010 V2 y devolución de bienes código GDR-BS-FT-011, durante la verificación realizada, en el ejercicio de auditoría, se evidencio que los formatos de entrega de bienes y devolución de bienes, definidos en el proceso, carecen de completitud debido a que no tienen la firma de recibido y de quien entrega, que datan de hace más de tres meses, además no tienen el Vo Bo de revisado por el profesional especializado del área.



Hecho No 3

Durante la verificación realizada, en el ejercicio de auditoría, se evidencio que el formato que reposa en el repositorio no se está diligenciado y en su lugar se evidencia un listado en Excel, con los datos, diferente al formato que se encuentra en el SG GDR-BS-FT-009 V1, además que no se observa un control o revisión por parte de los responsables y firmas de soporte.

Hecho No 4

En las pruebas realizadas, en el ejercicio de auditoría, se evidencio que el formato de salidas temporales Código GDR-BS-FT-006 V1, se encuentra diligenciado para unos activos, pero al momento de revisar y según el listado de Excel, que reposa en la misma carpeta, falta el diligenciamiento de otros formatos lo que genera un riesgo frente al control o perdida de estos activos al no poder comprobar su salida temporal.

Hecho No5

Durante la verificación realizada, en el ejercicio de auditoría y dentro de la prueba de recorrido para verificación del inventario, se observa el diligenciamiento del formato, sin embargo, solo esta diligenciado una vez, y el control y la guía establece dos veces al año, independientemente del cambio de sede que fue a comienzos de año 2025, a pesar de ser una buena práctica, se encontró que el inventario se lleva en Excel en un equipo aparte en bodega y en un archivo diferente a este, a su vez se evidencio que solo está firmado por el líder del proceso y relaciona para firma a la contadora de la Entidad.

Hecho No 6

Formatos no encontrados y que se encuentran definidos para diligenciamiento, formato generación de residuos sólidos código GDR-BS-FT-003 e inventario de bienes de consumo, durante la verificación realizada, en el ejercicio de auditoría, se evidencio que, según la ubicación enviada a través del radicado SEA No 2025-3-017191 de la secretaria general no se encontró en dicha ruta el soporte y diligenciamiento de estos formatos, por lo cual no se adelantó la prueba frente a estos dos formatos.

Criterio:

- Guía para el control de documentos del SG – SEA, código PEC-GU-005 V1.
- Manual para la administración y control de bienes código GDR-BS-MA-005 V1



- Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único): Art. 34 puntos 21 y 22 establece deberes de vigilancia, salvaguarda y uso racional de bienes.
- Requisitos de la norma de calidad ISO 9001:2015, que establece un proceso controlado y planificado para el retiro de formatos o procesos.

Recomendación:

Se sugiere revisar y actualizar los formatos para verificar su necesidad, su utilidad, su completitud, su operación, su oportunidad, su automatización entre otros criterios, y que igualmente se armonicen con los procedimientos y el manual de la administración de bienes y servicios, lo que conlleva a una actualización de toda la documentación del proceso, ya que estos documentos soportan la administración eficiente de los bienes tangibles e intangibles, la ubicación de los activos y el mantenimiento de los mismos en cumplimiento de toda la normatividad asociada.

5.5.3. Observación No 3 Cumplimiento parcial a las actividades descritas en el plan de mejora de las diferentes auditorias de la CGR con respecto a la nueva herramienta tecnología para el manejo de bienes.

Dentro de la verificación realizada, a las actividades del plan de mejoramiento, Hallazgos No 15 (2016), 06 (2017) y 01 (2023), de las auditorias ejecutadas por la Contraloría General de la República, se evidencio que se ha cumplido parcialmente con las actividades de la fase dos que debieron finalizar a 30 de noviembre de 2025.

Criterio:

- Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, y resolución 66 de 2024 (CGR), que definen la formulación, seguimiento y evaluación de acciones correctivas ante hallazgos de auditoría.

Recomendación:

Teniendo en cuenta la aprobación de ampliación del plazo, para el 31 de mayo de 2026, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 11 de diciembre de 2025, se recomienda realizar todos los trámites correspondientes frente a los requisitos de la CGR, así como coordinar con el área de TIC, y revisar el cronograma de actividades según lo aprobado.

5.6. Oportunidades de mejora

Las oportunidades de mejora generadas por la Asesoría de Control Interno en sus informes tienen como fin la mejora de los aspectos evaluados, por lo que se espera sean consideradas por los responsables como un instrumento que contribuya a la realización de ajustes que se requieran, previos a posibles pronunciamientos de organismos externos de control.

A continuación, se enuncian las oportunidades de mejora derivadas del ejercicio de auditoria realizado:

5.6.1. Se resalta que la herramienta en Excel utilizada para el manejo de bienes optimiza la labor de registro en el almacén para los temas de amortización y deprecación y la consiguiente información para el área contable, se recomienda establecer una guía o manual donde se indique su manejo el origen de sus fórmulas el significado de cada uno de los elementos desplegables, para su manejo y control, mientras sale a producción la nueva herramienta automatizada que ya lleva varios años en desarrollo.

5.6.2. Se recomienda la actualización de los procesos, procedimientos, formatos, guías y demás documentos del proceso de administración de bienes y servicios ya que en su mayoría tienen mas de cinco años sin actualizaciones y en el tiempo los proceso cambian, las necesidades de información, así como posiblemente la normatividad que se aplica, además de ser una buena práctica para el sistema de gestión de la Entidad.

5.6.3. Se recomienda evaluar con la segunda línea de aseguramiento (oficina Asesora de Planeación), que en el momento de realizar las actividades de monitoreo se revise y alerte sobre la actualización de los riesgos y controles, así como la actualización de procesos y procedimientos y demás documentos del proceso, sin eximir a la primera línea de aseguramiento como responsable.

5.6.4. Se observo, en la prueba de recorrido, que los activos tangibles nuevos, que reposan en el almacén tienen ya su placa y se encuentran identificados, sin embargo, se recomienda verificar la ubicación y disposición de estos ya que están ubicados en la mitad de la bodega encarrados sin ningún soporte o disposición de estos elementos informáticos

5.6.5. Dentro de la prueba de recorrido realizada, el 21 de noviembre de 2025, se encontraron en bodega dos impresoras, portátiles y computadores de escritorio nuevos, que se solicitaron a necesidad y que llegaron almacén, para el caso de las impresoras, a esa fecha, llevaban desde el mes de septiembre y no se había solicitado su salida de almacén, y su disposición de utilización, por lo cual iban a cumplir tres meses en bodega, por lo anterior se recomienda revisar su disposición y las necesidades de nuevos equipos de cómputo e impresión para la entidad, a su vez una alerta en el almacén para que no permanezcan estos elementos más de un mes en bodega, ya que se afectan las garantías, su obsolescencia entre otros.

5.6.6. Dentro de la prueba de recorrido se evidenciaron activos tangibles con la denominación de “no explotados” y que se encuentran en varias ubicaciones de la entidad sin designación a funcionario o contratista, por lo cual se debe revisar la necesidad de la adquisición de nuevos equipos, así como la de designación de estas máquinas.

5.6.7. Dentro de la prueba de recorrido, realizada para el cruce de inventario, se encontró que en un solo funcionario del área de TIC, se encuentra un inventario bastante alto tanto en activos como en valor, a pesar de que el almacén lo tiene controlado y según información del contratista, el funcionario ya recibió y firmó el inventario, se recomienda evaluar la pertinencia y funcionalidad de que en un solo funcionario recaiga un inventario tan alto en valor y grande en activos, a su vez que se pueda distribuir.

6. Conclusiones

- La Asesoría de Control Interno estima que se cumplió el objetivo y alcance de esta auditoría, a través de pruebas que evaluaron el proceso de administración de bienes y servicios, en cuanto a la disposición de sus documentos, formatos y manual para la administración de bienes y servicios, junto con el manejo de inventarios, así como toda la evidencia y soporte documental.
- Como resultado de la auditoría realizada, la ACI considera que el proceso, a pesar del manejo de los inventarios, necesita una actualización general de procesos, procedimientos, guías y demás documentos necesarios alienados con los formatos de control, identificación de riesgos (gestión, fiscales, seguridad de la información e integridad pública) y controles, automatización y otras mejoras importantes para el buen desarrollo de las diferentes actividades y su integralidad, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad.
- La evaluación comprendió la verificación documental aportada por el área de almacén, frente al proceso de administración de bienes y servicios , así como la prueba de recorrido donde se evaluó la operación de la herramienta en Excel así como el cruce de inventario a través de una muestra, también la información que reposa el repositorio P: comunicación a través de la herramienta Teams y correo electrónico institucional con los diferentes funcionarios involucrados, donde se evaluaron los aspectos del proceso, quedando soportados en los papeles de trabajo de la auditoria.