	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025


Fecha de Emisión del Informe	Día: 25	Mes: 11	Año: 2025
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	BIENES, COMPRAS E INVENTARIOS.
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Daniel Esteban Montoya Herrera- Líder Operativo y Administrativo Cesar Augusto Herrera Rincón – Coordinador de Proyectos, Planeación y Bienes.
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar la planeación, ejecución, seguimiento, control y resultados del proceso de Bienes, Compras e Inventarios de INDESA, verificando su conformidad con la normatividad vigente, los principios de la gestión pública y los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, legalidad y rendición de cuentas.
Alcance de la Auditoría:	La auditoría comprendió la evaluación del proceso de Bienes, Compras e Inventarios durante la vigencia 2025, abarcando las siguientes dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> • Planeación del proceso. • Presupuesto y disponibilidad. • Contratación y compras. • Almacén e inventarios. • Informes, MIPG y planes de mejoramiento.
Criterios de la Auditoría:	La auditoría se desarrolló con base en los criterios establecidos en la Constitución Política de Colombia, particularmente los principios de la función administrativa; la Ley 87 de 1993, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno; los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad administrativa; el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); los lineamientos del DAFP en materia de evaluación, seguimiento y rendición de cuentas; la Ley General de Archivos y los procedimientos y lineamientos internos vigentes del Instituto para el Deporte y la Recreación de Sabaneta – INDESA, aplicables al Proceso de Bienes, Compras e Inventarios.

Reunión de Apertura	Ejecución de la Auditoría		Reunión de Cierre
	Desde	Hasta	
05/11/2025	05/11/2025	13/11/2025	25/11/2025

Jefe de Control Interno	Auditor Líder
Coordinadora de Control Interno	CAROLINA OSSA GONZALEZ

RESUMEN EJECUTIVO

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

La Oficina Asesora de Control Interno realizó una Auditoría Interna Basada en Riesgos al Proceso de Bienes, Compras e Inventarios del Instituto para el Deporte y la Recreación de Sabaneta – INDESA, con el objetivo de evaluar la eficacia, eficiencia y control del proceso. La auditoría evidenció que, si bien el proceso cumple una función operativa relevante para el normal funcionamiento institucional, presenta debilidades en la planeación, el seguimiento y la documentación de su gestión. Se identificaron tres (3) hallazgos asociados a la planeación y control del proceso, la administración de inventarios y bienes, y la articulación con el MIPG y la gestión documental. Adicionalmente, se formularon observaciones que reflejan oportunidades de mejora en la formalización de controles y la trazabilidad de la información. Los riesgos identificados se clasifican entre nivel medio y alto, por lo que se recomienda la implementación de acciones de mejora realistas y proporcionales, orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno, mejorar la transparencia y consolidar la rendición de cuentas institucional.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

OBSERVACIONES DE AUDITORIA:


OBSERVACIÓN NO. 1. PLANEACIÓN ANUAL DEL PROCESO SIN EVIDENCIA DOCUMENTAL VERIFICABLE:

Durante la evaluación de la planeación del proceso de Bienes, Compras e Inventarios, se evidenció que, si bien el responsable del proceso manifestó que se realiza la planeación anual de las compras y de los recursos presupuestales asociados, no se aportó evidencia documental que soporte dicha afirmación, específicamente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigente, registrándose expresamente la anotación “pendiente archivo” en el cuestionario diligenciado.

Esta situación impide verificar la existencia, vigencia y coherencia de la planeación contractual del proceso, así como su alineación con las adquisiciones ejecutadas y los inventarios administrados durante la vigencia evaluada.

Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 1 – Planeación, ítem 1.5, en el cual el líder del proceso manifiesta que se realiza la planeación anual de las compras; sin embargo, registra expresamente la anotación “pendiente archivo” frente a la solicitud del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el Plan Anual de Caja (PAC).
- Durante la auditoría no se aportaron documentos correspondientes al PAA ni al PAC vigentes.

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

OBSERVACIÓN NO. 2. SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL SIN SOPORTE DOCUMENTAL DESDE EL PROCESO DE BIENES:

Se evidenció que la conciliación de la ejecución presupuestal es realizada por el área contable; no obstante, el proceso de Bienes, Compras e Inventarios no cuenta con registros documentales propios que evidencien el seguimiento periódico a dicha conciliación ni mecanismos formales de verificación desde el proceso, lo que limita la trazabilidad del control presupuestal asociado a las adquisiciones.

Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 2 – Presupuesto y Disponibilidad, ítem 2.1, donde el líder del proceso indica que la conciliación presupuestal es realizada por el área contable y manifiesta que el proceso de bienes no cuenta con documentos soporte de seguimiento a dicha actividad.
- No se aportaron informes, actas, correos o registros documentales que evidencien seguimiento presupuestal desde el proceso auditado.

OBSERVACIÓN NO. 3. GESTIÓN DE COMPRAS SIN CRONOGRAMA FORMAL DE ENTREGAS:

El proceso de Bienes, Compras e Inventarios no dispone de un cronograma formal para la entrega de bienes y suministros, gestionando la distribución de insumos de manera reactiva conforme a las necesidades inmediatas, lo cual limita la planeación operativa, la medición de la oportunidad en las entregas y el control eficiente del abastecimiento institucional.


Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 3 – Contratación y Compras, ítem 3.3, donde el líder del proceso manifiesta expresamente que no existe cronograma de entregas, indicando que los insumos se entregan conforme a la necesidad.
- No se allegaron cronogramas, programaciones ni documentos equivalentes.

OBSERVACIÓN NO. 4. AUSENCIA DE INFORMES PERIÓDICOS DE SUPERVISIÓN DE COMPRAS:

No se evidenció la elaboración de informes periódicos de supervisión de las compras realizadas ni actas de seguimiento firmadas por las partes, lo que debilita la trazabilidad de la ejecución contractual y el control sistemático sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los procesos de adquisición.

Evidencia documental:

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 3, ítem 3.4, en el cual el líder del proceso responde “No” frente a la existencia de informes periódicos de supervisión.
- No se aportaron informes de supervisión, actas ni registros de seguimiento contractual.

OBSERVACIÓN NO. 5. REGISTRO DE ENTRADAS AL ALMACÉN SIN SOPORTE DIGITAL NI EVIDENCIA VERIFICABLE:

El proceso registra las entradas de bienes al almacén de manera manual; sin embargo, no cuenta con un registro digital sistematizado ni se aportaron formatos firmados de recepción que permitan verificar de forma integral la entrada de bienes, limitando la trazabilidad, integridad y oportunidad del control de inventarios.

Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 4 – Almacén e Inventarios, ítem 4.1, donde el líder del proceso manifiesta que el registro de entradas se realiza de manera manual y que no se cuenta con registro digital.
- No se allegaron formatos firmados de recepción, actas de ingreso ni registros digitalizados de entradas al almacén.

OBSERVACIÓN NO. 6. CONTROL DE INVENTARIOS BASADO EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS CON DEBILIDAD TECNOLÓGICA:


El control de existencias, salidas y devoluciones se realiza mediante archivos en hojas de cálculo, lo cual permite un control básico; no obstante, presenta vulnerabilidades asociadas a la seguridad de la información, integridad de los datos y dependencia del manejo manual, al no contar con un sistema informático especializado.

Evidencia documental:

- Archivos de inventario 2025 aportados en hojas de cálculo (Excel), correspondientes a distintas áreas (papelería, cafetería y aseo, deportes, piscina, fisioterapia, sauna y otros).
- Los documentos evidencian control manual mediante herramientas ofimáticas, sin soporte en un sistema informático especializado de inventarios.

OBSERVACIÓN NO. 7. GESTIÓN PARCIAL DE BIENES DEVOLUTIVOS:

Se evidenció la asignación individual de bienes devolutivos mediante formatos de responsabilidad; sin embargo, no se acreditó la existencia de un inventario consolidado,

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

actualizado y centralizado que permita un control integral de estos bienes a nivel institucional.

Evidencia documental:

- Ejemplo de formato de asignación de bienes devolutivos a contratista (Archivo 4.3).
- No se aportó inventario consolidado, centralizado y actualizado de bienes devolutivos a nivel institucional.

OBSERVACIÓN NO. 8. AUSENCIA DE ACTOS FORMALES PARA BAJAS, TRASLADOS O DONACIONES DE BIENES

No se evidenció la existencia de actas, resoluciones ni registros contables que soporten la baja, traslado o donación de bienes, lo que debilita el control patrimonial y la confiabilidad de la información de inventarios.

Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 4, ítem 4.4, en el cual el líder del proceso responde “No” frente a la existencia de actas de baja, traslado o donación.
- No se allegaron resoluciones, actas ni registros contables asociados a estas operaciones.


OBSERVACIÓN NO. 9. NO REPORTE DE RESULTADOS DEL PROCESO EN EL MARCO DEL MIPG Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

El proceso de Bienes, Compras e Inventarios no reporta sus resultados (indicadores, inventarios y gestión de compras) en los informes institucionales ni en los ejercicios de rendición pública de cuentas, lo que limita la transparencia y la visibilidad del desempeño del proceso.

Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 5, ítem 5.1, donde el líder del proceso manifiesta que no se reportan resultados del proceso en informes institucionales ni ejercicios de rendición de cuentas.
- No se aportaron informes MIPG, actas de rendición ni publicaciones institucionales asociadas al proceso.

OBSERVACIÓN NO. 10 – NO ASIGNACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO AL PROCESO DE BIENES, COMPRAS E INVENTARIOS:

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

Durante la auditoría se evidenció que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios no cuenta con planes de mejoramiento formulados, asignados ni en seguimiento, derivados de auditorías internas o externas.

De acuerdo con lo manifestado por el líder del proceso y con la revisión de la documentación aportada, dicha situación obedece a que no se han asignado planes de mejoramiento específicos a este proceso, y no a una omisión en su formulación por parte del mismo, lo cual limita la formalización del cierre de brechas y la incorporación sistemática de acciones de mejora dentro del ciclo de mejora continua del Sistema de Control Interno.

Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 5 – ítem 5.2, en el cual el líder del proceso manifiesta que no existen planes de mejoramiento derivados de auditorías internas o externas asignados al proceso.
- Revisión de los documentos aportados para la auditoría, en los cuales no se identifican planes de mejoramiento específicos asociados al Proceso de Bienes, Compras e Inventarios, ni registros de seguimiento a acciones correctivas o de mejora.

OBSERVACIÓN NO. 11. DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO:

El proceso no cuenta con índices documentales ni actas de transferencia que soporten la adecuada conservación, organización y archivo de los expedientes contractuales y de inventario, generando riesgos sobre la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.

Evidencia documental:

- Cuestionario del Proceso de Bienes, Compras e Inventarios 2025, Sección 5, ítem 5.3, donde el líder del proceso responde “No” frente a la existencia de índices documentales y actas de transferencia.
- No se allegaron instrumentos archivísticos del proceso.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA:

HALLAZGO NO. 1. DEBILIDADES EN LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE BIENES, COMPRAS E INVENTARIOS:

Condición:

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

El proceso no cuenta con evidencia documental que demuestre la planeación anual de compras (PAA), carece de seguimiento presupuestal documentado desde el proceso, no dispone de cronogramas formales de entrega ni elabora informes periódicos de supervisión de las compras realizadas.

Criterio:

Ley 87 de 1993; principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad administrativa; Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos – DAFP.

Causa:

Ausencia de lineamientos operativos claros y de mecanismos formales de planeación, seguimiento y documentación del proceso.

Efecto / Riesgo:

Riesgo de adquisiciones no alineadas con una planeación formal, dificultad para verificar eficiencia y oportunidad de las compras y debilitamiento del control interno y la rendición de cuentas.

Clasificación:

Hallazgo administrativo – Riesgo **medio-alto**.

Evidencia documental consolidada:

- Cuestionario diligenciado – Secciones 1, 2 y 3, ítems 1.5, 2.1, 3.3 y 3.4.
- Ausencia de PAA, PAC, cronogramas de entrega e informes de supervisión.
- Manifestaciones expresas del líder del proceso consignadas en el cuestionario.

HALLAZGO NO. 2. DEBILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS Y BIENES:

Condición:

El proceso presenta registros manuales sin soporte digital integral, control de inventarios mediante herramientas ofimáticas, gestión parcial de bienes devolutivos y ausencia de actos administrativos para bajas, traslados o donaciones de bienes.

Criterio:

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

Ley 87 de 1993; principios de eficiencia, economía y control patrimonial; lineamientos del DAFP; Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Causa:

Insuficiencia de procedimientos formalizados y de herramientas tecnológicas para la gestión integral de inventarios.

Efecto / Riesgo:

Riesgo de pérdida, uso indebido o desactualización de bienes, inconsistencias patrimoniales y observaciones reiteradas por entes de control.

Clasificación:

Hallazgo administrativo – Riesgo **alto**.

Evidencia documental consolidada:

- Cuestionario diligenciado – Sección 4, ítems 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4.
- Archivos de inventario 2025 en formato Excel.
- Ejemplo de asignación de bienes devolutivos.
- Ausencia de actos administrativos de baja, traslado o donación.

HALLAZGO NO. 3. DEBILIDADES EN LA ARTICULACIÓN DEL PROCESO CON EL MIPG Y EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL:


Condición:

El Proceso de Bienes, Compras e Inventarios no reporta los resultados de su gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG ni en los ejercicios de rendición de cuentas institucional, y presenta deficiencias en la conservación, organización y archivo de los expedientes contractuales y de inventario, al no contar con índices documentales ni actas de transferencia que garanticen la adecuada gestión de la información.

Criterio:

- Ley 87 de 1993 – Sistema de Control Interno.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Lineamientos del DAFP sobre evaluación, seguimiento y rendición de cuentas.
- Ley General de Archivos.

Causa:

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

Insuficiente articulación del proceso con los componentes de evaluación, seguimiento y gestión documental del Sistema de Control Interno, así como ausencia de lineamientos operativos que aseguren el reporte sistemático de resultados y la adecuada administración de los expedientes del proceso.

Efecto / Riesgo:

- Falta de trazabilidad del desempeño del proceso.
- Limitaciones para la rendición de cuentas y la transparencia institucional.
- Riesgo de pérdida, dispersión o inconsistencia de la información documental.

Clasificación:

Hallazgo administrativo – **Riesgo Alto.**

Evidencia documental:

- Cuestionario diligenciado – Sección 5, ítems 5.1 y 5.3.
- Manifestación expresa de no reporte de resultados en MIPG ni en rendición de cuentas.
- Ausencia de índices documentales y actas de transferencia del proceso.

RECOMENDACIONES:


De conformidad con la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y las buenas prácticas de auditoría, no todas las observaciones generan recomendaciones ni acciones de mejora obligatorias.

En el presente ejercicio auditor se formularon recomendaciones únicamente para aquellas observaciones que:

- Impactan de manera directa el control interno,
- Afectan la legalidad, la trazabilidad o el control patrimonial,
- Presentan riesgo de escalar a hallazgo si no se gestionan, o
- Comprometen componentes relevantes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Las recomendaciones formuladas son concretas, realizables y acordes con la capacidad operativa de INDESA, y se orientan al fortalecimiento gradual del proceso, sin requerir inversiones adicionales ni recursos inexistentes.

OBSERVACIÓN No. 1. Planeación anual del proceso sin evidencia documental verificable

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **solicite, archive y conserve en su expediente del proceso una copia del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y del Plan Anual de Caja (PAC) vigentes**, así como cualquier actualización que se realice durante la vigencia, con el fin de contar con evidencia documental que respalde la planeación de las compras y permita verificar su coherencia con las adquisiciones ejecutadas y los inventarios administrados.

Esta acción puede realizarse mediante gestión documental básica (carpeta física o digital), sin requerir elaboración directa del PAA por parte del proceso.

OBSERVACIÓN No. 2. Seguimiento presupuestal sin soporte documental desde el proceso de bienes.

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **implemente un mecanismo mínimo de seguimiento documental a la ejecución presupuestal asociada a las compras**, consistente en la conservación de correos, reportes o actas de verificación periódica con el área contable, que evidencien la revisión de la disponibilidad y ejecución presupuestal relacionada con las adquisiciones del proceso.

Esta acción no implica duplicar funciones del área contable, sino dejar evidencia del control ejercido desde el proceso.

OBSERVACIÓN No. 4. Ausencia de informes periódicos de supervisión de compras.

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **documente el seguimiento a la ejecución de los contratos de compra mediante informes o actas simples de supervisión**, en los que se deje constancia de la recepción de bienes, cumplimiento de obligaciones contractuales y conformidad del proceso, utilizando formatos básicos y periodicidad acorde con la naturaleza de cada contrato.


Esta medida fortalece la trazabilidad contractual sin requerir formatos complejos ni cargas administrativas adicionales.

OBSERVACIÓN No. 5. Registro de entradas al almacén sin soporte digital ni evidencia verificable.

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **formalice el registro de entradas al almacén mediante formatos de recepción firmados**, y conserve dichos soportes de manera organizada (física o digital), de tal forma que se garantice la trazabilidad, integridad y verificación de los bienes ingresados al inventario institucional.

La acción puede implementarse con formatos existentes o de elaboración sencilla, sin requerir sistemas informáticos especializados.

OBSERVACIÓN No. 7. Gestión parcial de bienes devolutivos.

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **elabore y mantenga actualizado un inventario consolidado de bienes devolutivos**, articulando la información contenida en los formatos individuales de asignación, con el fin de contar con una visión integral del estado, ubicación y responsable de estos bienes a nivel institucional.

Esta actividad puede desarrollarse mediante una hoja de cálculo consolidada, utilizando la información ya existente.

OBSERVACIÓN No. 8. Ausencia de actos formales para bajas, traslados o donaciones de bienes.

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **establezca y documente un procedimiento básico para la formalización de bajas, traslados o donaciones de bienes**, que incluya la elaboración de actas o registros administrativos y su respectivo soporte contable, aun cuando dichas operaciones no se presenten con frecuencia.


Esta acción permite mitigar riesgos patrimoniales y fortalecer el control de bienes públicos con herramientas administrativas sencillas.

HALLAZGO NO. 1. DEBILIDADES EN LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE BIENES, COMPRAS E INVENTARIOS.

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **establezca y documente un esquema mínimo de planeación, seguimiento y control del proceso**, que incluya:

- (i) la **gestión y archivo interno** de una copia del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y del Plan Anual de Caja (PAC) vigentes;
- (ii) la **conservación de evidencia documental básica** del seguimiento presupuestal realizado en coordinación con el área contable (correos, reportes o actas simples);
- (iii) la **definición de un cronograma operativo de entregas de bienes**, aun cuando sea de carácter general; y
- (iv) la **elaboración de informes o actas simples de supervisión** de las compras realizadas, dejando constancia de la recepción y conformidad de los bienes.

Esta recomendación puede implementarse utilizando los formatos existentes, herramientas ofimáticas y mecanismos de archivo físico o digital disponibles en la entidad, y permitirá fortalecer la trazabilidad, el control interno y la rendición de cuentas del proceso, mitigando los riesgos asociados a la planeación y ejecución de las adquisiciones.

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

HALLAZGO NO. 2. DEBILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS Y BIENES:

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **formalice y fortalezca la administración y el control de inventarios y bienes**, mediante:

- (i) la **estandarización de los registros de entradas, salidas y devoluciones** utilizando formatos únicos y consolidados (físicos o digitales);
- (ii) la **consolidación periódica de los inventarios** actualmente gestionados en hojas de cálculo, asegurando su actualización y respaldo;
- (iii) la **integración de los bienes devolutivos** en un inventario institucional consolidado que permita identificar responsable, ubicación y estado; y
- (iv) la **documentación formal de los procedimientos de baja, traslado o donación de bienes**, a través de actas o actos administrativos simples que respalden dichas operaciones cuando se presenten.

Estas acciones pueden implementarse utilizando las herramientas ofimáticas, formatos existentes y mecanismos de archivo ya disponibles en la entidad, y permitirán mitigar los riesgos patrimoniales, fortalecer la trazabilidad de los bienes y mejorar la confiabilidad de la información de inventarios.

HALLAZGO NO. 3. DEBILIDADES EN LA ARTICULACIÓN DEL PROCESO CON EL MIPG Y EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL:

Se recomienda que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios **fortalezca su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con el Sistema de Gestión Documental institucional**, mediante:

- (i) la **identificación y reporte periódico de los resultados básicos del proceso** (indicadores, inventarios consolidados y gestión de compras) a la dependencia responsable del MIPG y a los ejercicios institucionales de rendición de cuentas; y
- (ii) la **organización y formalización de los expedientes del proceso**, mediante la elaboración de **índices documentales simples** y la **documentación de actas de transferencia** cuando aplique, utilizando los lineamientos archivísticos vigentes de la entidad.

Estas acciones pueden desarrollarse con los formatos, procedimientos del SIG, herramientas ofimáticas y capacidades actuales de INDESA, y permitirán mejorar la trazabilidad del desempeño del proceso, fortalecer la transparencia institucional y mitigar los riesgos asociados a la gestión documental.

	FORMATO	F-CI-03 Versión: 3
	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2024
	INTERNA	Actualizado: 14/11/2025

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

1. La auditoría permitió establecer que el Proceso de Bienes, Compras e Inventarios cuenta con una operación funcional, orientada a atender las necesidades institucionales; sin embargo, presenta debilidades estructurales en la planeación, seguimiento y documentación, lo cual limita la evidencia verificable de su gestión y afecta la trazabilidad del control interno, en concordancia con el Hallazgo No. 1.
2. Se concluye que la administración y control de los inventarios y bienes institucionales se realiza de manera básica, apoyada principalmente en registros manuales y herramientas ofimáticas, lo cual resulta insuficiente para mitigar los riesgos identificados, especialmente en lo relacionado con la consolidación de inventarios, el control de bienes devolutivos y la formalización de bajas, traslados o donaciones, tal como se evidencia en el Hallazgo No. 2.
3. La auditoría evidenció una insuficiente articulación del proceso con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, al no reportarse de manera sistemática los resultados del proceso ni incorporarse su gestión en los ejercicios institucionales de rendición de cuentas, situación que, sumada a las deficiencias en la gestión documental, compromete la transparencia, la trazabilidad y la confiabilidad de la información del proceso, conforme al Hallazgo No. 3.
4. Se estableció que las observaciones formuladas corresponden, en su mayoría, a debilidades de control y formalización, que no configuran incumplimientos normativos directos, pero que requieren acciones de mejora selectivas para prevenir la materialización de riesgos administrativos y patrimoniales, en coherencia con el enfoque de auditoría basada en riesgos.
5. En términos generales, el estado del proceso presenta un nivel de riesgo medio–alto, derivado principalmente de la insuficiente documentación de la planeación, el seguimiento, el control de inventarios y la gestión documental, lo cual justifica la formulación de recomendaciones y acciones de mejora focalizadas, orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento progresivo de los lineamientos del DAFP y del MIPG.

Para constancia se firma en Sabaneta., a los 25 días del mes de Noviembre del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA
--

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Coordinadora de Control Interno	CAROLINA OSSA GONZALEZ	