

**Al contestar por favor cite este número
Radicado N° 202601300006793**

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C, Martes, 24 de Marzo de 2026

PARA: Henry David Ortiz Saavedra
Subdirector - Subdirección de Gestión Corporativa
Subdirección Gestión Corporativa

ASUNTO: Informe final de la Auditoría de cumplimiento denominada “Manejo de Activos, Bienes e Inventarios”.

Respetados doctor Ortiz,

La Oficina de Control Interno durante los meses de febrero y marzo de 2026, realizó la auditoría de cumplimiento “*Manejo de Activos, Bienes e Inventarios*”.

Las conclusiones de la verificación se describen en el numeral 8 del informe que se anexa a la presente comunicación.

Se precisa que se emitieron observaciones y recomendaciones, las cuales tienen como único fin generar oportunidades de mejora al proceso.

Agradecemos el apoyo brindado en el marco de la auditoría y esperamos que los resultados contribuyan a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Finalmente precisamos que:

- (i) Teniendo en cuenta que el sistema de correspondencia SIGMA se encuentra en etapa de desarrollo de acuerdo con la respuesta remitida a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025 [\[1\]](#), por la Subdirección de Gestión Corporativa – PQRS [\[2\]](#) se remite al líder del proceso, a fin de que pueda conocer en primera instancia de los resultados y pueda analizar las conclusiones del informe y en estado informado a los demás miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; y,
- (ii) Además, se remitirá el memorando e informe a través de correo electrónico a fin



de garantizar lo señalado en el párrafo No. 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Decreto 1083 de 2015 [3] y Resolución Regional No. 112 de 2025 *“Por medio de la cual se crea, integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”*; teniendo en cuenta que, el SIGMA - Sistema de Correspondencia de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca no permite la asignación de varios usuarios como destinatarios principales, dado que se encuentra en desarrollo.

[1] Se destaca del correo: *“En atención al correo que antecede, nos permitimos informar que, de acuerdo con la revisión realizada, el sistema SIGMA actualmente no cuenta con el desarrollo que permita asignar múltiples remitentes en la generación y envío. **Conforme a los parámetros definidos, cada comunicación queda asociada únicamente al responsable del proceso, mientras que los demás actores se gestionan como informados dentro del mismo trámite**”*. (Negrilla fuera de texto).

[2] Usuario: dmahecha@regionmetropolitana.gov.co

[3] *“(....) PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimiento y evaluaciones **tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva**, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*. (Negrilla fuera del texto).

Cordialmente,

REYES SAAVEDRA
AURORA ANDREA

Firmado digitalmente
por REYES SAAVEDRA
AURORA ANDREA

Andrea Reyes Saavedra

Jefe Oficina de Control Interno

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Informe Final de Auditoría en formato PDF

Copia: Luis Felipe Lota - Director de la Región Metropolitana de Bogotá- Cundinamarca y Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Diego Díaz del Castillo Fernández - Subdirector de Gestión de Proyectos - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Gisela Paola Labrador Araújo -Subdirectora de Gestión Metropolitana y Regional- miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Luz Dary Garzón Guevara - Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Alfredo García Ruiz- Jefe de Oficina Jurídica- miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Ángela Marcela Cárdenas Mora - Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Luis Alberto Colorado Aldana Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional- miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Liliana Morales- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Proyectó: María Claudia Olivo - Contratista de la OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**"Informe sobre el manejo de activos, bienes
e inventarios"**

Marzo de 2026

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance.....	3
3. Criterios Normativos	3
4. Metodología.....	4
5. Desarrollo del Informe	6
6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas	14
7. Respuestas emitidas por la Subdirección de Gestión Corporativa en etapa de socialización del informe preliminar y análisis por parte de la Oficina de Control Interno.....	15
8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y Recomendaciones	20

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1. Objetivo

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables, así como valorar la efectividad y eficiencia de los controles implementados para la administración, protección, utilización y disposición de los bienes que integran el inventario de propiedad, planta y equipo de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca - RMBC, con el fin de detectar riesgos, deficiencias y oportunidades de mejora que permitan robustecer el sistema de control interno institucional

2. Alcance¹

La auditoría abarcó el análisis y valoración de las actividades relacionadas con la administración, resguardo, utilización y registro contable de los bienes clasificados como muebles, enseres, equipos de oficina, así como equipos de comunicación y de cómputo asignados a la entidad. La revisión selectiva comprendió las operaciones realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025, con el propósito de verificar la adecuada gestión y control de estos activos dentro del marco normativo aplicable.

3. Criterios Normativos

Para todos los efectos los criterios normativos relevantes que se utilizarán para realizar esta evaluación son los siguientes²:

- Constitución Política artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Régimen de Contabilidad Pública.
- Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”*³.

¹ Es importante señalar que este alcance pudo ser extendido a otras vigencias o procedimientos, cuando la Oficina de Control Interno lo consideró necesario.

² Es importante señalar que en el ejercicio de la auditoría se puede incluir normativa adicional o retirar normativa que considere el auditor con el fin de lograr el objeto u objetivos y alcance de la auditoría.

³ Vigente para el alcance de la auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

- Concepto sobre Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca Ley 2199 de 2022. - Asociación de entidades territoriales OJ-071 de 2025 con radicado No. 2025EE0114056 del 11 de junio de 2025 de la Contraloría General de la República- CGR.
- Concepto del Departamento de la Función Pública Radicado No. 20256000283531 del 27 de junio de 2025 – “Naturaleza jurídica de la Región Metropolitana de Bogotá Cundinamarca – RMBC”.
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo en entidades públicas Versión 7 de 2025.
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces Versión 3 - septiembre 2024.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, versión 6, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2024⁴.
- Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, adoptados mediante Resolución No. 281 de 2025 del 6 de agosto de 2025 de la entidad.

Y las demás normativa externa e interna vigente que coadyuve para lograr el objetivo y alcance de la presente auditoría.

4. Metodología⁵

En el marco del presente seguimiento, se realizaron entre otras las siguientes actividades:

- Se realizó análisis de los criterios normativos aplicables para el seguimiento, dada la naturaleza de régimen especial señalada, para la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, en la Ley 2199 de 2022.
- Mediante comunicación interna con radicado No. 202601300004663 del 19 de febrero de 2026, remitido a través de SIGMA, la Oficina de Control Interno notificó a la Subdirección de Gestión Corporativa, como responsable del proceso de Gestión Administrativa por competencia funcional, el inicio de la auditoría interna de cumplimiento denominada “Informe sobre el manejo de Manejo de Activos, Bienes e Inventario”. En dicho comunicado se solicitó la información requerida y

⁴ En especial destacamos, en el marco del seguimiento, lo señalado en la Séptima Dimensión: “Control Interno: MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito”.

⁵ Las actividades que se enuncian en el siguiente numeral se encuentran soportadas en los papeles de trabajo de la auditoría, los cuales reposan en el archivo de gestión de la OCI de acuerdo con el tiempo señalado en la TRD vigente.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

se enunciaron los criterios normativos que orientarán el desarrollo de la auditoría.

- El día 23 de febrero de 2026 se llevó a cabo la reunión de apertura de la auditoría de cumplimiento denominada “*Informe sobre el manejo de activos, bienes, e inventarios*”, con la participación del líder del proceso, la Subdirección de Gestión Corporativa, y los enlaces designados. Durante la reunión se comunicaron entre otros aspectos el objetivo, el alcance, el marco normativo aplicable y las fechas previstas para la realización de la mesa de trabajo.
- Mediante correo electrónico del 23 de febrero de 2026, la Oficina de Control Interno otorgó prórroga a la solicitud realizada por la Subdirección de Gestión Corporativa, para la entrega de la información requerida, estableciendo como nueva fecha límite el 02 de marzo de 2026.
- Se realizó el análisis de la información remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante comunicación interna con radicado No. 202604000005313 del 02 de marzo de 2026, adjunto al correo electrónico enviado en la misma fecha. Esta documentación fue entregada en respuesta a la solicitud formulada por la Oficina de Control Interno.
- El 05 de marzo de 2026 se realizó una mesa de trabajo con la participación de los enlaces designados de la Subdirección de Gestión Corporativa, enfocada en los aspectos contable y operativo de la Administración de Bienes. Durante la sesión se revisaron los avances en la implementación del módulo de activos en el ERP METRO SEVEN – DIGITAL WARE, con el propósito de asegurar su adecuada articulación con las operaciones del proceso. Asimismo, se abordó la identificación de riesgos asociados y la verificación de los controles establecidos para su mitigación, fortaleciendo la trazabilidad y el control en la administración de los bienes institucionales.
- A través de correo electrónico del 09 de marzo de 2026, la Oficina de Control Interno remitió para comentarios y/u observaciones, el informe preliminar de la auditoría de cumplimiento denominada “*Informe sobre el manejo de activos, bienes, e inventarios*” a la Subdirección de Gestión Corporativa.
- Mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2026, remitido por el Enlace designado por la Subdirección de Gestión Corporativa, se dio respuesta al informe preliminar de la auditoría de cumplimiento denominada “*Informe sobre el manejo de activos, bienes, e inventarios*” por la Subdirección de Gestión Corporativa.
- Mediante mesa de trabajo el día 24 de marzo de 2026 se dio cierre de la auditoría contando con la participación de la Subdirección de Gestión Corporativa.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

5. Desarrollo del Informe

La Auditoría Interna de Cumplimiento denominada “Informe sobre el manejo de activos, bienes e inventarios” se desarrolló mediante una metodología que integró técnicas de verificación, análisis y evaluación orientadas a determinar el nivel de cumplimiento normativo y de los controles implementados.

Las principales actividades metodológicas incluyeron:

- Revisión documental de la información proporcionada por las áreas responsables del proceso, orientada al análisis de políticas, procedimientos, manuales, instructivos, reportes y registros contables y operativos, así como de la normativa aplicable al manejo de activos, bienes e inventarios.
- Mesa de trabajo técnica realizada con los responsables del proceso de la Subdirección de Gestión Corporativa y los enlaces designados, destinada a recopilar información cualitativa sobre la ejecución de actividades, controles, las brechas existentes y los riesgos asociados al proceso.
- Revisión de avances tecnológicos que incluye la validación del estado de implementación del módulo de activos en el ERP METRO SEVEN – DIGITAL WARE, verificando su alineación con las necesidades del proceso y su contribución al fortalecimiento del control interno.
- Seguimiento del progreso relacionado con las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría de Cumplimiento Informe sobre el manejo de los bienes, activos e inventarios, con Radicado N.º 202501300015063 del 4 de diciembre de 2025.

El proceso de administración de bienes de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca RMBC comprende las actividades de recepción, almacenamiento, control, distribución, inventario y registro de los bienes institucionales. El análisis efectuado para el periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025, complementado con una prueba de recorrido del proceso, permitió identificar riesgos y validar los controles establecidos.

La gestión contable de los bienes de propiedad, planta y equipo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca - RMBC se encuentra sujeta al Régimen de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación.

Dicho marco incorpora el conjunto normativo aplicable a las entidades de gobierno, integrado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, las normas de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

hechos económicos, los procedimientos contables, las guías de aplicación, el Catálogo General de Cuentas y la doctrina contable pública. Este cuerpo normativo establece los criterios técnicos que orientan el reconocimiento, medición, revelación, presentación y baja de los activos no financieros, con el fin de asegurar la consistencia, trazabilidad y razonabilidad de la información patrimonial reportada en los estados financieros.

En el marco de estas disposiciones, la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca reconoce, controla y administra sus bienes conforme a las directrices generales establecidas por la Contaduría General, es decir, los bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo son reconocidos inicialmente por su costo de adquisición, incluyendo los desembolsos necesarios para su puesta en funcionamiento. De igual manera, se registra la depreciación acumulada con base en la vida útil estimada de cada activo, conforme a los lineamientos definidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Por otra parte, de acuerdo con la Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2025, el grupo de Propiedad, Planta y Equipo está conformado por muebles, enseres, equipos de oficina, comunicación y cómputo que registra un valor total de \$353.252.541, incluyendo la depreciación acumulada, así:

Concepto	A 31 diciembre de 2025	A 31 diciembre de 2024	Variación	
			Absoluta	%
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	\$ 11.658.883	\$ 2.171.938	\$ 9.486.945	436,80%
Equipos de Comunicación y Computación	\$ 469.446.841	\$ 254.743.408	\$ 214.703.433	84,28%
Depreciación Acumulada	-\$ 127.853.183	-\$ 36.184.005	-\$ 91.669.178	253,34%
Propiedades Planta y Equipo	\$ 353.252.541	\$ 220.731.341	\$ 132.521.200	60,04%

Fuente: Tomado del Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2025, suministrado por la Subdirección de Gestión Corporativa

Durante el periodo evaluado se constató que la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca lleva a cabo el registro contable individual de los bienes clasificados como muebles, enseres y equipos de oficina, comunicación y cómputo a través del módulo de activos del sistema ERP METRO SEVEN - DIGITAL WARE. Este aplicativo institucional facilita la identificación, clasificación y control de los bienes de propiedad de la entidad, en concordancia con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación.

Sin embargo, se observó que dicho módulo aún se encuentra en proceso de parametrización y ajuste, razón por la cual permanece en fase de validación y control. Como resultado, la entidad mantiene de manera paralela un registro auxiliar en hojas de cálculo en formato Excel, mediante el cual se realiza el seguimiento detallado de las operaciones de alta, baja, traslado y reasignación de bienes, mientras se consolida la información definitiva en el sistema institucional.

Este contexto evidencia la relevancia del proceso y la necesidad de fortalecer los mecanismos de registro y control, especialmente considerando que persisten prácticas operativas que dependen de herramientas auxiliares manipulables, lo cual incrementa

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

el riesgo inherente sobre la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información patrimonial.

En cuanto a la identificación individualizada de los bienes, se emplea el número de serie de fábrica como elemento de trazabilidad, el cual se registra en el inventario auxiliar del módulo de activos del sistema ERP METRO SEVEN - DIGITAL WARE. Para la verificación de existencia y estado de los activos, se realizan cruces de información entre registros físicos y digitales, y conciliaciones contables mensuales, cuyos resultados se documentan en papeles de trabajo y se reflejan en los estados financieros.

Respecto al cálculo de la depreciación, la entidad aplica el método de línea recta, conforme a lo dispuesto en la Sección 5 del Marco Normativo para Entidades de Gobierno⁶, reconociendo el gasto desde el momento en que el bien se encuentra disponible para su uso, de acuerdo con su vida útil estimada.

Con base en la mesa de trabajo documentada realizada el 05 de marzo de 2026, se evidenció que el proceso de conciliación entre el área de Recursos Físicos y el área contable de la RMBC se realiza de manera mensual, con base en archivos auxiliares en Excel que contienen el detalle individualizado de los bienes, sus valores históricos, depreciaciones acumuladas y saldos contables, contabilidad valida los datos y conforma un archivo en un formato de conciliación mensual, lo que permite identificar diferencias y realizar los ajustes necesarios, en tanto se culmine la implementación del sistema ERP METRO SEVEN - DIGITAL WARE.

En cuanto a la implementación de medidas para el fortalecimiento del control interno, la entidad adoptó el Procedimiento P-GAD-001 denominado “Procedimiento para la Administración de Bienes”, versión 1 del 20 de noviembre de 2025, como el instrumento institucional que establece las directrices, actividades y responsabilidades para la adecuada administración de los bienes de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca. Este procedimiento regula de manera integral los procesos de recepción, verificación, almacenamiento, registro, entrega, traslado, devolución, salida temporal e inventario de bienes, y constituye el marco operativo obligatorio para todo el personal involucrado en la gestión de activos e inventarios dentro de la entidad.

La implementación del Procedimiento P-GAD-001 versión 1 del 20 de noviembre de 2025, para la Administración de Bienes fortalece el sistema de control interno y la gestión del riesgo en la entidad, al establecer actividades, responsabilidades definidas y mecanismos formales de trazabilidad.

Entre los principales aspectos en materia de controles se establece en el procedimiento lo siguiente⁷:

⁶ Resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación.

⁷ Conclusiones de la lectura al procedimiento interno objeto de estudio.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

El procedimiento estandariza la forma en que se reciben, almacenan, entregan, trasladan y devuelven los bienes, garantizando que todas las áreas operen bajo criterios uniformes.

El uso obligatorio de los formatos institucionales tales como. actas de recibo, entrega, devolución, salida temporal e inventario, asegura que cada movimiento del bien quede respaldado con evidencia verificable, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

La segregación de funciones se garantiza mediante la intervención diferenciada de supervisores, personal de recursos físicos, talento humano y usuarios finales, lo que mitiga el riesgo de errores, manipulaciones o conflictos de interés en el manejo de inventarios fortaleciendo el control interno y asegurando que cada etapa del proceso sea verificada por actores distintos.

El procedimiento incorpora actividades de verificación, revisión y validación que actúan como acciones preventivas frente a inconsistencias, pérdidas o registros incorrectos.

Además, establece la obligación de reportar novedades, registrar salidas temporales y documentar cada traslado con el fin de fortalecer los controles sobre los bienes y disminuir la probabilidad de pérdida, hurto o extravío.

Establece la formalización del levantamiento del inventario anual, junto con los cruces sistemáticos frente a los registros digitales. Este fortalecimiento del control patrimonial facilita decisiones informadas sobre bajas, reposiciones o mantenimientos, asegurando la integridad y actualización permanente de la información.

Sin embargo, a la fecha de evaluación no se evidencia la realización del levantamiento del inventario físico anual para la vigencia 2025, de Muebles, Enseres y Equipo de Oficina y Equipos de Comunicación y Computación.

De otra parte, en el marco del proceso de auditoría, se revisó la Póliza de Seguro PYME Estatal No. 21-23-101005417, expedida por Seguros del Estado S.A., mediante la cual la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca asegura los bienes bajo su propiedad, tenencia o responsabilidad. La póliza fue emitida el 31 de diciembre de 2024 y tiene vigencia desde el 27 de diciembre de 2024 hasta el 11 de mayo de 2026. Tanto el tomador como el asegurado y el beneficiario corresponden a la misma entidad pública.

La póliza se encuentra estructurada bajo la modalidad de todo riesgo daños materiales, cuyo propósito es amparar las pérdidas o daños que puedan sufrir los bienes asegurados como consecuencia de eventos súbitos e imprevistos. Entre los riesgos cubiertos se incluyen incendio, explosión, anegación, daños por agua, actos mal intencionados de terceros, terrorismo, huelga, asonada, motín, conmoción civil o popular, terremoto, temblor, erupción volcánica, fenómenos naturales, daños internos de equipos eléctricos y electrónicos, rotura de maquinaria, hurto simple y hurto calificado, entre otros riesgos no excluidos expresamente.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

En cuanto al alcance económico del seguro, se verificó que la póliza establece una suma asegurada total de \$194.794.520,55, valor que corresponde al límite máximo de indemnización aplicable a los bienes amparados. Adicionalmente, se identificaron deducibles diferenciados según el tipo de riesgo, tales como el 3% del valor de la pérdida para eventos de huelga, asonada, motín, conmoción civil o popular, vandalismo, terremoto y fenómenos naturales; y el 10% del valor de la pérdida para hurto calificado y hurto simple, con mínimos expresados en salarios mínimos legales vigentes.

En relación con la gestión del riesgo asociada a la administración de bienes de propiedad, planta y equipo, mediante comunicación con radicado No. 202604000005313 del 2 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informa que:

“la Entidad ha implementado las siguientes acciones de control:

- Se cuenta con la prestación del servicio de vigilancia, que garantiza de forma integral la guarda, seguridad y vigilancia tanto de las instalaciones físicas de la entidad, como de los bienes.*
- Reporte de ingreso y salida de equipos de cómputo, tanto de servidores públicos como de personal contratado de la RMBC o visitantes.*
- A los equipos de cómputo se les asigna su respectiva guaya de seguridad o llave de escritorio, con el fin de salvaguardar y prevenir la pérdida o hurto de estos.*
- Se implementó el formato de salida temporal de bienes, mediante el cual se registran y autorizan los elementos que deban salir de la entidad por diferentes novedades, permitiendo su trazabilidad y control.*

Estas acciones permiten fortalecer los controles y mitigar los riesgos asociados a la administración de los activos de la Entidad.”

Sin embargo, estas medidas no se encuentran formalizadas dentro de un sistema de gestión integral de riesgos aprobado institucionalmente.

Es así como, con base en lo evidenciado durante el seguimiento, se observa que algunas de las observaciones y recomendaciones del informe anterior permanecen vigentes. Estas se detallan a continuación en el apartado *Seguimiento del progreso* y, adicionalmente con el fin de indicar las conclusiones del análisis de la verificación.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Seguimiento del progreso

El seguimiento a las acciones de mejora adoptadas a partir del *Informe de Auditoría de Cumplimiento sobre el manejo de bienes, activos e inventarios*, con Radicado N.º 202501300015063 del 4 de diciembre de 2025, se desarrolla con el propósito de verificar la implementación de las medidas adoptadas por las dependencias responsables y destacar las oportunidades de mejora. Si bien es cierto que el proceso no estaba obligado a estructurar un Plan de Mejoramiento formal para las observaciones establecidas, se recomendó la adopción de acciones de mejora a fin de fortalecer el ciclo de mejora continua, promover el autocontrol institucional y garantizar la trazabilidad de las decisiones orientadas al cumplimiento normativo y a la adecuada administración de los bienes e inventarios.

Con relación a lo anterior, la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante comunicación interna con radicado No. 202604000005313 del 02 de marzo de 2026, manifiesta que el tiempo transcurrido entre la auditoría anterior, noviembre y diciembre de 2025 y la presente auditoría ha sido limitado, dado que coincidió con el cierre contable y presupuestal de la vigencia 2025 y la apertura de la vigencia 2026. En dicha comunicación se indicó que *“el avance logrado frente a algunos de los aspectos señalados... ha sido limitado, manteniéndose en niveles similares a los previamente reportados”*, haciendo referencia al Informe de Auditoría de Cumplimiento “Informe sobre el manejo de los bienes, activos e inventarios”, con Radicado N.º 202501300015063 del 04 de diciembre de 2025.

Así las cosas, para las siguientes observaciones establecidas en el Informe de Auditoría de Cumplimiento Informe sobre el manejo de los bienes, activos e inventarios, con Radicado N.º 202501300015063 del 4 de diciembre de 2025, que se relacionan a continuación, no se evidencian avances en la adopción de acciones de mejora por parte de las áreas responsables. El seguimiento realizado muestra que no se han implementado medidas ni se han definido pasos concretos para atender los aspectos señalados, lo que mantiene abiertos los riesgos asociados y limita el fortalecimiento del control interno. Esta situación requiere una revisión prioritaria por parte de los líderes del proceso para definir acciones oportunas que garanticen la adecuada gestión y mitigación de los riesgos identificados:

Observación No. 1

Manual de Políticas Contables

A la fecha de la auditoría, la entidad aún no ha adoptado ni formalizado un Manual de Políticas Contables institucional y no se evidencian acciones intermedias que demuestren el avance para su adopción. Sobre el particular, la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante comunicación con radicado No. 202604000005313 del 02 de

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

marzo de 2026, informa que “*se encuentra en proceso de elaboración el Manual de Políticas Contables institucional*”.

La ausencia de un Manual de Políticas Contables, pese a lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, expone a la Entidad a riesgos de índole contable que afectan la confiabilidad, uniformidad y transparencia de la información financiera.

Es pertinente señalar que, con base en los hallazgos establecidos en la Auditoría Financiera de la vigencia 2024, realizada por la Contraloría General de la República y documentada en el informe radicado CGR-CDCDR No. 20, la entidad suscribió un Plan de Mejoramiento que incluye la implementación del Manual de Políticas Contables, cuya fecha límite de cumplimiento es el 30 de junio de 2026.

Por lo tanto, la Oficina de Control Interno en el marco del rol de enfoque hacia la prevención, realizará seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República - CGR, orientado a evaluar la eficacia y eficiencia de las acciones propuestas relacionadas con la implementación del Manual de Políticas Contables. Este seguimiento permitirá verificar el avance real de los compromisos, la pertinencia de las medidas adoptadas y la capacidad institucional para mitigar los riesgos de índole contable. Asimismo, contribuirá al fortalecimiento de la cultura de autocontrol y a garantizar que las acciones implementadas generen mejoras sostenibles en los procesos evaluados.

Observación No. 2

Procedimiento para la Administración de Bienes

Se observó en la verificación la adopción de las recomendaciones señaladas en el seguimiento anterior adelantado por la Oficina de Control Interno. (Procedimiento P-GAD-001 denominado “Procedimiento para la Administración de Bienes”, versión 1 del 20 de noviembre de 2025)

Observación No. 3

Coexistencia de registros manuales y automatizados

En desarrollo de la auditoría, se evidenció que la situación relacionada con el uso simultáneo del módulo de activos del sistema ERP METRO SEVEN – Digital Ware y el registro auxiliar en hojas de cálculo Excel persiste a la fecha. Aunque la entidad informó de avances en la parametrización, validación de saldos y capacitación del personal, el módulo continúa en fase de ajuste y no ha sido plenamente implementado para el registro individualizado de los bienes.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Al respecto de lo anterior, la Subdirección de Gestión Corporativa, en su comunicación interna con radicado No. 202604000005313 del 2 de marzo de 2026, informa “ *A la fecha, el módulo de activos del sistema ERP METRO SEVEN – Digital Ware se encuentra en proceso de parametrización y validación de los saldos contables conforme a lo evidenciado en el Informe de Auditoría de Cumplimiento de diciembre de 2025.*”

Por lo tanto, la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca mantiene el uso de archivos en Excel como herramienta operativa principal para el control de movimientos de altas, bajas, traslados y reasignaciones, lo que confirma que el proceso de transición hacia el sistema ERP aún no se ha consolidado y que los registros auxiliares siguen siendo necesarios para garantizar la trazabilidad y el control patrimonial. ***Esta práctica mantiene un riesgo inherente***, dado que los archivos en Excel son manipulables, no cuentan con protocolos de seguridad ni controles de integridad, y además no permiten la elaboración de los libros de contabilidad ni de los comprobantes contables requeridos, lo que expone a la entidad a riesgos de índole contable, afectando la confiabilidad, trazabilidad y consistencia de la información patrimonial mientras no se consolide la puesta en marcha del módulo de activos del ERP METRO SEVEN – Digital Ware.

Observación No. 4

Gestión Integral del Riesgo Fiscal

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca ha implementado acciones operativas orientadas a la mitigación de riesgos patrimoniales, tales como: control documental mediante actas de entrega y devolución, el registro auxiliar en hojas de cálculo en formato Excel y la provisión de guayas de seguridad para equipos portátiles. No obstante, dichas medidas no se encuentran integradas ni formalizadas dentro de un sistema de gestión integral del riesgo, ni articuladas con el Sistema de Control Interno.

De acuerdo con el nuevo modelo constitucional de control fiscal, el enfoque preventivo se potencia mediante el fortalecimiento del control interno, entendido como el conjunto de mecanismos que proveen seguridad razonable respecto al logro de los resultados institucionales y la protección del patrimonio público.

La Guía de Gestión Integral del Riesgo Versión V7 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP señala que el Control Fiscal Interno (CFI) constituye el primer nivel de vigilancia fiscal, y debe estar articulado con el análisis de riesgos institucionales, incluyendo la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos fiscales.

El riesgo fiscal se define como el efecto dañoso sobre recursos, bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial, y su gestión debe ser responsabilidad directa de los gestores fiscales, incluyendo jefes de entidad, ordenadores del gasto, supervisores y responsables de bienes.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Los riesgos fiscales asociados a la administración de bienes institucionales comprenden la posibilidad de que se generen efectos dañosos sobre los recursos, activos o intereses patrimoniales de naturaleza pública como consecuencia de eventos potenciales no gestionados adecuadamente, tales como pérdida, deterioro, uso indebido, omisiones en el registro, duplicidades, inconsistencias entre los inventarios físicos y contables, ausencia de trazabilidad, debilidades en la custodia, fallas en la conciliación contable, y falta de controles documentales; estos riesgos se agravan cuando no existe un sistema formal de gestión integral del riesgo fiscal articulado al Sistema de Control Interno, lo que puede comprometer la responsabilidad del gestor fiscal, afectar la eficiencia operativa, limitar la defensa del patrimonio público y dificultar el fenecimiento de la cuenta ante los órganos de control.

6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas

Para la realización de este seguimiento, se aplicaron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia, teniendo en cuenta que las pruebas realizadas se efectuaron mediante muestreo selectivo-pruebas de recorrido, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso.

Aunado a lo anterior, se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron limitaciones, así como tampoco, se dio lugar a la presentación de conflicto de intereses que pudieran afectar o impedir su desarrollo y resultado.

De igual manera los resultados del ejercicio de evaluación independiente se basaron en los criterios del auditor que realizó la ejecución de este cuyo enfoque tuvo en cuenta su disciplina.

Se precisa además que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la planeación y realización de la presente evaluación independiente, es así como la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y las dependencias que la integran, son las responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -MECI.

A la fecha del seguimiento la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas - Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP, relacionados con el objeto de la presente auditoría.

Es pertinente señalar que, la entidad suscribió Plan de Mejoramiento Institucional - PMI que contempla acciones relacionadas con Manual de Políticas Contables y diferencias en inventarios, duplicidad de archivos y falta de un registro consolidado y trazable de bienes adquiridos, como resultado de los hallazgos establecidos en la Auditoría Financiera de la vigencia 2024, realizada por la Contraloría General de la República y

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

documentada en el informe radicado CGR-CDCDR No. 20, que guardan relación con la materia de la presente auditoría⁸. Se precisa que la Oficina de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento en los periodos señalados en el Plan Anual de Auditoría 2026.

7. Respuestas emitidas por la Subdirección de Gestión Corporativa en etapa de socialización del informe preliminar y análisis por parte de la Oficina de Control Interno.

1. Respuesta de la Entidad - Subdirección de Gestión Corporativa

Mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa manifestó lo siguiente con relación al informe preliminar de la auditoría de cumplimiento denominada “Informe de manejo de activos, bienes e inventarios”.

*“(…) 1. Lo primero sea reiterar lo indicado por esta Subdirección, en el memorando de respuesta remitido a la Oficina de Control Interno - OCI, el pasado 2 de marzo de 2026, referido al corto tiempo que ha tenido la Subdirección de Gestión Corporativa para adelantar una mayor cantidad de acciones conducentes a disminuir los riesgos asociados a esta Auditoría, en razón, de la proximidad de la realización de la auditoría anterior, respecto de la cual se remitió el Informe Preliminar el pasado **4 de diciembre de 2025**, y la fecha de realización de la auditoría actual.*

En ese sentido, además de reiterar el corto tiempo que se ha tenido para la adopción de más acciones, se reitera que el periodo coincide con el proceso de cierre financiero, contable y/o presupuestal de la vigencia 2025 e inicio de la vigencia fiscal 2026, por lo cual, institucionalmente no se ha tenido el tiempo suficiente para evidenciar un avance significativo en la formulación e implementación de más acciones, tendientes a lograr la mejora en los procesos correspondientes.

*2. En segundo lugar, es necesario indicar, que en relación con el apartado de **seguimiento del progreso**, indicado en la página 11, en el que se establece que: “(…) El seguimiento realizado muestra que no se han implementado medidas ni se han definido pasos concretos para atender los aspectos señalados, lo que mantiene abiertos los riesgos asociados y limita el fortalecimiento del control interno (...)”, respetuosamente solicitamos revisar y ajustar la redacción del mismo, teniendo en cuenta que durante el periodo auditado y desarrollado en el informe, si se evidencian acciones que han sido adelantadas por la Subdirección de Gestión Corporativa. Dentro de estas acciones se encuentran:*

- ***La adopción del Procedimiento P-GAD-001 – Procedimiento para la Administración de Bienes, versión 1 del 20 de noviembre de 2025, mediante el cual***

⁸ Para efectos del informe entiéndanse el Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP- el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Oficina de Control Interno en el marco del ejercicio del Control Fiscal Interno; y Plan de Mejoramiento Institucional -PMI- el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos suscritas por el representante de la Entidad con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de la República en el marco del ejercicio del Control Fiscal Externos

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

se formaliza el proceso de administración de bienes e inventarios, estableciendo actividades, responsables, controles y formatos institucionales.

- **La realización de conciliaciones mensuales entre el equipo financiero y el de recursos físicos**, con el fin de validar y consolidar la información patrimonial mientras se culmina la implementación del sistema.
- **Los avances en la implementación y parametrización del módulo de activos del sistema ERP METRO SEVEN – Digital Ware**, incluyendo actividades de validación de saldos y capacitación recibida por parte del proveedor en el mes de diciembre 2026.

En este sentido, **es pertinente que el informe refleje que existen acciones y medidas que ya se encuentran implementadas o en proceso**, particularmente en lo relacionado con el procedimiento institucional de administración de bienes y las conciliaciones periódicas de inventarios y registros contables.

3. Por otro lado, no es claro para esta Subdirección la afirmación referida a: "Los resultados muestran que la entidad ha adoptado acciones operativas para mitigar riesgos patrimoniales, tales como: como actas de entrega y devolución, guayas de seguridad y registros auxiliares en Excel y ha formalizado el Procedimiento P-GAD-001 V01 para la administración de bienes, además de mantener conciliaciones mensuales entre las áreas contable y de recursos físicos. **Sin embargo, estas medidas funcionan de manera aislada y no están integradas en un sistema formal de gestión integral del riesgo fiscal.**"

En ese contexto, se consulta:

- ¿Ese sistema de gestión del riesgo es un sistema que se debe adoptar institucionalmente?
- ¿Requiere de uno o varios documentos que debe generar la Subdirección de Gestión Corporativa?

Por lo anterior, se solicita mayor precisión y claridad al respecto, **así como, tener en cuenta respecto de la Observación No. 4 Gestión Integral del Riesgo Fiscal.**

4. Respuesta a la Observación 1 - Inventario físico vigencia 2025:

Respecto a la observación relacionada con la ausencia de evidencia del inventario físico correspondiente a la vigencia 2025, es pertinente precisar que la Subdirección de Gestión Corporativa realizó la toma física de inventarios durante el mes de febrero de 2025 como parte de las actividades operativas de verificación y control de bienes de la entidad.

Frente a esto, es importante señalar que para dicho momento **no se encontraba adoptado formalmente el Procedimiento para la Administración de Bienes P-GAD-001**, el cual fue aprobado posteriormente mediante su **versión 1 con fecha 20 de noviembre de 2025**, estableciendo entre sus actividades la obligación de realizar el inventario físico anual de bienes y diligenciar el formato institucional **F-GAD-007 Inventario de Bienes** como soporte del proceso.

En ese sentido, al momento de realizarse el inventario en febrero de 2025, **si bien, no existía aún el procedimiento ni el formato institucional definido, la actividad si fue realizada**, por lo cual el registro de la misma, se efectuó mediante las herramientas operativas disponibles para la gestión del inventario en ese momento.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en atención a lo dispuesto en el procedimiento actual y vigente,

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

la Subdirección de Gestión Corporativa realizará en la vigencia 2026, el levantamiento del inventario físico institucional conforme a los lineamientos establecidos en el Procedimiento P-GAD-001, incluyendo el diligenciamiento del formato F-GAD-007 y la consolidación de la información correspondiente, integrando y depurando los registros existentes con el fin de fortalecer la trazabilidad, actualización y control del inventario institucional, sin que ello desconozca la realización del inventario realizado en el año 2025, conforme al momento institucional en el que se encontraba la entidad.

Por lo indicado se solicita de manera muy respetuosa, a la Oficina de Control Interno - OCI, ajustar lo pertinente en el Informe Final, suprimir del mismo, la Observación No. 1 - Inventario físico vigencia 2025, así como, la Observación No. 4 - Gestión Integral del Riesgo Fiscal, y establecer lo pertinente, como recomendaciones, teniendo en cuenta las condiciones particulares de la entidad y la contingencia generada tanto al inicio como al cierre de las vigencias fiscales.(...)

2. Análisis de la Respuesta por parte de la Oficina de Control Interno

1. Sobre el tiempo transcurrido entre auditorías y las cargas operativas del proceso

Sobre el particular es importante precisar que la auditoría se desarrolló con base en la evidencia disponible al momento de la verificación, y que las observaciones emitidas se fundamentan en los criterios normativos y en el alcance definido para el periodo evaluado.

2. Sobre la solicitud de ajustar la redacción del apartado “Seguimiento del progreso”

La Subdirección señala que:

“(...) durante el periodo auditado... sí se evidencian acciones que han sido adelantadas”, tales como:

- Adopción del Procedimiento P-GAD-001.
- Conciliaciones mensuales entre contabilidad y recursos físicos.
- Avances en la parametrización del módulo de activos del ERP METRO SEVEN – Digital Ware.(...)

La Oficina de Control Interno confirma que dichas acciones sí fueron reconocidas en el informe preliminar, particularmente en el ítem “desarrollo del informe” y en la descripción de controles existentes. Sin embargo, el apartado de “seguimiento del progreso” para mayor ilustración se refiere exclusivamente a las observaciones del informe anterior, para las cuales no se aportaron documentos soporte de evidencia del avance.

Por lo anterior **se mantiene la observación y recomendación.**

3. Sobre la consulta relacionada con el Sistema de Gestión Integral del Riesgo Fiscal

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

“La Subdirección de Gestión Corporativa solicita claridad respecto a si dicho sistema:

- debe ser adoptado institucionalmente, y*
- requiere documentos específicos a cargo de la SGC”.*

La Oficina de Control Interno aclara que:

La Guía de Gestión Integral del Riesgo - Versión 7 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, citada en el informe, establece que el riesgo fiscal forma parte del Control Fiscal Interno, entendido como el primer nivel de vigilancia fiscal dentro de las entidades públicas. En este marco, no se requiere la creación de un sistema independiente para su gestión; por el contrario, el enfoque normativo señala que dicho riesgo debe integrarse de manera transversal al Sistema de Control Interno y articularse con los lineamientos del MIPG - MECI, garantizando coherencia con la estructura institucional vigente.

Asimismo, la guía precisa que la responsabilidad sobre la gestión del riesgo fiscal recae en los gestores fiscales, entre ellos los responsables de la administración de bienes. Esto se fundamenta en la definición establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, según la cual el riesgo fiscal corresponde al *“efecto dañoso sobre recursos, bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública”*. En consecuencia, su adecuada identificación, valoración, tratamiento y monitoreo constituye un deber funcional de quienes intervienen en la custodia, registro y control de los activos institucionales.

En consecuencia, la observación no implica la creación de un nuevo sistema, sino la necesidad de formalizar, documentar y articular los riesgos patrimoniales dentro del modelo de gestión integral del riesgo de la entidad.

4. Sobre la Observación relacionada con el inventario físico de la vigencia 2025

La Subdirección indica que la toma física de inventarios se realizó en febrero de 2025, aunque *“no se encontraba adoptado formalmente el Procedimiento para la Administración de Bienes P-GAD-001”*.

La Oficina de Control Interno valora esta precisión; sin embargo, es necesario reiterar que el alcance de la auditoría comprende el periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025, tal como fue comunicado en el alcance, razón por la cual la verificación se circunscribe a la evidencia disponible para dicho intervalo.

En ese marco:

- Durante la auditoría no se aportó evidencia documental que permitiera verificar la ejecución del inventario físico correspondiente a la vigencia 2025.
- El informe preliminar señala textualmente que *“no se evidencia la realización del levantamiento del inventario físico anual para la vigencia 2025”*.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

- La verificación se fundamenta en la evidencia disponible, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Adicionalmente, es importante precisar que, para efectos del cierre fiscal de la vigencia 2025, la normativa contable y los principios de control interno exigen la realización de una toma física de inventarios que permita verificar la existencia real de los activos, validar su estado y asegurar la razonabilidad de los saldos reportados en los estados financieros. Esta actividad constituye un insumo esencial para garantizar la integridad de la información patrimonial y la adecuada conciliación entre los registros contables y los inventarios físicos.

Por lo anterior, **la observación se mantiene.**

5. Sobre la solicitud de suprimir las Observaciones No. 1 y No. 4

Por lo expuesto previamente en el análisis de la respuesta dada por la Subdirección de Gestión Corporativa, la Oficina de Control Interno - OCI concluye:

Las observaciones y recomendaciones **no se suprimen**, dado que se fundamentan en la ausencia de evidencia verificable y en los criterios normativos aplicables.

En conclusión, es importante precisar que las observaciones y recomendaciones formuladas en el marco del ejercicio auditor constituyen un insumo esencial para el mejoramiento continuo y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en tanto permiten identificar brechas, riesgos y oportunidades de optimización en los procesos institucionales. Su importancia radica en que orientan a los responsables hacia la adopción de acciones correctivas y preventivas que incrementan la eficiencia operativa, la transparencia en la gestión de los recursos públicos y la confiabilidad de la información. De esta manera, las observaciones son herramientas estratégicas que impulsan la madurez del control interno, consolidan la cultura de autocontrol y contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

En línea con lo anterior es pertinente señalar que la primera línea de defensa, conformada por los responsables directos de los procesos y por quienes ejecutan las actividades operativas, constituyen la estructura fundamental del Sistema de Control Interno, en los términos previstos por la Ley 87 de 1993, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el MECI. De acuerdo con los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Ley 87 de 1993, el control interno es responsabilidad de todos los servidores públicos, quienes deben ejercer funciones bajo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, garantizando la implementación y sostenibilidad de los controles establecidos.

En este marco normativo, se invita a la primera línea de defensa⁹ a analizar las

⁹ En su rol de garantes de los recursos públicos, de la gestión del riesgo y del cumplimiento de los
Oficina de Control Interno | marzo de 2026

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

recomendaciones y si a bien consideran de manera soportada adoptar las decisiones administrativas respectivas; con el fin de, fortalecer la eficacia del Sistema de Control Interno, asegurar la razonabilidad de la información y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y Recomendaciones¹⁰

Una vez adelantadas las etapas de la evaluación independiente, se precisa que se evidenciaron situaciones que ameritan el planteamiento de una observación y recomendaciones. Sobre el particular, es importante señalar que:

- I. Las observaciones, son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones; y;
- II. Las recomendaciones no están llamadas a establecer Plan de Mejoramiento, pero se invita a que sean evaluadas por el Líder del Proceso con el fin de ser tenidas en cuenta en la Entidad para generar oportunidades de mejora al proceso.

La auditoría de cumplimiento sobre el manejo de activos, bienes e inventarios de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca - RMBC evaluó el cumplimiento del marco normativo aplicable y los controles implementados para la administración, protección, registro y uso de los bienes institucionales. El análisis se desarrolló sobre las actividades realizadas entre el 01 de octubre y el 31 de diciembre de 2025, complementado con revisión documental, mesa de trabajo técnica y verificación del avance frente a observaciones de auditoría previa.

Los resultados muestran que la entidad ha adoptado acciones operativas para mitigar riesgos patrimoniales, tales como: como actas de entrega y devolución, guayas de seguridad y registros auxiliares en Excel y ha formalizado el Procedimiento P-GAD-001 V01 para la administración de bienes, además de mantener conciliaciones mensuales entre las áreas contable y de recursos físicos. Sin embargo, estas medidas funcionan de manera aislada y no están integradas en un sistema formal de gestión integral del

procedimientos institucionales.

¹⁰ Sobre el particular se sugiere tener en cuenta lo señalado en el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del auditor de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca– Resolución Regional No. 281 de 2025 - que señala “ Cuando en el marco de la evaluación independiente - auditoría interna- la Oficina de Control Interno identifique posibles incumplimientos o materialización de riesgos que impacten negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos, deberá (i) recomendar al o los líder(es) del (de los) proceso (s) adelantar la investigación administrativa pertinente e (ii) informar a las instancias correspondientes para las acciones que se requieran, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Decreto 1083 de 2015”.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

riesgo fiscal.

Se identificaron debilidades, tales como: falta de un Manual de Políticas Contables institucional, coexistencia de registros manuales y automatizados, ausencia de toma física anual del inventario para la vigencia 2025 y dependencia de herramientas auxiliares manipulables. Estas situaciones afectan la trazabilidad, integridad y confiabilidad de la información patrimonial, incrementan la exposición a riesgos fiscales y dificultan la consolidación del control interno.

Asimismo, se evidenció que la entidad cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional - PMI vigente, suscrito con la Contraloría General de la República - CGR, que en algunas acciones de mejora guarda relación con aspectos del proceso evaluado.

En conclusión, aunque la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca ha avanzado en la adopción de medidas operativas y en la formalización de procedimientos, persisten brechas en la gestión del riesgo fiscal y en el sistema de control interno que requieren acciones de mejora orientadas a fortalecer la trazabilidad, consolidar la información patrimonial y asegurar la articulación efectiva entre los procesos operativos, contables y de control interno, en cumplimiento del marco normativo vigente.

Como resultado del proceso de evaluación se identificó la siguiente observación:

OBSERVACIÓN 1

Inventario físico vigencia 2025

Durante la auditoría se evidenció que no se realizó el inventario físico anual correspondiente al periodo 2025, ni se diligenció el formato F-GAD-007 para dicho periodo. Tampoco se encontró evidencia documental que demostrara la ejecución de actividades de verificación física de bienes,

El Procedimiento para la Administración de Bienes P-GAD-001, versión 1, de fecha 20 de noviembre 2025 establece en la actividad 30 que el área de Recursos Físicos debe realizar anualmente el inventario físico de los bienes de la entidad, incluyendo los bienes en bodega y los que se encuentran en uso, diligenciando el formato F-GAD-007 e integrando la información con los registros digitales del aplicativo ERP Seven Digital Ware y constituye un punto de control esencial para garantizar la verificación, trazabilidad y actualización del inventario institucional.

Se identificó que el área responsable no programó ni ejecutó la actividad, debido a la ausencia de un cronograma formal de inventarios físicos y a la falta de asignación de recursos operativos para su realización. Adicionalmente, se observó dependencia del registro digital sin la validación física correspondiente.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La falta de realización del inventario físico anual genera riesgos relevantes para la gestión de bienes, entre ellos:

- Posible inexactitud en los registros contables y de inventario, afectando la razonabilidad de la información patrimonial.
- Posibles bienes faltantes, extraviados o en mal estado no detectados oportunamente.
- Debilidad en el control interno, al no verificarse la existencia, estado y ubicación real de los activos.
- Riesgo de incumplimiento normativo, dado que el procedimiento interno exige la verificación anual de bienes como parte del control institucional.

Por lo expuesto se establece como una observación¹¹, en consideración del compromiso manifestado en la auditoría¹² de realizar próximamente la toma física de los inventarios de la RMBC.

Recomendaciones¹³

En cuanto a la Observación 1. Inventario físico vigencia 2025,

Se sugiere a la Subdirección de Gestión Corporativa:

1. Programar y ejecutar el inventario físico anual de bienes, conforme a lo establecido en el procedimiento P-GAD-001 V1.
2. Diligenciar y conservar el formato F-GAD-007 como evidencia del proceso.
3. Implementar un cronograma anual de inventarios, con responsables y fechas definidas.
4. Realizar conciliaciones periódicas entre el inventario físico y el aplicativo ERP Seven. DigitalWare para asegurar la integridad y confiabilidad de la información.
5. Establecer mecanismos de supervisión que garanticen el cumplimiento de esta actividad crítica dentro del sistema de control interno.

¹¹ Las observaciones, son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones y evitar la materialización de riesgos.

¹² Mesa técnica realizada entre la Oficina de Control Interno y la Subdirección de Gestión Corporativa el 5 de marzo de 2026.

¹³ Se precisa que las recomendaciones se enuncian a fin de que se analice la viabilidad de adoptar acciones que permitan mitigar la ocurrencia de riesgos asociados al proceso, por lo que invitamos al proceso a verlos bajo la anterior óptica.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Respecto de las observaciones señaladas en el informe anterior de la Oficina de Control Interno- Seguimiento del Progreso

Con respecto a las observaciones señaladas en el pasado informe realizado por la Oficina de Control Interno denominado “Informe sobre el manejo de los bienes, activos e inventarios”, con Radicado N.º 202501300015063 del 04 de diciembre de 2025 las recomendaciones se mantienen y amplían así:

Observación No. 1 Manual de Políticas Contables:

1. Se sugiere en el marco del fortalecimiento del control interno contable, a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, impulsar la elaboración, adopción y divulgación de un Manual de Políticas Contables institucional, debidamente alineado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Este manual debería establecer criterios específicos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos, conforme a la naturaleza operativa de la entidad. Asimismo, se sugiere implementar mecanismos de actualización periódica del manual, así como programas de capacitación dirigidos al personal responsable de su aplicación, con el fin de asegurar la correcta interpretación y cumplimiento de las disposiciones contables vigentes.

Observación No. 3 Coexistencia de registros manuales y automatizados:

2. Se sugiere a la entidad dinamizar la culminación del proceso de parametrización, validación y puesta en marcha del módulo de activos del sistema ERP METRO SEVEN - Digital Ware, de manera que el registro individualizado de los bienes muebles, enseres, equipos de oficina, comunicación y cómputo se realice exclusivamente en la plataforma institucional definida para tal fin. Así mismo, se recomienda eliminar progresivamente la dependencia de los registros auxiliares en hojas de cálculo, dado que estos presentan riesgos inherentes por susceptibilidad de ser manipulados, ausencia de protocolos de seguridad y limitaciones para la generación de libros y comprobantes contables. La implementación plena del módulo permitirá fortalecer la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información patrimonial, así como asegurar el cumplimiento de los criterios técnicos del Régimen de Contabilidad Pública.

Observación No. 4 Gestión Integral del Riesgo Fiscal:

3. Se sugiere a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca fortalecer la implementación del Sistema de Gestión Integral del Riesgo Fiscal, alineado con la Guía de Gestión Integral del Riesgo V7 del DAFP, que permita identificar, analizar, valorar y controlar los riesgos asociados a la administración de bienes institucionales. Este sistema debería: (i) Integrarse al Sistema de Control Interno y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-MECI, (ii) Incluir un catálogo de riesgos fiscales adaptado a la naturaleza y complejidad de la entidad, (iii) Establecer responsables, metodologías, controles, indicadores y

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

mecanismos de seguimiento y (iv) Fortalecer el control fiscal interno como herramienta preventiva y de defensa del patrimonio público.

Realizó verificación y elaboró informe:



María Claudia Olivo Bejarano
Auditora Oficina de Control Interno

Realizó revisión auditor Par:



Yesica Fernanda Pabón Rey
Auditora Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó:



Andrea Reyes Saavedra
Jefe Oficina de Control Interno