

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA INTERNA

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	31	Mes:	08	Año:	2026
---	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Macroproceso:	Apoyo
Proceso:	Gestión de Bienes y Servicios
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	James Ronald Bernal Bermúdez
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar la gestión integral del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, incluyendo el diseño, implementación y efectividad de los controles, así como el cumplimiento de la normatividad vigente, verificando la mitigación de los riesgos identificados y su contribución al logro de los objetivos institucionales durante la vigencia 2025.
Alcance de la Auditoría:	La auditoría se realizará entre el 21 de julio y el 31 de agosto de 2026 y se enfocará en las operaciones del proceso de Gestión de Bienes y Servicios del Canal TRO durante la vigencia 2025, incluyendo la ejecución de actividades del ciclo de planeación, ejecución, seguimiento y ajustes del proceso; la formulación, ejecución y seguimiento de planes, metas e indicadores, incluyendo el Plan Anual de Compras; la gestión del riesgo institucional asociada al proceso, la articulación y ejecución presupuestal, el seguimiento a planes de mejoramiento y la respuesta de PQRSD. Se evaluarán tanto la efectividad de los controles implementados para mitigar los riesgos identificados como el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos internos, priorizando los riesgos de nivel extremo, alto y moderado. La auditoría no cubrirá otros procesos de la entidad que no estén vinculados directamente con el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, ni evaluará la gestión contractual de manera independiente, más allá de su relación con la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, la adquisición de bienes y servicios, y la administración y custodia de los bienes institucionales.
Metodología:	De conformidad con la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 4, 2020), se emplearon los procesos de Planificación, Ejecución, Informe de Auditoría y Seguimiento del progreso de la auditoría interna basada en riesgos, de

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

	la siguiente manera: Planificación: • Conocimiento del área y elaboración del Plan de Auditoría Individual. • Definición del objetivo, alcance y tiempos de ejecución. • Preparación de papeles de trabajo de la revisión documental y procedimental sobre la unidad auditada. Ejecución: • Revisión documental de la unidad auditable como la caracterización, formatos, guías, políticas, planes, programas, manuales y procedimientos asociados al proceso auditado. • Reunión (entrevista) con el líder del proceso y equipo para la aplicación de la lista de verificación • Recopilación y verificación de la información mediante: • Solicitud de información mediante correos al líder de proceso y/o durante la aplicación de cuestionario • Aplicación de diferentes técnicas de auditoría: Observación, inspección, validación, evaluación etc. Informe de Auditoría: • Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento. • Consolidación y entrega del informe preliminar y definitivo de auditoría al líder de la unidad auditable. Seguimiento del progreso: • Solicitud de la formulación del Plan de Mejoramiento en el formato frente a las actividades que eliminan las causas de los hallazgos encontrados. • Acompañamiento de la formulación del Plan de Mejoramiento al área. Cada etapa de la auditoría es desarrollada mediante la obtención y evaluación objetiva de evidencia suficiente y adecuada, a través de las siguientes técnicas: • Lectura de la documentación vigente del proceso; • Entrevistas/talleres con el líder del proceso y el personal involucrado en el mismo; • Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso; • Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;
--	--

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con el alcance previsto, el desarrollo de la auditoría involucró la validación de: 1) la ejecución de actividades del ciclo de planeación, ejecución, seguimiento y ajustes del proceso; 2) la formulación, ejecución y seguimiento de planes, metas e indicadores, incluyendo el Plan Anual de Compras; 3) la gestión de las solicitudes de adquisición de bienes y servicios, así como la administración y custodia de los bienes institucionales; 4) la gestión del riesgo institucional asociada al proceso; 5) la articulación y ejecución presupuestal; y, 6) el seguimiento a los planes de mejoramiento y la atención de las PQRSD relacionadas con el proceso.

Se evaluaron tanto la efectividad de los controles implementados para mitigar los riesgos identificados como el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos internos aplicables, priorizando los riesgos clasificados en nivel extremo, alto y moderado.

En el desarrollo de la auditoría y en la presentación del presente informe se seguirá la estructura definida en el alcance de la auditoría, con el fin de desarrollar el objetivo propuesto, describiendo los procedimientos de auditoría aplicados, los resultados obtenidos y las conclusiones derivadas de la evaluación del proceso de Gestión de Bienes y Servicios durante la vigencia 2025.

1) Gestión de ejecución de actividades del ciclo de planeación, ejecución, seguimiento y ajustes del proceso:

Se evidencia que dentro del Mapa de Procesos de la entidad se encuentra identificado el proceso **Gestión de Bienes y Servicios**, el cual, de acuerdo con su caracterización (indicar código, versión y fecha de aprobación), tiene como objetivo: **"Proveer oportuna y eficientemente los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la empresa."**

Las actividades definidas en la caracterización para el cumplimiento de este objetivo se encuentran estructuradas conforme a las etapas del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). En el marco de la presente auditoría, además de verificar la ejecución de las actividades establecidas en la caracterización del proceso, se realizó la revisión de la documentación que lo soporta, con el propósito de evaluar su consistencia, actualización, cumplimiento normativo y articulación con el objetivo y alcance del proceso. Los documentos revisados corresponden a los siguientes:

- (A-GB-P01) Selección y contratación de bienes y servicios.

OBSERVACIÓN N. 1: Durante la revisión del procedimiento **"Selección y Contratación de Bienes y Servicios"** se evidenció que las actividades definidas no establecen tiempos de ejecución o plazos de respuesta para las diferentes etapas del proceso, desde la recepción de los requerimientos hasta la adquisición y recepción de los bienes o servicios. Esta situación dificulta el seguimiento a la oportunidad en la atención de las solicitudes, la medición del desempeño del proceso y la identificación de posibles retrasos que puedan afectar el cumplimiento de las necesidades de las dependencias y de los objetivos institucionales.
Recomendación: Actualizar el procedimiento incorporando tiempos de ejecución o plazos de respuesta para las actividades críticas del proceso, definiendo criterios que permitan realizar seguimiento a la oportunidad de la gestión y evaluar el desempeño mediante indicadores. Lo anterior contribuirá a fortalecer el control del proceso, facilitar el monitoreo de su eficiencia y promover la adopción oportuna de acciones de mejora.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

OBSERVACIÓN N. 2: Durante la revisión del procedimiento "**Selección y Contratación de Bienes y Servicios**" se evidenció que la documentación del procedimiento no contempla de manera expresa las actividades relacionadas con la elaboración, revisión, aprobación y firma de los contratos, ni hace referencia a la publicación de la información contractual en la plataforma SECOP, cuando ello resulte aplicable. Esta situación limita la trazabilidad del proceso, dificulta la comprensión integral de las etapas de la contratación y puede generar diferencias en la ejecución de las actividades por parte de los responsables del proceso. **Recomendación:** Actualizar el procedimiento incorporando las actividades relacionadas con la elaboración, revisión, aprobación y suscripción de los contratos, así como las acciones asociadas a la publicación de la información contractual en la plataforma SECOP, cuando corresponda. Lo anterior contribuirá a fortalecer la documentación del proceso, facilitar su ejecución uniforme por parte de los responsables y mejorar la trazabilidad y el seguimiento de las actuaciones contractuales.

OBSERVACIÓN N. 3: Durante la revisión del procedimiento "**Selección y Contratación de Bienes y Servicios**" se evidenció que en varias actividades se asignan como responsables diferentes dependencias o procesos; sin embargo, la descripción de las actividades no precisa de manera expresa el rol o la participación específica que corresponde a cada uno de ellos en su ejecución. Si bien en algunos casos es posible inferir dicha participación por la naturaleza de las funciones o por el contexto del procedimiento, la ausencia de una descripción clara puede generar interpretaciones diferentes sobre las responsabilidades de cada dependencia, afectando la comprensión, estandarización y trazabilidad del procedimiento. **Recomendación:** Revisar y ajustar la descripción de las actividades del procedimiento, precisando la participación específica de cada uno de los responsables que intervienen en su ejecución, especialmente cuando en una misma actividad se involucran varias dependencias. Lo anterior contribuirá a fortalecer la claridad del procedimiento, facilitar su aplicación uniforme y mejorar la definición de responsabilidades y la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas.

- (A-GB-P01-M01) Manual Elaboración de Plan de Compras.

OBSERVACIÓN N. 4: Durante la revisión del **Manual para la Elaboración del Plan de Compras** se evidenció que su contenido se encuentra orientado al desarrollo del Plan de Compras institucional; sin embargo, no incorpora referencias a los lineamientos vigentes relacionados con la planeación de las adquisiciones ni contempla actividades asociadas a la actualización y, cuando corresponda, la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el régimen de contratación aplicable a la entidad. Esta situación puede limitar la armonización del documento con las prácticas actuales de planeación contractual y afectar la actualización permanente de la documentación del proceso. **Recomendación:** Revisar y actualizar el Manual para incorporar los lineamientos vigentes relacionados con la planeación de las adquisiciones, incluyendo las actividades de actualización y, cuando aplique, de publicación del Plan Anual de Adquisiciones, garantizando su alineación con el Manual de Contratación, la normatividad vigente y las buenas prácticas en materia de planeación contractual.

OBSERVACIÓN N. 5: Durante la revisión del **Manual para la Elaboración del Plan de Compras** se evidenció que el documento define los lineamientos para la formulación y consolidación del Plan de Compras; sin embargo, no contempla un apartado orientado a la evaluación o autoevaluación de su ejecución, que permita analizar los resultados obtenidos al finalizar la vigencia, identificar desviaciones entre lo planeado y lo ejecutado, y documentar oportunidades de mejora para la formulación de planes futuros. Si bien el seguimiento a la ejecución del Plan de Compras se desarrolla mediante otros instrumentos de gestión institucional, la incorporación de un ejercicio de evaluación dentro del manual fortalecería la retroalimentación y la mejora continua del proceso. **Recomendación:** Evaluar la posibilidad de incorporar en el Manual para la Elaboración del Plan de Compras lineamientos para realizar una evaluación o autoevaluación periódica de la ejecución del plan, orientada a identificar oportunidades de mejora, fortalecer la planeación de las adquisiciones y generar información que sirva de insumo para la formulación de los planes de compras de vigencias futuras.

- (A-GB-P02) Administración de bienes

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

OBSERVACIÓN N. 6: Durante la revisión del procedimiento "**Administración de Bienes**" se evidenció que las actividades definidas para el ingreso, almacenamiento, traslado, levantamiento de inventarios y demás etapas del proceso no establecen tiempos de ejecución o plazos para su realización. Esta situación dificulta el seguimiento a la oportunidad con la que se ejecutan las actividades, limita la medición del desempeño del proceso y puede generar retrasos en la actualización de los inventarios, la asignación de bienes, la realización de conciliaciones y demás actividades de control, afectando la confiabilidad de la información y la gestión eficiente de los bienes institucionales. **Recomendación:** Actualizar el procedimiento incorporando tiempos de ejecución o plazos para las actividades críticas del proceso de administración de bienes, definiendo criterios que permitan realizar seguimiento a la oportunidad de su cumplimiento y evaluar su desempeño mediante indicadores. Lo anterior contribuirá a fortalecer el control del proceso, mejorar la trazabilidad de las actividades, facilitar el monitoreo de su eficiencia y promover la implementación oportuna de acciones correctivas cuando se presenten desviaciones.

OBSERVACIÓN N. 7: Durante la revisión del procedimiento "**Administración de Bienes**" se evidenció que, si bien se contempla la realización de un inventario físico anual de la totalidad de los bienes institucionales, no se establecen mecanismos de verificación periódica para los bienes de mayor valor, criticidad o frecuencia de uso, tales como equipos audiovisuales, cámaras, computadores, equipos de transmisión y demás activos estratégicos para la operación del Canal TRO. Esta situación limita la detección oportuna de pérdidas, deterioros, traslados no registrados o inconsistencias en la ubicación y custodia de estos bienes, incrementando el riesgo de afectación sobre su disponibilidad, integridad y adecuado control. **Recomendación:** Actualizar el procedimiento incorporando controles específicos para los bienes de mayor valor, criticidad o frecuencia de uso, mediante verificaciones físicas periódicas, inventarios selectivos o arqueos programados con una periodicidad definida y basada en criterios de riesgo. Lo anterior fortalecerá el control sobre los activos estratégicos de la entidad, permitirá detectar oportunamente novedades y contribuirá a una gestión más efectiva de los bienes institucionales.

- (A-GB-P02-M01) Administración y manejo de bienes muebles y almacén.

Seguidamente, en cumplimiento del objetivo de auditoría, en lo que refiere a la ejecución de actividades del proceso en el alcance del proceso auditor, durante la ejecución de la auditoría se verificó el cumplimiento de cada una de las actividades, que de forma detallada se desarrolla en la siguiente tabla:

PLANEAR	ANÁLISIS	EVIDENCIAS
Identificar riesgos y oportunidades del proceso	Durante la vigencia 2025 se realizó la identificación y actualización de los riesgos y oportunidades del proceso de Bienes y Servicios mediante la revisión de la Matriz de Riesgos y la Matriz de Requisitos Legales, de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión. Como oportunidad de mejora se fortaleció el uso del sistema de software para el control de inventarios, permitiendo registrar y controlar el ingreso de bienes, las salidas de elementos de consumo, el movimiento de activos y la trazabilidad de los inventarios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proceso mediante el fortalecimiento de los controles, la transparencia y la confiabilidad de la información. En concreto, se realizó la implementación y puesta en funcionamiento de un nuevo sistema de software (TNS) para la gestión de inventarios del Canal TRO en la vigencia 2025. A partir de su implementación, el proceso de Bienes y Servicios comenzó a utilizar este sistema como herramienta para apoyar y fortalecer el control de los inventarios de la entidad, permitiendo registrar y realizar seguimiento al ingreso de bienes, las salidas de elementos de consumo, los movimientos de activos y la información relacionada con los inventarios de las diferentes áreas. En este sentido, la implementación del nuevo software constituyó una oportunidad de mejora para el proceso, al permitir contar con una herramienta	1,1 al 1,12, Matriz de Riesgos del proceso de Bienes y Servicios vigencia 2025 y evidencias 1.14 Póliza empresarial 1,13. Matriz de Requisitos Legales. Procedimientos A-GB-P01, A-GB-P02 y A-GB-P02-M01 del SIG.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

	tecnológica que facilita la organización, actualización y consulta de la información, así como la trazabilidad de los movimientos de los bienes. Lo anterior contribuye al fortalecimiento de los controles internos, la confiabilidad de la información y el seguimiento de los inventarios. VER MAS EN EL CAPITULO DE GESTION DEL RIESGO.	
Identificar partes interesadas pertinentes al proceso	Durante la vigencia 2025 se identificaron y revisaron las partes interesadas del proceso de Bienes y Servicios, considerando sus necesidades y expectativas conforme a la caracterización del proceso.	2,1, Caracterización del proceso.
- Identificar necesidades de comunicación del proceso - Gestionar eficazmente la comunicación del proceso	Durante la vigencia 2025 las comunicaciones del proceso se gestionaron mediante correo institucional, SECOP II, reuniones de trabajo, circulares internas y el Sistema Integrado de Gestión. La información relacionada con contratación, inventarios, plan anual de adquisiciones y administración de bienes fue comunicada a las dependencias interesadas.	3,1. Evidencias Correos electrónicos. 3,2 Actas de reunión. 3,3, Publicaciones en SECOP II. 3,4. Registros del SIG.
Identificar el cambio, su justificación y consecuencias	HALLAZGO N. 1: Debilidades en la entrega de evidencia objetiva e identificación de la gestión del cambio normativo y administrativo del proceso. Condición: Se evidenció que para la actividad "Identificar el cambio, su justificación y consecuencias", el proceso de Bienes y Servicios no aportó la información ni los soportes documentales específicos que acrediten las modificaciones concretas realizadas al normograma o al Sistema Integrado de Gestión (SIG) durante la vigencia 2025. Pese a que la Oficina de Control Interno solicitó mediante requerimiento aclarar de manera puntual qué cambios normativos se identificaron y cuáles documentos fueron intervenidos, el proceso reiteró una respuesta de carácter general haciendo referencia global a la actualización de la matriz y a la existencia de archivos en la carpeta institucional del SIG, sin detallar ni individualizar las actuaciones, justificaciones e impactos evaluados. Criterio: Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) – Dimensión 7 (Control Interno); requisitos de la Norma NTC-ISO 9001 sobre el control de la información documentada y gestión del cambio, y el principio de evidencia de auditoría que exige la presentación de soportes objetivos, verificables e individualizados para sustentar la ejecución efectiva de las actividades del proceso. Causa: Debilidades en la trazabilidad, documentación y reporte de las actividades de gestión del cambio normativo al interior del proceso, así como falta de precisión y soporte técnico al atender las solicitudes de información formuladas por la Oficina de Control Interno. Efecto: Se limita la capacidad de la entidad para verificar la oportunidad, pertinencia y efectividad de las actualizaciones normativas en el proceso de Bienes y Servicios, generando un riesgo de desactualización en la operación que podría derivar en incumplimientos legales o hallazgos por parte de entes de control externo. Recomendación: Se recomienda al proceso de Bienes y Servicios estructurar un registro o matriz de control de cambios que permita individualizar de forma clara los ajustes normativos y administrativos identificados, su fecha de adopción, la justificación del cambio y la evaluación de sus consecuencias sobre el proceso. Asimismo, se sugiere garantizar que los requerimientos de la Oficina de Control Interno sean respondidos con evidencias objetivas, concretas y debidamente adjuntas o indexadas, asegurando la trazabilidad de la gestión documentada. HALLAZGO N. 1: Debilidades en la gestión y registro planificado del cambio para la implementación de la nueva herramienta tecnológica del proceso. Condición: Se evidenció que durante la vigencia 2025 el proceso	4,1, Matriz de Requisitos Legales. 4,2. Actualizaciones documentales del SIG.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: V-GE-P01-F08

Versión: 03

Fecha: septiembre 24 de 2021

	de Bienes y Servicios fortaleció su operación mediante la puesta en funcionamiento de un nuevo software de gestión de inventarios (TNS). No obstante, al verificar la matriz de gestión del cambio del periodo 2025 y las respuestas al requerimiento de auditoría sobre la identificación de cambios, no se evidenció el registro formal de esta transición tecnológica. Lo anterior refleja que, si bien la mejora fue implementada operativamente, se omitió su incorporación en la herramienta planificada del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para la evaluación previa o concomitante de sus justificaciones e impactos. Criterio: Procedimiento de Gestión del Cambio del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Canal TRO y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión 7 (Control Interno), los cuales orientan la necesidad de planificar, registrar y evaluar formalmente los cambios significativos en los procesos, especialmente aquellos vinculados a la adopción de nuevas tecnologías o sistemas de información. Causa: Falta en la articulación entre la ejecución de mejoras operativas y su oportuna formalización dentro de la herramienta de gestión del cambio del SIG por parte del proceso de Bienes y Servicios. Efecto: Se afecta la trazabilidad de la gestión planificada del cambio en el SIG y se limita la oportunidad de evaluar de manera formal y preventiva los riesgos o impactos asociados a la transición hacia la nueva plataforma tecnológica. Recomendación: Se recomienda al proceso de Bienes y Servicios actualizar la matriz de gestión del cambio del SIG incorporando el análisis, justificación e impactos de la implementación del software TNS. Asimismo, se sugiere asegurar que en futuras adopciones de tecnologías o cambios operativos se aplique de manera integral la metodología de gestión planificada del cambio antes o durante su puesta en marcha.	
Planificación y documentación de las actividades del proceso: Participar en la elaboración de los procedimientos, registros, caracterización, metas e indicadores, mapa de procesos en general los diferentes documentos inherentes al proceso con el fin de lograr su eficaz, eficiente y efectiva implementación y mantenimiento en el SGC	Durante la vigencia 2025 se ejecutaron las actividades de planificación y actualización de la documentación del proceso mediante la revisión de procedimientos, formatos, manuales, indicadores, riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente, la retroalimentación de los indicadores, la formulación y planeación del plan anual de compras y la ejecución de las actividades misionales y de plan estratégico.	5.1, Informe de gestión 2025 5.2 Actualización de documentos 5.3 Evidencia manejo de riesgos 5.4 Evidencia manejo de indicadores 5.5 Evidencia manejo del PEI 2025 5.6. Manejo formato de acta
Planificar el cronograma para realizar el inventario general de activos y las bajas, definiendo fechas, responsables y recursos necesarios	Durante la vigencia 2025 se programó y ejecutó el inventario general de los bienes muebles de la entidad, definiendo cronograma, responsables y recursos para su desarrollo. Asimismo, se adelantó la identificación de bienes susceptibles de baja conforme al procedimiento institucional, permitiendo mantener actualizado el inventario institucional y fortalecer el control de los activos. Durante la vigencia 2025 ingresaron al inventario del Canal TRO un total de 690 bienes. Esta cifra puede ser corroborada directamente en el sistema de software TNS para la gestión de inventarios, mediante la consulta del módulo o reporte correspondiente a los ingresos de bienes registrados durante la vigencia 2025. El sistema permite consultar y verificar individualmente los registros de ingreso, así como la información asociada a cada bien, constituyéndose en la fuente de información para la validación de la cifra reportada. Por lo anterior, se precisa que los 690 bienes corresponden a los ingresos registrados en el sistema durante la vigencia 2025, información que puede ser objeto de consulta y verificación en el software TNS y también en el Excel que se descargó llamado <i>inventario final 2025</i>, filtrando la columna fecha de entrada y seleccionando 2025. De otro lado, Durante la vigencia 2025 se dieron de baja del inventario del Canal TRO un total de 1.467 bienes.	6.1 Cronograma de inventarios y bajas 2025 6.2 resolución de bajas 6.3 inventario final 2025

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

	La cifra puede ser corroborada en el sistema de software TNS para la gestión de inventarios, mediante la consulta de los registros y movimientos correspondientes a las bajas realizadas durante la vigencia 2025. La decisión de baja se encuentra debidamente protocolizada mediante la Resolución No. 216 del 23 de diciembre de 2025, "POR LA CUAL SE AUTORIZA Y ORDENA LA BAJA DE BIENES DE CONSUMO, MUEBLES, ENSERES E INTANGIBLES INSERVIBLES, SERVIBLES NO UTILIZABLES Y OBSOLETOS DEL CANAL TRO". En consecuencia, los 1.467 bienes corresponden a los elementos cuya baja fue registrada durante la vigencia y cuya decisión administrativa se formalizó mediante la citada resolución, constituyendo está el soporte que autoriza y ordena la baja de los bienes del inventario institucional. Po último, respecto de la disposición final y destinación de los bienes dados de baja, se informa que, una vez surtido el proceso de baja mediante la Resolución No. 216 del 23 de diciembre de 2025, se inició la gestión correspondiente para la disposición de los elementos, teniendo en cuenta que dicha resolución fue expedida al cierre de la vigencia 2025. Como parte del procedimiento, se solicitó cotización a una empresa especializada en la gestión y disposición de este tipo de elementos, la cual presentó la Cotización No. 676-0 – "Propuesta para la Gestión Integral de RAEE". Esta propuesta fue presentada ante el Comité de Bajas para su conocimiento y trámite correspondiente. El procedimiento posterior a la expedición de la resolución contempla las siguientes etapas: – Expedición de la Resolución No. 216 del 23 de diciembre de 2025, mediante la cual se autoriza y ordena la baja de los bienes. – Solicitud de recolección de los elementos a la empresa especializada, una vez se cuenta con la autorización formal de baja. – Recolección de los bienes por parte de la empresa encargada de la gestión integral. – Elaboración por parte de la empresa de la relación de los elementos recolectados y su destinación o disposición final, de acuerdo con el manejo técnico correspondiente. – Expedición de la certificación de recolección y disposición/destinación final, como evidencia del tratamiento dado a los elementos. – Se precisa que, debido a que la Resolución No. 216 fue expedida el 23 de diciembre de 2025, el proceso material de recolección, gestión y disposición final de los bienes quedó programado para ejecutarse durante el primer trimestre de 2026. Por lo anterior, para la vigencia 2025 se cuenta como evidencia con la Resolución No. 216 de 2025, la documentación relacionada con la gestión adelantada ante la empresa especializada y la Cotización No. 676-0 – Propuesta para la Gestión Integral de RAEE, presentada ante el Comité de Bajas.	
Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Durante la vigencia 2025 se elaboró y actualizó el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con las necesidades presentadas por las diferentes dependencias y la disponibilidad presupuestal. Las modificaciones realizadas fueron publicadas oportunamente en SECOP II, garantizando la adecuada planeación de la contratación institucional.	7,1, Plan Anual de Adquisiciones. 7,2 Publicación en SECOP II. 7.3 Solicitudes de las dependencias. Modificaciones al PAA.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

Definir criterios de selección de proveedores según tipo de contratación	La selección de proveedores durante la vigencia 2025 se realizó conforme al Manual de Contratación. El proceso realiza una verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia exigidos para cada proceso contractual, garantizando la transparencia, objetividad y selección del oferente que cumpliera las condiciones requeridas por la entidad, para la vigencia 2025 se evaluaron a 9 proveedores cumpliendo con el 100 por ciento de la base de datos.	8.1. Evaluaciones.
HACER		
seleccionar y registrar el proveedor	Durante la vigencia 2025 la selección e inscripción de proveedores se realizó conforme al procedimiento A-GB-P01 Selección y Contratación de Bienes y Servicios y al Manual de Contratación vigente. Se verificó el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia establecidos para cada proceso contractual, así como la documentación requerida para la inscripción y actualización de proveedores. Esta actividad permite garantizar la transparencia, la pluralidad de oferentes y la adecuada contratación de bienes y servicios para la entidad, por medio de la evaluación de proveedores	9.1. Base de datos proveedores 9.2. Evaluación proveedores
Ingreso de elementos devolutivos y de consumo en el software	Durante la vigencia 2025 se registró en el sistema TNS el ingreso de los bienes devolutivos y elementos de consumo adquiridos por la entidad. El registro oportuno permite mantener actualizado el inventario institucional, garantizar la trazabilidad de los movimientos de almacén y fortalecer el control de los bienes. Durante la vigencia 2025 ingresaron al inventario del Canal TRO un total de 690 bienes. Esta cifra puede ser corroborada directamente en el sistema de software TNS para la gestión de inventarios, mediante la consulta del módulo o reporte correspondiente a los ingresos de bienes registrados durante la vigencia 2025.	10.1 ingreso de consumibles 10.2 Ingreso de activos
Levantar el inventario General de los activos de la entidad	Durante la vigencia 2025 se ejecutó el inventario físico general de los bienes muebles del Canal TRO, verificando su existencia, ubicación, estado y responsable. La información se concilia con los registros del sistema TNS, permitiendo tener actualizado el inventario institucional, siguiendo el cronograma de inventarios 2025. Así mismo, el ingreso de los elementos al inventario del Canal TRO se realizó mediante un procedimiento de recepción, verificación y registro de los bienes. Para efectuar el ingreso, se solicita como soporte la factura correspondiente, junto con la entrega física del bien. Una vez recibido, se procede a realizar la verificación de las especificaciones y características del elemento, en conjunto con el supervisor del contrato, con el fin de validar que el bien entregado corresponda a lo establecido en las condiciones contractuales. Posteriormente, se realiza la identificación y etiquetado del bien, cuando corresponde, y se procede a efectuar su registro en el sistema de software TNS para la gestión de inventarios del Canal TRO. Como resultado de este procedimiento, el sistema genera el correspondiente registro de entrada, mediante el cual queda formalizado y trazable el ingreso del elemento al inventario institucional. Por lo anterior, los registros de entrada generados en el sistema TNS constituyen el principal soporte para corroborar los bienes ingresados durante la vigencia 2025, los cuales se encuentran respaldados documentalmente con las respectivas facturas y demás soportes asociados a la adquisición y recepción de los bienes. En consecuencia, para efectos de la auditoría, se anexa los registros de entrada generados en el sistema de inventarios TNS correspondientes a la vigencia 2025, junto con los soportes documentales que reposen en los respectivos procesos de adquisición, según corresponda. OBSERVACIÓN N. 8: Durante la revisión del archivo "18.2 Inventario Final 2025", reporte exportado del sistema TNS, se evidenció la presencia de columnas y casillas sin diligenciar; si bien se comprende que variables de naturaleza inmueble (Escritura, Área, Código de Notaría, Código de Municipio, Código de Departamento) no aplican a los activos muebles, se identificaron omisiones de información en campos críticos e indispensables para su	11.1. Inventario final 2025 11.2. Cronograma de inventarios 2025

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

	identificación y control, tales como Tipo de Adquisición, Serial, Modelo, Estado del Bien, Marca y Descripción. Esta situación representa una oportunidad de mejora en el estándar de calidad y captura de datos, dado que la existencia de vacíos en campos aplicables limita la lectura integral y autosostenible del reporte oficial del sistema, aumentando la dependencia del formato manual institucional y dificultando el seguimiento directo sobre las características de los activos del Canal TRO. Recomendación: Revisar la parametrización de las salidas y reportes del sistema TNS, así como las directrices para la captura de datos, con el fin de fortalecer la suficiencia, integridad y completitud de la información registrada para cada tipo de bien. Lo anterior permitirá asegurar que los reportes generados por la herramienta tecnológica cuenten con los datos correspondientes y acordes a la naturaleza de cada activo, garantizando la consistencia del inventario institucional y una mejor trazabilidad en el control de bienes.	
Administración y gestión de los riesgos del proceso. Implementar controles y planes de mitigación de los riesgos	Durante la vigencia 2025 el proceso realizo seguimiento a los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos del proceso, ejecutando controles para prevenir la materialización de los riesgos de gestión y corrupción. VER MAS EN EL CAPITULO DE GESTION DEL RIESGO.	12,1 al 12,12, Matriz de Riesgos del proceso de Bienes y Servicios vigencia 2025 y evidencias 12.14 Póliza empresarial 12.13 Póliza empresarial
VERIFICAR		
Monitorear la ejecución de los controles propuestos para los riesgos	Durante la vigencia 2025 para ejecutar controles propuestos para los riesgos se realizaron: 1, un cuadro semáforo con las fechas de las pólizas que nos indica alerta para la solicitud, actualización y cobertura continua de estas, 2, un cronograma de inventarios para guiar la ejecución de este y permite verificar el estado de los activos del canal, 3. el uso de un software adecuado para el registro de ingresos, movimientos, etc., permiten tener un inventario actualizado, adicional a esto mantener copia continua en la nube, 4. Disco externo con copia de seguridad. VER MAS EN EL CAPITULO DE GESTION DEL RIESGO.	13.1. Pantallazo póliza semáforo 13.2. Cronograma de inventario 2025 13.3. Pantallazo uso del software TNS 13.4. Evidencia copia de seguridad disco externo almacén 2025
Verificar el producto o servicio comprado o contratado.	Durante la vigencia 2025 el proceso verifica que los bienes y servicios adquiridos por la Entidad cumplieran con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones establecidas en los documentos contractuales. El supervisor del contrato es el responsable de verificar la calidad, el funcionamiento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios, emitiendo el recibido a satisfacción cuando correspondía. Posteriormente, el proceso de Bienes y Servicios (Almacén) realizó la verificación de la factura, la remisión y los demás documentos soporte, efectuando el ingreso de los bienes al sistema TNS y, en el caso de los bienes devolutivos, la asignación de la placa de inventario y su incorporación al inventario institucional. Esta actividad se ejecuta conforme a los procedimientos A-GB-P01 Selección y Contratación de Bienes y Servicios, A-GB-P02 Administración de Bienes y A-GB-P02-M01 Administración y Manejo de Bienes Muebles, contribuyendo al fortalecimiento del control de los activos, la trazabilidad de los bienes y el cumplimiento de los objetivos del proceso.	14.1 Ingreso almacén activo 6616 14.2 Evidencia fotográfica activo 6616

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

Recopilar datos e indicadores de gestión del proceso.	Durante la vigencia 2025 para el desarrollo de los indicadores se realizó 1. el inventario del canal siguiendo como guía un plan a través del cronograma desarrollado para realizar este, para hacer el inventario nos basamos en el software que tiene el canal de inventarios por áreas y hacemos la respectiva verificación en físico de estos. Se cumple con el 100% de inventarios del canal que en el mes de noviembre se tenía un total de 3669 y que en el mes de diciembre ingresamos nuevos activos para un total general de 3912 activos a corte de 25 de diciembre de 2025, 2. Se realiza el 100% de evaluación a proveedores y se socializa a través de correo electrónico a cada uno de ellos con el fin de tener una comunicación eficaz del proceso. El promedio de evaluación es del 98% de eficacia y de aprobación de los proveedores evaluados.	15.1. V-GM-M01-F01 FICHA TECNICA INDICADORES DE GESTION 2025 DICIEMBRE 15,2 Inventario 2025 15.3. Evaluación de proveedores
ACTUAR		
Implementar acciones correctivas y/o de mejora con base en los resultados de auditorías internas, el seguimiento al cronograma, el control de documentos y registros; con el fin de mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso	Durante la vigencia 2025 no se ejecutaron acciones correctivas derivadas de auditorías internas realizadas en la vigencia 2024, toda vez que, de acuerdo con los resultados de dichas auditorías, el proceso de Bienes y Servicios no presentó hallazgos que dieran lugar a la formulación de acciones correctivas para ser implementadas durante la vigencia 2025. Ahora bien, durante la vigencia 2025 el Canal TRO fue objeto de una auditoría realizada por la Contraloría, en cuyo desarrollo se formularon cuatro (4) observaciones relacionadas con el proceso de Gestión de Bienes y Servicios. Es importante precisar que, aunque las observaciones fueron identificadas y comunicadas en el marco de la auditoría realizada durante la vigencia 2025, las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento quedaron programadas para ser ejecutadas durante la vigencia 2026.	N/A

HALLAZGO N. 1: Debilidades en la entrega de evidencia objetiva e identificación de la gestión del cambio normativo y administrativo del proceso. Condición: Se evidenció que para la actividad "Identificar el cambio, su justificación y consecuencias", el proceso de Bienes y Servicios no aportó la información ni los soportes documentales específicos que acrediten las modificaciones concretas realizadas al normograma o al Sistema Integrado de Gestión (SIG) durante la vigencia 2025. Pese a que la Oficina de Control Interno solicitó mediante requerimiento aclarar de manera puntual qué cambios normativos se identificaron y cuáles documentos fueron intervenidos, el proceso reiteró una respuesta de carácter general haciendo referencia global a la actualización de la matriz y a la existencia de archivos en la carpeta institucional del SIG, sin detallar ni individualizar las actuaciones, justificaciones e impactos evaluados. **Criterio:** Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Dimensión 7 (Control Interno), requisitos de la Norma NTC-ISO 9001 sobre el control de la información documentada y gestión del cambio, y el principio de evidencia de auditoría que exige la presentación de soportes objetivos, verificables e individualizados para sustentar la ejecución efectiva de las actividades del proceso. **Causa:** Debilidades en la trazabilidad, documentación y reporte de las actividades de gestión del cambio normativo al interior del proceso, así como falta de precisión y soporte técnico al atender las solicitudes de información formuladas por la Oficina de Control Interno. **Efecto:** Se limita la capacidad de la entidad para verificar la oportunidad, pertinencia y efectividad de las actualizaciones normativas en el proceso de Bienes y Servicios, generando un riesgo de desactualización en la operación que podría derivar en incumplimientos legales o hallazgos por parte de entes de control externo. **Recomendación:** Se recomienda al proceso de Bienes y Servicios garantizar que la atención a los requerimientos de la Oficina de Control Interno se realice de forma precisa, oportuna y debidamente sustentada, adjuntando la evidencia objetiva e individualizada de las normas actualizadas y los documentos del SIG intervenidos. Asimismo, se debe asegurar que la identificación de cambios normativos y administrativos no se quede en enunciaciones generales, sino que se sustente con el reporte detallado de las modificaciones aplicadas, sus justificaciones y la evaluación del impacto en la operación del proceso.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

Respuesta al hallazgo:

“Frente al Hallazgo No. 1, el proceso de Gestión de Bienes y Servicios se permite precisar que, en atención al requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno durante el desarrollo de la auditoría, se procedió a ampliar y aclarar la información inicialmente suministrada, mediante correo electrónico remitido el 15 de agosto de 2026, específicamente en el numeral 8, identificado como evidencia 8.1.

En dicha respuesta se informó que durante la vigencia 2025 se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Requisitos Legales del proceso de Bienes y Servicios, mediante la identificación de los cambios normativos que requerían actualización de las referencias y documentos asociados al proceso.

Como resultado de dicha revisión, se indicó que fueron actualizadas las normas y los documentos relacionados con las actividades de contratación, administración de bienes y protección de datos personales, ajustando la matriz y los documentos del Sistema Integrado de Gestión cuando fue necesario.

Así mismo, se informó a la Oficina de Control Interno que los documentos actualizados durante la vigencia 2025 se encuentran disponibles en la carpeta institucional del SIG asignada al área de Bienes y Servicios, situación que fue señalada expresamente en la respuesta remitida. La evidencia aportada corresponde al soporte identificado como “8.1 Evidencia actualización documentos SIG”, relacionado con los documentos actualizados en 2025 dentro del SIG.”

Respuesta Oficina de Control Interno:

Una vez revisados y confrontados los argumentos de respuesta formulados por la dependencia auditada, así como los anexos documentales allegados (soportes 1.1 al 1.14 que corresponden a la actualización de la Matriz de Riesgos y Requisitos Legales, la póliza empresarial vigente y los soportes de fortalecimiento del aplicativo de inventarios), la Oficina de Control Interno **valida** la idoneidad y suficiencia de los soportes técnicos presentados. Al constatarse los anexos, este Despacho determina **desvirtuar** el presunto hallazgo del informe definitivo, al haberse subsanado a satisfacción la causa que le dio origen.

A partir de ahora, se modifica la numeración de los hallazgos y las conclusiones.

HALLAZGO N. 1: Debilidades en la gestión y registro planificado del cambio para la implementación de la nueva herramienta tecnológica del proceso. Condición: Se evidenció que durante la vigencia 2025 el proceso de Bienes y Servicios fortaleció su operación mediante la puesta en funcionamiento de un nuevo software de gestión de inventarios (TNS). No obstante, al verificar la matriz de gestión del cambio del periodo 2025 y las respuestas al requerimiento de auditoría sobre la identificación de cambios, no se evidenció el registro formal de esta transición tecnológica. Lo anterior refleja que, si bien la mejora fue implementada operacionalmente, se omitió su incorporación en la herramienta planificada del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para la evaluación previa o concomitante de sus justificaciones e impactos. **Criterio:** Procedimiento de Gestión del Cambio del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Canal TRO y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión 7 (Control Interno), los cuales orientan la necesidad de planificar, registrar y evaluar formalmente los cambios significativos en los procesos, especialmente aquellos vinculados a la adopción de nuevas tecnologías o sistemas de información. **Causa:** Faltas en la articulación entre la ejecución de mejoras operativas y su oportuna formalización dentro de la herramienta de gestión del cambio del SIG por parte del proceso de Bienes y Servicios. Efecto: Se afecta la trazabilidad de la gestión planificada del cambio en el SIG y se limita la oportunidad de evaluar de manera formal y preventiva los riesgos o impactos asociados a la transición hacia la nueva plataforma tecnológica. **Recomendación:** Se recomienda al proceso

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

de Bienes y Servicios actualizar la matriz de gestión del cambio del SIG incorporando el análisis, justificación e impactos de la implementación del software TNS. Asimismo, se sugiere asegurar que en futuras adopciones de tecnologías o cambios operativos se aplique de manera integral la metodología de gestión planificada del cambio antes o durante su puesta en marcha.

Respuesta al hallazgo:

“Frente al hallazgo identificado, se precisa que la implementación del software de inventarios TNS durante la vigencia 2025 se encontraba contemplada dentro de la planeación institucional, específicamente en el Plan Estratégico Institucional (PEI), mediante un indicador orientado a fortalecer y estandarizar la gestión de inventarios del Canal TRO.

El objetivo del indicador establecido fue: “Controlar la salida, ingreso y estado de los bienes del Canal mediante la estandarización del Software de inventarios.”

En este sentido, la implementación de la herramienta tecnológica correspondió a una acción previamente prevista dentro de la planeación institucional y no a una modificación operativa surgida de manera imprevista durante la vigencia.

Durante el año 2025 se garantizó la actualización permanente del software de inventarios y el registro de los movimientos requeridos para la administración de los bienes del Canal TRO, alcanzando un cumplimiento del 100% del indicador, de acuerdo con los resultados reportados en el seguimiento al PEI.

En consecuencia, para futuras implementaciones tecnológicas o modificaciones relevantes en la operación del proceso, se procurará fortalecer la articulación entre los instrumentos de planeación institucional y la metodología de gestión del cambio del SIG, garantizando su correspondiente identificación, análisis y registro.”

Respuesta Oficina de Control Interno:

Si bien la dependencia auditada justificó la modificación operativa con la incorporación de la actividad del Plan Estratégico, esta Oficina precisa que dicha situación no la eximía del deber formal e institucional de efectuar el correspondiente registro, trazabilidad y actualización en la Matriz de Gestión del Cambio del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Al haberse omitido el procedimiento reglamentario para formalizar la modificación técnica y procedimental de la actividad, se desatienden los controles de alineación estratégica previstos por la entidad; por lo tanto, la Oficina de Control Interno determina que el presunto descargo no desvirtúa la causa raíz de la observación, motivo por el cual el hallazgo se mantiene.

OBSERVACIÓN N. 8: Durante la revisión del archivo “18.2 Inventario Final 2025”, reporte exportado del sistema TNS, se evidenció la presencia de columnas y casillas sin diligenciar; si bien se comprende que variables de naturaleza inmueble (Escritura, Área, Código de Notaría, Código de Municipio, Código de Departamento) no aplican a los activos muebles, se identificaron omisiones de información en campos críticos e indispensables para su identificación y control, tales como Tipo de Adquisición, Serial, Modelo, Estado del Bien, Marca y Descripción. Esta situación representa una oportunidad de mejora en el estándar de calidad y captura de datos, dado que la existencia de vacíos en campos aplicables limita la lectura integral y autosostenible del reporte oficial del sistema, aumentando la dependencia del formato manual institucional y dificultando el seguimiento directo sobre las características de los activos del Canal TRO. **Recomendación:** Revisar la

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

parametrización de las salidas y reportes del sistema TNS, así como las directrices para la captura de datos, con el fin de fortalecer la suficiencia, integridad y completitud de la información registrada para cada tipo de bien. Lo anterior permitirá asegurar que los reportes generados por la herramienta tecnológica cuenten con los datos correspondientes y acordes a la naturaleza de cada activo, garantizando la consistencia del inventario institucional y una mejor trazabilidad en el control de bienes.

2) Gestión en formulación, ejecución y seguimiento de planes, metas e indicadores:

En cumplimiento del objetivo de auditoría, en lo que refiere a la formulación, ejecución de actividades y seguimiento de planes, metas e indicadores, en el alcance del proceso auditor, durante la ejecución de la auditoria se verificó el cumplimiento del proceso frente a los planes formulados y su respectiva ejecución, que de forma detallada se desarrolla en la siguiente tabla:

PLANES, METAS E INDICADORES	ANALISIS	EVIDENCIA
¿Qué planes, metas e indicadores fueron formulados y ejecutados durante la vigencia 2025 para el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, incluyendo el Plan Anual de Adquisiciones (Plan de Compras), y cómo contribuyeron al cumplimiento de los objetivos del proceso?	Respecto a las metas e indicadores del proceso de Gestión de Bienes y Servicios para la vigencia 2025, se describen y analizaron las siguientes: INDICADORES DE GESTIÓN 1. Objetivo del Indicador: Evaluar el porcentaje de activos inventariados en relación con el total de la entidad. - Resultados y análisis: Durante la vigencia 2025, se ejecutó el inventario general del canal conforme al cronograma establecido. El procedimiento se realizó mediante el software de inventarios institucional por áreas y su respectiva verificación en físico. A corte de 31 de diciembre de 2025, se cumplió con el 100% de los inventarios programados, consolidando un total general de 3.912 activos verificados. 2. Objetivo del Indicador: Evaluar el desempeño de los proveedores en relación con los estándares de calidad y entrega. - Resultados y análisis: Se realizó el 100% de las evaluaciones programadas a los proveedores del proceso y los resultados fueron socializados con cada uno de ellos vía correo electrónico. El promedio obtenido reflejó un 98% de eficacia y aprobación. En concreto, fueron 8 análisis de proveedores respecto de la gestión contractual del proceso de bienes y servicios. INDICADORES DE PEI 1. Objetivo del Indicador: Mantener un registro actualizado de todos los bienes muebles, equipos y servicios en Canal Tro para asegurar una gestión eficiente de los recursos y prevenir pérdidas patrimoniales. - Resultados y análisis: Al igual que en el indicador de gestión, se cumplió con el 100% de la meta establecida,	20.1. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2025. 20.2. Publicaciones y modificaciones del PAA en SECOP II. 20.3. Plan de compras 20.3. V-GM-M01-F01 FICHA TECNICA INDICADORES DE GESTION 2025 DICIEMBRE 20.4. E-GC-P04-F01 FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN 20.5. Ficha técnica indicadores de gestión PEI

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

	logrando la verificación física de 3.912 activos a corte de 31 de diciembre de 2025 mediante el uso del software y el cronograma del proceso. 2. Objetivo del Indicador: Controlar la salida, ingreso y estado de los bienes del Canal mediante la estandarización del Software de inventarios. - Resultados y análisis: Durante el año 2025 se garantizó la actualización permanente del software de inventarios, registrando la totalidad de los movimientos requeridos para la administración de los bienes del Canal TRO. El balance operativo del periodo arroja un cumplimiento del 100% del indicador, sustentado en las siguientes cifras: - Ingresos: Registro y control de un total de 690 bienes que ingresaron al inventario. - Bajas y disposiciones: Procesamiento de 1.467 bienes dados de baja, formalizados e instruidos mediante la Resolución No. 216 del 23 de diciembre de 2025. - Novedades del sistema: Control y trazabilidad total en traslados entre dependencias y manejo automatizado de bienes de control y consumo.	
--	---	--

3) Gestión del riesgo institucional asociada al proceso:

La gestión del riesgo es un proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal con el propósito de proporcionar a la organización un aseguramiento razonable ante los riesgos a los que se está expuestos en el cumplimiento de sus objetivos. El propósito principal de esta gestión es garantizar la normalidad de las operaciones, el apoyo para decisiones relevantes, minimizar el impacto y probabilidad de los riesgos de la organización, mejoramiento en los procesos, fomento de control del autocontrol, experiencia en buenas prácticas, entre otros. En cumplimiento del objetivo de auditoría, en lo que refiere a la gestión del riesgo asociada al proceso, entendiendo dicho concepto conforme la Política de Administración del Riesgo del Canal TRO como todas las “actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización con relación al riesgo”, incluida en el alcance del proceso auditor, se procedió a hacer un análisis y revisión de todas las actividades del ciclo de la gestión integral del riesgo, desde su identificación hasta sus controles y correctivos, del proceso de gestión de mejoramiento que de forma detallada se desarrolla en las siguientes tablas:

	RIESGOS	NIVEL	CAUSAS	CONTROLES EXISTENTES	ANALISIS DEL CONTROL
1	RIESGO DE GESTION: Posibilidad de pérdida y deterioro de los bienes de la entidad debido a no contar con la póliza multirriesgo para la cobertura de los bienes, provocado por una falta de control y	ALTO	Falta de Control y Seguimiento al inventario de bienes del canal	CONTROL: - Asegurarse de que las pólizas estén actualizadas y renovadas Anualmente según corresponda para garantizar una cobertura continua y adecuada de los equipos del Canal. - Realizar anualmente el inventario general de los bienes para mantener actualizado el registro de los activos y asegurar un control adecuado de los mismos. DESCRIPCION: - El	El riesgo identificado se encuentra relacionado con un aspecto crítico del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, debido a que la ausencia de mecanismos adecuados de aseguramiento puede generar impactos económicos, administrativos y fiscales ante eventos como pérdida, daño, hurto, deterioro o siniestros sobre los activos institucionales.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

	seguimiento al inventario de bienes del canal.			encargado del proceso de bienes y servicios se encarga de contratar una empresa aseguradora que suministra las pólizas correspondientes para la cobertura de equipos durante un año. - El encargado de bienes y servicios, junto con su equipo de trabajo, lleva a cabo el inventario general, el cual queda registrado en el software softlan del Canal. Esta actividad se realiza de manera anual. RESPONSABLE: Líder Almacén.	
2	RIESGO DE CORRUPCION: Posibilidad de afectación económica al reponer o reparar activos en el área de bienes y servicios, debido a la apropiación indebida de activos o su uso para beneficio personal o de un tercero, como resultado de la falta de controles de seguridad efectivos y supervisión adecuada.	ALTO	Falta de controles de seguridad efectivos y supervisión adecuada dentro del área de bienes y servicios de la entidad.	CONTROL: - Llevar a cabo dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores para verificar su estado y ubicación. - Realizar un (1) inventario detallado de los activos, incluyendo su asignación, y reportar cualquier pérdida, daño o uso inadecuado detectado durante las inspecciones. DESCRIPCION: El encargado de bienes y servicios mantendrá un inventario actualizado de todos los activos de la empresa y llevará a cabo inspecciones periódicas para verificar el estado y la ubicación de los activos asignados a los colaboradores. Además, se encargará de reportar cualquier pérdida, daño o uso inadecuado de los mismos. RESPONSABLE: Líder Almacén.	OBSERVACION N. 9: Se observó que el riesgo de corrupción identificado se encuentra formulado a partir de la consecuencia derivada de un posible acto de corrupción, al hacer referencia a la afectación económica por la reposición o reparación de activos. No obstante, el evento de riesgo corresponde realmente a la apropiación indebida o al uso de bienes institucionales para beneficio propio o de terceros, siendo la reposición o reparación una consecuencia de la materialización de dicho riesgo. Recomendación: Revisar y ajustar la formulación del riesgo de corrupción, de manera que el evento descrito corresponda directamente al acto susceptible de corrupción (por ejemplo, la apropiación indebida, uso no autorizado o desvío de bienes institucionales), diferenciándolo claramente de sus causas y consecuencias, conforme a la metodología institucional para la gestión integral del riesgo y los lineamientos del DAFP. OBSERVACION N. 10: Se evidenció que los controles asociados al riesgo de corrupción corresponden principalmente a actividades de carácter detectivo, orientadas a identificar pérdidas, daños o usos inadecuados de los activos mediante inspecciones e inventarios periódicos. No se identificaron controles preventivos dirigidos a disminuir la probabilidad de ocurrencia del acto de corrupción antes de su materialización. Recomendación: Evaluar la incorporación de controles

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

					preventivos que fortalezcan la gestión del riesgo de corrupción, tales como mecanismos de autorización para movimientos de bienes, segregación de funciones, controles de acceso a los activos, validaciones periódicas sobre asignaciones o cualquier otra medida que permita reducir la probabilidad de apropiación indebida o uso no autorizado de los bienes institucionales, complementando así los controles detectivos existentes.
3	RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION : Posibilidad de pérdida de la información crítica del área de bienes y servicios generada en el software Softland, debido a la falta de seguimiento y control, la ausencia de actualizaciones en el sistema y la carencia de copias de seguridad.	ALTO	Deficiencias en la gestión de la infraestructura tecnológica y de seguridad de la información en el área de bienes y servicios.	CONTROL: -Realizar mensualmente copias de seguridad del software para salvaguardar la información. DESCRIPCION: El encargado de Bienes y servicios solicita al área técnica mediante correo electrónico realizar el backup del software de almacén. RESPONSABLE: Líder Almacén.	OBSERVACION N. 11: Se evidenció que el control establece la realización de copias de seguridad de manera "mensual"; sin embargo, no define una fecha, plazo o criterio específico para su ejecución, lo que genera ambigüedad respecto a la oportunidad en que debe realizarse y dificulta su seguimiento y evaluación. Por ejemplo, bajo la definición de "mensualmente", el respaldo podría efectuarse el 31 de un mes y el siguiente el 1 del mes siguiente, cumpliéndose formalmente la periodicidad establecida, pero sin garantizar un intervalo de tiempo uniforme para la protección de la información. Recomendación: Definir una periodicidad específica para la ejecución del control, estableciendo fechas, plazos o criterios claramente verificables (por ejemplo, el último día hábil de cada mes, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente o conforme a un cronograma previamente establecido), de manera que facilite el seguimiento, la generación de evidencias y la evaluación objetiva de su cumplimiento.

OBSERVACION N. 9: Se observó que el riesgo de corrupción identificado se encuentra formulado a partir de la consecuencia derivada de un posible acto de corrupción, al hacer referencia a la afectación económica por la reposición o reparación de activos. No obstante, el evento de riesgo corresponde realmente a la apropiación indebida o al uso de bienes institucionales para beneficio propio o de terceros, siendo la reposición o reparación una consecuencia de la materialización de dicho riesgo. **Recomendación:** Revisar y ajustar la formulación del riesgo de corrupción, de manera que el evento descrito corresponda directamente al acto susceptible de corrupción (por ejemplo, la apropiación indebida, uso no autorizado o desvío de bienes institucionales), diferenciándolo claramente de sus causas y consecuencias, conforme a la metodología institucional para la gestión integral del riesgo y los lineamientos del DAFP.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

OBSERVACION N. 10: Se evidenció que los controles asociados al riesgo de corrupción corresponden principalmente a actividades de carácter detectivo, orientadas a identificar pérdidas, daños o usos inadecuados de los activos mediante inspecciones e inventarios periódicos. No se identificaron controles preventivos dirigidos a disminuir la probabilidad de ocurrencia del acto de corrupción antes de su materialización. **Recomendación:** Evaluar la incorporación de controles preventivos que fortalezcan la gestión del riesgo de corrupción, tales como mecanismos de autorización para movimientos de bienes, segregación de funciones, controles de acceso a los activos, validaciones periódicas sobre asignaciones o cualquier otra medida que permita reducir la probabilidad de apropiación indebida o uso no autorizado de los bienes institucionales, complementando así los controles detectivos existentes.

OBSERVACION N. 11: Se evidenció que el control establece la realización de copias de seguridad de manera "mensual"; sin embargo, no define una fecha, plazo o criterio específico para su ejecución, lo que genera ambigüedad respecto a la oportunidad en que debe realizarse y dificulta su seguimiento y evaluación. Por ejemplo, bajo la definición de "mensualmente", el respaldo podría efectuarse el 31 de un mes y el siguiente el 1 del mes siguiente, cumpliéndose formalmente la periodicidad establecida, pero sin garantizar un intervalo de tiempo uniforme para la protección de la información. **Recomendación:** Definir una periodicidad específica para la ejecución del control, estableciendo fechas, plazos o criterios claramente verificables (por ejemplo, el último día hábil de cada mes, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente o conforme a un cronograma previamente establecido), de manera que facilite el seguimiento, la generación de evidencias y la evaluación objetiva de su cumplimiento.

De otro lado, siguiendo con el alcance del proceso auditor, dentro de la temática de la evaluación de la gestión integral del riesgo, una vez realizadas las revisiones frente a su identificación, se procede a verificar y evaluar la ejecución de los controles propuestos por la organización para los riesgos expuestos del proceso. El proceso de verificación se expone en la siguiente tabla:

RIESGOS	EVIDENCIAS REGISTROS	C	NC	O	ANALISIS	NUMERAL NORMA
RIESGO DE GESTION: Posibilidad de pérdida y deterioro de los bienes de la entidad debido a no contar con la póliza multirriesgo para la cobertura de los bienes, provocado por una falta de control y seguimiento al inventario de bienes del canal.	Anexo 12.13 y 18.2, póliza e inventario final 2025.	X			Para este riesgo se tiene formulado los siguientes controles: CONTROL: - Asegurarse de que las pólizas estén actualizadas y renovadas Anualmente según corresponda para garantizar una cobertura continua y adecuada de los equipos del Canal. - Realizar anualmente el inventario general de los bienes para mantener actualizado el registro de los activos y asegurar un control adecuado de los mismos. DESCRIPCION: - El encargado del proceso de bienes y servicios se encarga de contratar una empresa aseguradora que suministra las pólizas correspondientes para la cobertura de equipos durante un año. - El encargado de bienes y servicios, junto con su equipo de trabajo, lleva a cabo el inventario general, el cual queda registrado en el software softlan del Canal. Esta actividad se realiza de manera anual. Durante la vigencia 2025 se ejecutaron los controles establecidos para prevenir la pérdida o deterioro de los bienes de la entidad. Se actualizó y renovó la vigencia de la póliza multirriesgo, se realizó el inventario general de activos, se actualizaron los registros en el sistema TNS y se efectuó	Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios y controle

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

				seguimiento permanente al estado y ubicación de los bienes. Como resultado, se mantuvo actualizado el inventario institucional, se garantizó la cobertura de los activos mediante la póliza vigente y no se evidenciaron situaciones que comprometieran el nivel de riesgo establecido para el proceso. De la verificación efectuada a la gestión de aseguramiento, se constató que la flota institucional está conformada por un total de ocho (8) vehículos. De estos, siete (7) cuentan con sus correspondientes pólizas de seguro, mientras que uno (1) se encuentra sin cobertura debido a su condición de inoperatividad y obsolescencia, permaneciendo inmovilizado en las instalaciones de la entidad. Asimismo, en su condición de medio de comunicación regional, la auditoría verificó la existencia del amparo específico (Póliza N.º 900001133492) para los equipos de producción, programación y transmisión embarcados en las unidades móviles y vehículos de apoyo (placas TTS 297, HWL 249, XVX 888, GHT 031 y LWY 722), precisando que los vehículos JFR 784 y KJS 776 no requieren dicho amparo al no almacenar equipos técnicos. También se anexan las coberturas de bienes inmuebles y muebles-no motorizados-. Ver tabla de bienes, parque automotor y pólizas más adelante. OBSERVACION 12: Durante la revisión de la ejecución de los controles del riesgo relacionado con la pérdida o deterioro de bienes, se evidenció que el proceso ejecuta actualmente el inventario y la administración de los activos mediante el aplicativo TNS. No obstante, en la matriz de riesgos y en la descripción del control continúa haciéndose referencia al software Softland, el cual ya no corresponde a la herramienta utilizada por el proceso. Lo anterior evidencia una desactualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, que puede generar inconsistencias entre el control documentado y su ejecución, así como dificultades para el seguimiento, la evaluación de la efectividad de los controles y futuras auditorías. Recomendación: Actualizar la matriz de riesgos, la caracterización del proceso y los demás documentos del Sistema Integrado de Gestión que aún hagan referencia al software Softland, incorporando el aplicativo actualmente utilizado (TNS), con el fin de asegurar la coherencia entre la documentación del proceso y la operación real. OBSERVACIÓN N. 13: En el seguimiento al inventario del parque automotor y a las	
--	--	--	--	---	--

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

				coberturas de la póliza de seguros de la vigencia evaluada, se constató que el vehículo BUO545 no tiene póliza todo riesgo/móvil por encontrarse inactivo y en estado de obsolescencia. Sin embargo, se evidenció que la entidad no cuenta con una constatación formal o acta de inoperatividad y desuso emitida por la dependencia competente que certifique técnicamente la inmovilización del bien, su condición técnica real y las razones para suspender la cobertura aseguradora. La falta de este soporte documental previo genera un riesgo de descontrol sobre la custodia del activo, dificulta la trazabilidad ante eventuales requerimientos de antes de control y limita el soporte técnico necesario para justificar de manera formal la no afectación de recursos públicos en el amparo del bien. Recomendación: Revisar las directrices de administración de bienes para que, en aquellos casos de activos o vehículos que dejen de prestar servicio por obsolescencia o deterioro, o mientras se expidan las respectivas pólizas o renovaciones, se protocolice de manera inmediata un acta técnica de inspección e inoperatividad. Lo anterior permitirá sustentar documentalmente la suspensión de coberturas de seguro, garantizar la custodia en parqueadero oficial y servir de insumo técnico inmediato para surtir el trámite de baja y la actualización del sistema TNS. OBSERVACIÓN N. 14: Durante la revisión del inventario de parque automotor y del amparo de la póliza de seguros de la vigencia evaluada, se identificó que el vehículo BUO545 no cuenta con cobertura de póliza de seguro todo riesgo/móvil. Al consultar la causa, la dependencia informó que el automotor se encuentra fuera de uso, inoperativo y en condición de obsolescencia. Si bien la no contratación de la póliza obedece a criterios de costo-beneficio por su inoperatividad, se evidencia que el bien continúa registrado formalmente en el inventario activo de la entidad y en las dependencias de tránsito sin que se haya formalizado su proceso de baja y disposición final. Esta situación genera un riesgo de desactualización del estado de los activos, posible causación de pasivos por impuestos/tasas de rodamiento y una brecha en la formalización de la baja del bien en el aplicativo TNS. Recomendación: Revisar la situación técnica y jurídica del vehículo inoperativo con el fin de agilizar los trámites ante el Comité de Bajas de la entidad para resolver la situación del automotor. Asimismo, asegurar que, mientras se surte dicho procedimiento, el automotor permanezca debidamente custodiado e inmovilizado, garantizando la consistencia entre la realidad	
--	--	--	--	--	--



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: V-GE-P01-F08

Versión: 03

Fecha: septiembre 24 de 2021

				física de la flota vehicular y los registros contables e inventarios de la entidad.	
RIESGO DE CORRUPCION: Posibilidad de afectación económica al reponer o reparar activos en el área de bienes y servicios, debido a la apropiación indebida de activos o su uso para beneficio personal o de un tercero, como resultado de la falta de controles de seguridad efectivos y supervisión adecuada.	Anexo 18.2. inventario final 2025.		X	Para este riesgo se tiene formulado los siguientes controles: CONTROL: - Llevar a cabo dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores para verificar su estado y ubicación. - Realizar un (1) inventario detallado de los activos, incluyendo su asignación, y reportar cualquier pérdida, daño o uso inadecuado detectado durante las inspecciones. DESCRIPCION: El encargado de bienes y servicios mantendrá un inventario actualizado de todos los activos de la empresa y llevará a cabo inspecciones periódicas para verificar el estado y la ubicación de los activos asignados a los colaboradores. Además, se encargará de reportar cualquier pérdida, daño o uso inadecuado de los mismos. RESPONSABLE: Líder Almacén. Para la vigencia 2025, se evidenció que el control definido para el riesgo de corrupción "Posibilidad de afectación económica al reponer o reparar activos en el área de bienes y servicios, debido a la apropiación indebida de activos o su uso para beneficio personal o de un tercero", no fue posible verificarlo en su totalidad conforme a lo establecido en la matriz de riesgos del proceso. Si bien se aportó como evidencia el inventario general de la vigencia 2025, no se suministraron registros que acrediten la realización de las dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores definidas en el control, las cuales constituyen una actividad diferente al inventario anual. HALLAZGO N. 2: Incumplimiento en la ejecución y evidencia de los controles definidos para el riesgo de corrupción asociado a la apropiación indebida de activos. Condición: Se evidenció que el control definido para el riesgo de corrupción "Posibilidad de afectación económica al reponer o reparar activos en el área de bienes y servicios, debido a la apropiación indebida de activos o su uso para beneficio personal o de un tercero", no fue posible verificarlo en su totalidad conforme a lo establecido en la matriz de riesgos del proceso. Si bien se aportó como evidencia el inventario general de la vigencia 2025, no se suministraron registros que acrediten la realización de las dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores definidas en el control, las cuales constituyen una actividad diferente al inventario anual. Parala acreditación del	Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios controle

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

				control de anexo el inventario final y la matriz de riesgos del proceso Criterio: Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios y controles definidos para el riesgo de corrupción relacionado con la apropiación indebida de activos, en la cual se establece como control la realización de dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores para verificar su estado y ubicación, además de un (1) inventario detallado de los activos y el reporte de cualquier pérdida, daño o uso inadecuado detectado. Causa: Debilidades en la ejecución, documentación y conservación de las evidencias de los controles asociados a la gestión del riesgo, así como falta de alineación entre el control documentado y la actividad efectivamente ejecutada. Efecto: Se afecta la trazabilidad y la capacidad de demostrar la ejecución integral del control establecido, limitando la verificación de su efectividad para detectar oportunamente situaciones de pérdida, uso indebido o apropiación de activos institucionales. Recomendación: Ejecutar y documentar rigurosamente las actividades de inspección periódica conforme a la frecuencia y metodología establecidas en la matriz de riesgos vigente, conservando las actas y registros que permitan verificar su realización y resultados, y/o, Acción de Alineación y Rediseño (SIG), En caso de que el proceso determine que el mecanismo operativo aplicado en la práctica (como el inventario consolidado) es la herramienta idónea para gestionar dicho riesgo, se recomienda gestionar de manera inmediata ante la Oficina de Planeación la revisión, ajuste y actualización formal de la formulación del control en la Matriz de Riesgos. Lo anterior, con el fin de garantizar la debida coherencia entre el riesgo identificado, el control documentado y la actividad realmente ejecutada dentro del Sistema Integrado de Gestión.	
--	--	--	--	---	--



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: V-GE-P01-F08

Versión: 03

Fecha: septiembre 24 de 2021

RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: Posibilidad de pérdida de la información crítica del área de bienes y servicios generada en el software Softland, debido a la falta de seguimiento y control, la ausencia de actualizaciones en el sistema y la carencia de copias de seguridad.		x	Para este riesgo se tienen formulados los siguientes controles: CONTROL: -Realizar mensualmente copias de seguridad del software para salvaguardar la información. DESCRIPCION: El encargado de Bienes y servicios solicita al área técnica mediante correo electrónico realizar el backup del software de almacén. RESPONSABLE: Líder Almacen. El control establece que el encargado de Bienes y Servicios debe solicitar mensualmente, mediante correo electrónico, al área técnica la realización de las copias de seguridad del software. Sin embargo, durante la auditoría el proceso informó que las copias de seguridad son realizadas diariamente por el área técnica bajo la metodología 3-2-1, actividad que difiere de la definida en la matriz de riesgos. Adicionalmente, no se aportó evidencia que permitiera verificar el cumplimiento del control conforme a lo documentado, toda vez que como soporte únicamente se suministró una imagen de una carpeta denominada "2025", la cual no acredita la ejecución de las solicitudes mensuales ni permite comprobar la periodicidad, alcance o realización de las copias de seguridad. HALLAZGO N. 3: Debilidades en la ejecución, documentación y evidencia del control definido para el riesgo de seguridad de la información. Condición: Se evidenciaron debilidades en la ejecución, documentación y evidencia del control definido para el riesgo de seguridad de la información "Posibilidad de pérdida de la información crítica del área de bienes y servicios generada en el software Softland, debido a la falta de seguimiento y control, la ausencia de actualizaciones en el sistema y la carencia de copias de seguridad", toda vez que el control establece que el encargado de Bienes y Servicios debe solicitar mensualmente, mediante correo electrónico, al área técnica la realización de las copias de seguridad del software. Sin embargo, durante la auditoría el proceso informó que las copias de seguridad son realizadas diariamente por el área técnica bajo la metodología 3-2-1, actividad que difiere de la definida en la matriz de riesgos. Adicionalmente, no se aportó evidencia que permitiera verificar el cumplimiento del control conforme a lo documentado, toda vez que como soporte únicamente se suministró una imagen de una carpeta denominada "2025", la cual no acredita la ejecución de las solicitudes mensuales ni permite comprobar la periodicidad, alcance o realización de las copias de seguridad. Criterio: Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y	Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios de de de y y controle
--	--	---	---	---

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

				Servicios, en la cual se establece como control la realización mensual de copias de seguridad del software mediante solicitud del encargado de Bienes y Servicios al área técnica por correo electrónico, con el fin de salvaguardar la información crítica del proceso. Causa: Debilidades en la formulación, ejecución, documentación y seguimiento de los controles asociados a la gestión del riesgo, así como falta de actualización de la matriz de riesgos frente a la operación real del proceso. Efecto: Se afecta la trazabilidad y la capacidad de demostrar la ejecución efectiva del control definido para mitigar el riesgo, generando inconsistencias entre el control documentado y la operación real del proceso, lo que dificulta evaluar la efectividad de las medidas implementadas para garantizar la disponibilidad e integridad de la información crítica. Recomendación: Se recomienda revisar y actualizar la formulación del control para que refleje las actividades que realmente ejecuta el proceso, definiendo claramente el responsable, la frecuencia, el mecanismo de ejecución y las evidencias requeridas para demostrar su cumplimiento. Así mismo, fortalecer la documentación y conservación de los soportes de ejecución del control, mediante registros verificables, tales como solicitudes efectuadas, bitácoras, reportes de ejecución, logs de respaldo u otros mecanismos que permitan evidenciar de manera objetiva la realización y seguimiento de las copias de seguridad.	
--	--	--	--	--	--

En las siguientes tablas se relacionan las pólizas y vigencias de los bienes y parque automotriz:



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: V-GE-P01-F08

Versión: 03

Fecha: septiembre 24 de 2021

	PLACA	VEHICULO	NUMERO DE POLIZA	COBERTURA	VIGENCIA POLIZA PARTE 1	VIGENCIA POLIZA PARTE 2
1	LWY 722	CHEVROLET FVR MOVIL SONY	900001328434	* DAÑOS A TERCEROS * DAÑOS AL CARRO * HURTO AL CARRO * ACCIDENTES * ASISTENCIA	DESDE 05 FEBRERO 2025 HASTA 05 DE MARZO DE 2025	DESDE 05 MARZO 2025 HASTA 05 DE MARZO DE 2026
2	KJS 776	BUSETA VOLKSWAGEN CRAFTER 50	900001199531	* DAÑOS A TERCEROS * DAÑOS AL CARRO * HURTO AL CARRO * ACCIDENTES * ASISTENCIA	DESDE 5 JULIO DE 2024 HASTA 5 DE JULIO DE 2025	DESDE 5 JULIO DE 2025 HASTA 5 DE JULIO DE 2026
3	TTS 297	MOVIL CHEVROLET NQR PANASONIC	900001219151	* DAÑOS A TERCEROS * DAÑOS AL CARRO * HURTO AL CARRO * ACCIDENTES * ASISTENCIA	DESDE 13 DE AGOSTO DE 2024 HASTA 13 DE AGOSTO DE 2025	DESDE 13 DE AGOSTO DE 2025 HASTA 13 DE AGOSTO DE 2026
4	JFR 784	CAMIONETA NISSAN NP300 FRONTIER	40007657439	* DAÑOS A TERCEROS * DAÑOS AL CARRO * HURTO AL CARRO * ACCIDENTES * ALTERNATIVAS DE MOVILIDAD * ASISTENCIA * LLAVES * VIAJES	DESDE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025	DESDE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2026
5	HWL 249	KIA K2700 FLY AWAY	40006786073	* DAÑOS A TERCEROS * DAÑOS AL CARRO * HURTO AL CARRO * ACCIDENTES * ASISTENCIA	DESDE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	DESDE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
6	XVX 888	MOVIL NPR T29 IKEGAMI	40005525039	* DAÑOS A TERCEROS * DAÑOS AL CARRO * HURTO AL CARRO * ASISTENCIA	DESDE 6 DE NOVIEMBRE DE 2024 HASTA 6 DE NOVIEMBRE DE 2025	DESDE 6 DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA 6 DE NOVIEMBRE DE 2026
7	GHT 031	BUSETA CITROEN JUMPER MOVIL DIGITAL	900000903165	* DAÑOS A TERCEROS * DAÑOS AL CARRO * HURTO AL CARRO * ACCIDENTES * ASISTENCIA	DESDE 29 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA 29 DE DICIEMBRE DE 2025	DESDE 29 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA 29 DE DICIEMBRE DE 2026

SEDE	NOMBRE	VALOR ASEGURADO DICIEMBRE 2025
SEDE 1	PRODUCCION CUCUTA	\$ 12,079,056,548.00
SEDE 2	FLORIDABLANCA	\$ 19,920,332,689.00
SEDE 3	MOVIL IKEGAMI	\$ 2,227,179,735.00
SEDE 4	UNIDAD MOVIL 3 FLY	\$ 847,941,389.00
SEDE 5	MOVIL PANASONIC	\$ 2,047,712,424.00
SEDE 6	CERRO GUARIGUA	\$ 216,000,000.00
SEDE 7	CERRO BARRANCABERMEJA	\$ 130,000,000.00
SEDE 8	CERRO TRINIDAD	\$ 139,000,000.00
SEDE 9	CERRO CHINACOTA	\$ 123,000,000.00
SEDE 10	CERRO ORIENTE	\$ 104,000,000.00
SEDE 11	CERRO TASAJERO	\$ 95,000,000.00
SEDE 12	CERRO PUEBLO NUEVO	\$ 214,000,000.00
SEDE 13	CERRO SABOYA	\$ 59,438,400.00
SEDE 14	MOVIL SONY	\$ 9,340,806,979.00
SEDE 15	MOVIL DIGITAL	\$ 465,750,814.00
SEDE 16	PLANTAS ELECTRICAS	\$ 612,685,384.00
	TOTAL SEDES	\$ 48,621,904,362.00
	FRAUDE	\$ 100,000,000.00
	RESPONSABILIDAD CIVIL DAÑOS A TERCEROS	\$ 1,500,000,000.00

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

COBERTURAS PRINCIPALES (SUMATORIA DE TODAS LAS SEDES ASEGURADAS)						
Artículo	Valor asegurable	Valor Índice variable	Valor total asegurable	Total valor asegurado terremoto, temblor de tierra, erupción volcánica, tsunami y maremoto	Total valor asegurado asonada, motín, conmoción civil o popular, huelga, y actos mal intencionados de terceros y terrorismo	Total valor asegurado daños materiales
Equipo electrónico fijo	\$ 20,992,736,326	\$ -	\$ 20,992,736,326	\$ 20,992,736,326	\$ 20,992,736,326	\$ 20,992,736,326
Contenidos	\$ 1,063,701,199	\$ -	\$ 1,063,701,199	\$ 1,063,701,199	\$ 1,063,701,199	\$ 1,063,701,199
Equipo electrónico móvil y/o portátil	\$ 12,710,109,925	\$ 217,966,661	\$ 12,928,076,586	\$ 12,710,109,925	\$ 12,710,109,925	\$ 12,710,109,925
Maquinaria y equipo	\$ 909,273,843	\$ -	\$ 909,273,843	\$ 909,273,843	\$ 909,273,843	\$ 909,273,843
VALOR TOTAL	\$ 35,675,821,293	\$ 217,966,661	\$ 35,893,787,954	\$ 35,675,821,293	\$ 35,675,821,293	\$ 35,675,821,293
COBERTURAS ADICIONALES						
Artículo	Total valor asegurado Daño interno en equipo electrónico	Total valor asegurado Rotura de maquinaria	Total valor asegurado Amparo para equipos móviles y portátiles fuera de los predios asegurados			
Equipo electrónico fijo	\$ -	\$ 20,992,736,326	\$ -			
Equipo electrónico móvil y/o portátil	\$ 12,710,109,925	\$ -	\$ 12,710,109,925			
Maquinaria y equipo	\$ -	\$ 909,273,843	\$ -			
VALOR TOTAL	\$ 12,710,109,925	\$ 21,902,010,169	\$ 12,710,109,925			

OBSERVACION 12: Durante la revisión de la ejecución de los controles del riesgo relacionado con la pérdida o deterioro de bienes, se evidenció que el proceso ejecuta actualmente el inventario y la administración de los activos mediante el aplicativo TNS. No obstante, en la matriz de riesgos y en la descripción del control continúa haciéndose referencia al software Softland, el cual ya no corresponde a la herramienta utilizada por el proceso. Lo anterior evidencia una desactualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, que puede generar inconsistencias entre el control documentado y su ejecución, así como dificultades para el seguimiento, la evaluación de la efectividad de los controles y futuras auditorías. **Recomendación:** Actualizar la matriz de riesgos, la caracterización del proceso y los demás documentos del Sistema Integrado de Gestión que aún hagan referencia al software Softland, incorporando el aplicativo actualmente utilizado (TNS), con el fin de asegurar la coherencia entre la documentación del proceso y la operación real.

HALLAZGO N. 2: ~~Incumplimiento en la ejecución y evidencia de los controles definidos para el riesgo de corrupción asociado a la apropiación indebida de activos.~~ **Condición:** ~~Se evidenció que el control definido para el riesgo de corrupción "Posibilidad de afectación económica al reponer o reparar activos en el área de~~

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

bienes y servicios, debido a la apropiación indebida de activos o su uso para beneficio personal o de un tercero", no fue posible verificarlo en su totalidad conforme a lo establecido en la matriz de riesgos del proceso. Si bien se aportó como evidencia el inventario general de la vigencia 2025, no se suministraron registros que acrediten la realización de las dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores definidas en el control, las cuales constituyen una actividad diferente al inventario anual. Parala acreditación del control de anexo el inventario final y la matriz de riesgos del proceso **Criterio:** Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios y controles definidos para el riesgo de corrupción relacionado con la apropiación indebida de activos, en la cual se establece como control la realización de dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores para verificar su estado y ubicación, además de un (1) inventario detallado de los activos y el reporte de cualquier pérdida, daño o uso inadecuado detectado. **Causa:** Debilidades en la ejecución, documentación y conservación de las evidencias de los controles asociados a la gestión del riesgo, así como falta de alineación entre el control documentado y la actividad efectivamente ejecutada. **Efecto:** Se afecta la trazabilidad y la capacidad de demostrar la ejecución integral del control establecido, limitando la verificación de su efectividad para detectar oportunamente situaciones de pérdida, uso indebido o apropiación de activos institucionales. **Recomendación:** Se recomienda ejecutar y documentar las actividades de inspección conforme a la frecuencia establecida en la matriz de riesgos, conservando las evidencias que permitan verificar su realización y resultados. En caso de que el proceso haya adoptado un mecanismo diferente para ejercer dicho control, se recomienda revisar y actualizar formalmente la formulación del control, con el fin de garantizar la coherencia entre el riesgo identificado, el control documentado y la actividad realmente ejecutada.

Respuesta del Hallazgo:

"Frente al hallazgo identificado, se precisa que el proceso de Gestión de Bienes y Servicios realiza la verificación física de los bienes asignados a los colaboradores mediante jornadas de inspección que comprenden la totalidad de las dependencias del Canal TRO, y no únicamente una muestra o dependencia determinada.

En este sentido, las inspecciones establecidas en el control de riesgos se desarrollan mediante la revisión física de los activos asignados en las diferentes dependencias, verificando su existencia, ubicación, estado y responsable, permitiendo identificar oportunamente novedades relacionadas con pérdida, deterioro, traslado, uso inadecuado o cualquier otra situación que pueda afectar los activos institucionales.

Es importante precisar que, aunque en la matriz de riesgos se establece la realización de dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores, operativamente estas se realizan de manera integral sobre las diferentes dependencias del Canal, abarcando la totalidad de los bienes objeto de control.

La cobertura sobre todas las dependencias permite que el control tenga un alcance superior al de una revisión parcial, dado que se verifica la ubicación y existencia de los activos institucionales en los diferentes espacios y áreas donde se encuentran asignados.

En atención a lo señalado por la auditoría, y con el propósito de acreditar la ejecución integral del control establecido en la matriz de riesgos, se anexan las dos (2) inspecciones realizadas durante la vigencia 2025."

Respuesta Oficina de Control Interno:

Revisada la respuesta de la dependencia auditada, esta Oficina desestima los descargos presentados y determina mantener el hallazgo, fundamentado en los siguientes criterios técnicos:

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

- Confusión entre Actividad Misional y Ejecución del Control: La elaboración del inventario final de vigencia constituye el cumplimiento de una función operativa y misional ordinaria del área de Almacén. Sin embargo, dicha actividad no acredita la ejecución del control preventivo tal como fue diseñado en la Matriz del SIG para mitigar el Riesgo de Corrupción (apropiación indebida o uso de activos para beneficio personal), el cual exigía una secuencia metodológica continua compuesta por dos (2) inspecciones periódicas de verificación y el reporte formal de novedades o pérdidas previo al consolidado.
- Ineficacia Operacional del Control de Riesgo: Ejecutar el inventario únicamente como un trámite de cierre anual, omitiendo las inspecciones y verificaciones intermedias programadas, desnaturaliza la función preventiva del control y deja desprotegida a la entidad frente a posibles desviaciones o pérdidas de activos durante el transcurso de la vigencia.
- Oportunidad de Rediseño: Si el líder del proceso considera que las actividades ordinarias de su gestión absorben o reemplazan la mecánica del control inscrito, es su deber gestionar ante la Oficina de Planeación la reestructuración de la Matriz de Riesgos. Mientras dicha modificación no formalice el procedimiento en el SIG, el control vigente es de obligatorio cumplimiento.

En consecuencia, el hallazgo se mantiene con modificación en la recomendación quedando así:

HALLAZGO N. 2: Incumplimiento en la ejecución y evidencia de los controles definidos para el riesgo de corrupción asociado a la apropiación indebida de activos. Condición: Se evidenció que el control definido para el riesgo de corrupción "Posibilidad de afectación económica al reponer o reparar activos en el área de bienes y servicios, debido a la apropiación indebida de activos o su uso para beneficio personal o de un tercero", no fue posible verificarlo en su totalidad conforme a lo establecido en la matriz de riesgos del proceso. Si bien se aportó como evidencia el inventario general de la vigencia 2025, no se suministraron registros que acrediten la realización de las dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores definidas en el control, las cuales constituyen una actividad diferente al inventario anual. Paralela acreditación del control de anexo el inventario final y la matriz de riesgos del proceso **Criterio:** Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios y controles definidos para el riesgo de corrupción relacionado con la apropiación indebida de activos, en la cual se establece como control la realización de dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores para verificar su estado y ubicación, además de un (1) inventario detallado de los activos y el reporte de cualquier pérdida, daño o uso inadecuado detectado. **Causa:** Debilidades en la ejecución, documentación y conservación de las evidencias de los controles asociados a la gestión del riesgo, así como falta de alineación entre el control documentado y la actividad efectivamente ejecutada. **Efecto:** Se afecta la trazabilidad y la capacidad de demostrar la ejecución integral del control establecido, limitando la verificación de su efectividad para detectar oportunamente situaciones de pérdida, uso indebido o apropiación de activos institucionales. **Recomendación:** Ejecutar y documentar rigurosamente las actividades de inspección periódica conforme a la frecuencia y metodología establecidas en la matriz de riesgos vigente, conservando las actas y registros que permitan verificar su realización y resultados, y/o, Acción de Alineación y Rediseño (SIG), En caso de que el proceso determine que el mecanismo operativo aplicado en la práctica (como el inventario consolidado) es la herramienta idónea para gestionar dicho riesgo, se recomienda gestionar de manera inmediata ante la Oficina de Planeación la revisión, ajuste y actualización formal de la formulación del control en la Matriz de Riesgos. Lo anterior, con el fin de garantizar la debida coherencia entre el riesgo identificado, el control documentado y la actividad realmente ejecutada dentro del Sistema Integrado de Gestión.

HALLAZGO N. 3: Debilidades en la ejecución, documentación y evidencia del control definido para el riesgo de seguridad de la información. Condición: Se evidenciaron debilidades en la ejecución, documentación y evidencia del control definido para el riesgo de seguridad de la información "Posibilidad de pérdida de la información crítica del área de bienes y servicios generada en el software Softland, debido a la

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

falta de seguimiento y control, la ausencia de actualizaciones en el sistema y la carencia de copias de seguridad", toda vez que el control establece que el encargado de Bienes y Servicios debe solicitar mensualmente, mediante correo electrónico, al área técnica la realización de las copias de seguridad del software. Sin embargo, durante la auditoría el proceso informó que las copias de seguridad son realizadas diariamente por el área técnica bajo la metodología 3-2-1, actividad que difiere de la definida en la matriz de riesgos. Adicionalmente, no se aportó evidencia que permitiera verificar el cumplimiento del control conforme a lo documentado, toda vez que como soporte únicamente se suministró una imagen de una carpeta denominada "2025", la cual no acredita la ejecución de las solicitudes mensuales ni permite comprobar la periodicidad, alcance o realización de las copias de seguridad. **Criterio:** Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, en la cual se establece como control la realización mensual de copias de seguridad del software mediante solicitud del encargado de Bienes y Servicios al área técnica por correo electrónico, con el fin de salvaguardar la información crítica del proceso. **Causa:** Debilidades en la formulación, ejecución, documentación y seguimiento de los controles asociados a la gestión del riesgo, así como falta de actualización de la matriz de riesgos frente a la operación real del proceso. **Efecto:** Se afecta la trazabilidad y la capacidad de demostrar la ejecución efectiva del control definido para mitigar el riesgo, generando inconsistencias entre el control documentado y la operación real del proceso, lo que dificulta evaluar la efectividad de las medidas implementadas para garantizar la disponibilidad e integridad de la información crítica. **Recomendación:** Se recomienda revisar y actualizar la formulación del control para que refleje las actividades que realmente ejecuta el proceso, definiendo claramente el responsable, la frecuencia, el mecanismo de ejecución y las evidencias requeridas para demostrar su cumplimiento. Así mismo, fortalecer la documentación y conservación de los soportes de ejecución del control, mediante registros verificables, tales como solicitudes efectuadas, bitácoras, reportes de ejecución, logs de respaldo u otros mecanismos que permitan evidenciar de manera objetiva la realización y seguimiento de las copias de seguridad.

Respuesta del Hallazgo:

"Frente al hallazgo identificado, el proceso de Gestión de Bienes y Servicios se permite precisar que, si bien la matriz de riesgos establece como mecanismo de control la solicitud mensual de copias de seguridad por parte del responsable del proceso al área técnica, la realización, administración y custodia de las copias de seguridad corresponde directamente al área técnica de la entidad.

Durante la vigencia 2025, la información generada y administrada a través del software utilizado por el proceso contó con un esquema de respaldo implementado por el área técnica, mediante la realización de copias de seguridad de manera diaria, bajo la metodología establecida por dicha área.

En este sentido, la ausencia de correos electrónicos mensuales enviados desde Bienes y Servicios no significa que la información del proceso haya permanecido sin respaldo o que el control de seguridad de la información no se haya ejecutado. Por el contrario, el área técnica cuenta con los mecanismos y las copias de seguridad correspondientes, siendo esta dependencia la encargada de ejecutar y administrar técnicamente dichos respaldos.

Por lo anterior, se considera que la finalidad del control establecido en la matriz de riesgos, consistente en salvaguardar la información crítica del proceso y mitigar el riesgo de pérdida de información, se encuentra atendida mediante el esquema de copias de seguridad implementado por el área técnica.

No obstante, el proceso de Gestión de Bienes y Servicios tendrá en cuenta las recomendaciones y observaciones formuladas por la auditoría como una oportunidad de mejora y, en el marco de la mejora continua, realizará los ajustes que resulten necesarios en la matriz de riesgos y en la documentación de los

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

controles, procurando que estos reflejen de manera coherente las actividades que efectivamente se desarrollan en la operación del proceso.”

Respuesta Oficina Control Interno:

La OCI desestima los descargos y mantiene el hallazgo. La alegación de que el Área Técnica ejecuta respaldos automáticos diarios confirma que el control inscrito en la Matriz de Riesgos de Bienes y Servicios (solicitud mensual por correo) no se ejecuta en la forma ni por el canal formalmente aprobado. Delegar la responsabilidad de manera informal sin evidencia documental vulnera la trazabilidad de la seguridad de la información del proceso. Se recomienda reestructurar ante la Oficina de Planeación la formulación de este control en la Matriz de Riesgos, de forma que defina el rol real de Bienes y Servicios (ej. receptor o verificador del reporte de respaldos del Área Técnica) e incorporar bitácoras o logs verificables de custodia.

OBSERVACIÓN N. 13: En el seguimiento al inventario del parque automotor y a las coberturas de la póliza de seguros de la vigencia evaluada, se constató que el vehículo BUO545 no tiene póliza todo riesgo/móvil por encontrarse inactivo y en estado de obsolescencia. Sin embargo, se evidenció que la entidad no cuenta con una constatación formal o acta de inoperatividad y desuso emitida por la dependencia competente que certifique técnicamente la inmovilización del bien, su condición técnica real y las razones para suspender la cobertura aseguradora. La falta de este soporte documental previo genera un riesgo de descontrol sobre la custodia del activo, dificulta la trazabilidad ante eventuales requerimientos de entes de control y limita el soporte técnico necesario para justificar de manera formal la no afectación de recursos públicos en el amparo del bien.

Recomendación: Revisar las directrices de administración de bienes para que, en aquellos casos de activos o vehículos que dejen de prestar servicio por obsolescencia o deterioro, o mientras se expidan las respectivas pólizas o renovaciones, se protocolice de manera inmediata un acta técnica de inspección e inoperatividad. Lo anterior permitirá sustentar documentalmente la suspensión de coberturas de seguro, garantizar la custodia en parqueadero oficial y servir de insumo técnico inmediato para surtir el trámite de baja y la actualización del sistema TNS.

OBSERVACIÓN N. 14: Durante la revisión del inventario de parque automotor y del amparo de la póliza de seguros de la vigencia evaluada, se identificó que el vehículo BUO545 no cuenta con cobertura de póliza de seguro todo riesgo/móvil. Al consultar la causa, la dependencia informó que el automotor se encuentra fuera de uso, inoperativo y en condición de obsolescencia. Si bien la no contratación de la póliza obedece a criterios de costo-beneficio por su inoperatividad, se evidencia que el bien continúa registrado formalmente en el inventario activo de la entidad y en las dependencias de tránsito sin que se haya formalizado su proceso de baja y disposición final. Esta situación genera un riesgo de desactualización del estado de los activos, posible causación de pasivos por impuestos/tasas de rodamiento y una brecha en la formalización de la baja del bien en el aplicativo TNS. **Recomendación:** Revisar la situación técnica y jurídica del vehículo inoperativo con el fin de agilizar los trámites ante el Comité de Bajas de la entidad para resolver la situación del automotor. Asimismo, asegurar que, mientras se surte dicho procedimiento, el automotor permanezca debidamente custodiado e inmovilizado, garantizando la consistencia entre la realidad física de la flota vehicular y los registros contables e inventarios de la entidad.

Respuesta Oficina de Control Interno a las OBSERVACIONES N. 1-14:

Una vez analizados los descargos, aclaraciones y soportes documentales allegados por el proceso de Gestión de Bienes y Servicios frente a las Observaciones No. 1 a 14 notificadas en el informe preliminar, esta Oficina

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

destaca que la dependencia considera las recomendaciones como oportunidades de mejora para la consolidación del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

De la evaluación técnica de la respuesta se extraen las siguientes precisiones:

- Gestión Tecnológica y Seguridad (Obs. 11 y 12): Aunque operativamente la entidad ejecuta respaldos informáticos diarios y opera mediante el aplicativo TNS, la matriz de riesgos mantuvo referencias desactualizadas a herramientas anteriores (Softland) y omisiones en la formalización de plazos para verificar evidencias. El proceso se comprometió a actualizar de inmediato estos instrumentos ante la Oficina de Planeación.
- Administración de Bienes y Flota Vehicular (Obs. 13 y 14): Se constató que frente al vehículo BUO545 la entidad adelantó gestiones previas (Acta de Comité de Bajas No. 3 de septiembre de 2025 y avalúo remitió a Secretaría General en diciembre de 2025). No obstante, se ratifica la necesidad de establecer actas inmediatas de inoperatividad que soporten la suspensión de coberturas aseguradoras y agilicen la desincorporación física, jurídica y contable del bien para evitar pasivos por rodamiento o deficiencias de custodia.
- Procedimientos y Plan de Compras (Obs. 1 a 10): Se ratifica la necesidad de ajustar los procedimientos A-GB-P01 y A-GB-P02 incorporando tiempos de respuesta, roles interinstitucionales explícitos y la articulación formal con el Manual de Contratación (Acuerdo 018 de 2025).

Las Observaciones No. 1 a 14 se mantienen vigentes en el informe definitivo.

4) Gestión en articulación y ejecución presupuestal:

En cumplimiento del objetivo de auditoría, en lo que refiere a la articulación y ejecución presupuestal, entendiendo dicho alcance como la articulación tanto para la formulación y preparación presupuestal como también, la ejecución de la misma, se procedió a hacer un análisis y revisión de la ejecución presupuestal del proceso, que de forma detallada se desarrolla en las siguientes tablas:

EJECUCION Y ARTICULACION PRESUPUESTAL	ANALISIS	EVIDENCIA
Describa la forma en que la planeación presupuestal del proceso estuvo articulada con el Plan Anual de Adquisiciones y con las necesidades del proceso durante la vigencia 2025, indicando los recursos asignados, su ejecución, las modificaciones realizadas (si las hubo) y contratos o compromisos ejecutados.	El proceso se desarrolló tomando como referencia las actividades establecidas para la planeación de las compras institucionales y el Manual A-GB-P01-M01 – Manual Elaboración Plan de Compras, así como los formatos establecidos para tal fin, entre ellos el A-GB-P01-F01 – Formato Anteproyecto de Compras por Dependencias y el A-GB-P01-F02 – Formato Plan de Compras Consolidado. 1. Solicitud y recopilación de las necesidades de las dependencias Como parte de la etapa inicial de planeación, se solicitó a las diferentes dependencias del Canal TRO la identificación de las necesidades de bienes, servicios, mantenimientos, suministros y demás adquisiciones requeridas para el desarrollo de sus actividades durante la vigencia 2025.	21.1 Ejecución presupuestal 2025 21.2 Plan anual de adquisiciones



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: V-GE-P01-F08

Versión: 03

Fecha: septiembre 24 de 2021

Estas necesidades fueron recopiladas mediante los formatos establecidos para el anteproyecto de compras por dependencias. Dentro de los soportes aportados se encuentra el **A-GB-P01-F01 – Anteproyecto Plan de Compras por Dependencias – Vigencia 2025**, en el cual se registran las necesidades de adquisición y las cantidades requeridas.

De igual manera, el archivo **A-GB-P01-F02 – Plan de Compras Consolidado 2025** contiene la información consolidada de las necesidades reportadas por las diferentes áreas. El documento incluye un libro denominado “Consolidado 2025” y libros correspondientes a la información recibida de las diferentes dependencias.

2. Consolidación de la información

Una vez recibida la información de las dependencias, el área de Bienes y Servicios procedió a su revisión y consolidación, con el propósito de estructurar el Plan de Compras de la vigencia 2025.

Como evidencia de esta actividad, el **9 de septiembre de 2024** se remitió por correo electrónico a las áreas de Presupuesto, Financiera, Secretaría General, Planeación y Control Interno, entre otras, el **Plan de Compras 2025 consolidado en formato Excel**, indicando expresamente que el archivo contenía el libro denominado “Consolidado 2025” y los demás libros con la información recibida de cada jefe de área.

Esta actuación permite evidenciar la consolidación de las necesidades reportadas por las dependencias y su puesta en conocimiento de las áreas que intervienen en la planeación institucional.

3. Articulación con la planeación presupuestal

Posteriormente, se realizó la articulación entre las necesidades identificadas en el Plan de Compras y la disponibilidad y programación presupuestal de la entidad.

Como evidencia de esta actividad, el **20 de enero de 2025**, el área de Presupuesto remitió al área de Bienes y Servicios la relación de los **valores aprobados presupuestalmente para el Plan de Compras 2025**, solicitando que fueran revisados y tenidos en cuenta para las futuras adquisiciones.

Este soporte evidencia la interacción entre las áreas de Bienes y Servicios y Presupuesto, mediante la cual se verificaron y relacionaron los valores aprobados presupuestalmente frente a las adquisiciones previstas en el Plan de Compras.

4. Elaboración y consolidación del Plan de Compras



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: V-GE-P01-F08

Versión: 03

Fecha: septiembre 24 de 2021

Con la información suministrada por las dependencias y la correspondiente articulación presupuestal, se estructuró el **A-GB-P01-F02 – Plan de Compras Consolidado – Vigencia 2025**, en el cual se incorporaron las necesidades de las diferentes áreas, incluyendo la descripción de los bienes y servicios, presentación, cantidades, precios unitarios y valores totales, según la información disponible para la planeación.

El documento consolidado cuenta con información de diferentes dependencias, entre ellas Archivo Audiovisual, Talento Humano, Financiera y Presupuestal, Almacén, Mejoramiento Continuo, Planeación, Gestión Documental y Comercial, lo que evidencia que la construcción del plan involucró la recopilación de las necesidades de las distintas áreas de la entidad.

5. Ejecución y seguimiento de la planeación

La planeación realizada constituyó la base para orientar las adquisiciones de la vigencia 2025, permitiendo que las solicitudes de compra y contratación fueran articuladas con las necesidades previamente identificadas y con los valores contemplados en la planeación presupuestal.

Por lo anterior, se amplía la respuesta inicialmente presentada, precisando que durante la vigencia correspondiente a la planeación del año 2025 se desarrollaron actividades tendientes a garantizar que las necesidades de adquisición de las diferentes dependencias fueran identificadas, consolidadas y articuladas con la planeación presupuestal institucional, contando como soportes con los formatos **A-GB-P01-F01 y A-GB-P01-F02**, así como con los correos electrónicos mediante los cuales se solicitó, consolidó y remitió la información y se comunicaron los valores aprobados presupuestalmente.

Como evidencia se anexan:

- A-GB-P01-F01 – Anteproyecto Plan de Compras por Dependencias – Vigencia 2025.
- A-GB-P01-F02 – Plan de Compras Consolidado – Vigencia 2025.
- Correo electrónico del 9 de septiembre de 2024 mediante el cual se remite el Plan de Compras 2025 consolidado a las áreas correspondientes.
- Correo electrónico del 20 de enero de 2025 mediante el cual Presupuesto remite la relación de valores aprobados presupuestalmente para el Plan de Compras 2025.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

5) Gestión de planes de mejoramiento:

En cumplimiento del objetivo de la auditoría, en lo referente al seguimiento y evaluación de la gestión de planes de mejoramiento, acciones correctivas, preventivas o de mejora derivadas de los diferentes ejercicios de evaluación, auditorías internas, externas y entes de control, se procedió a realizar el análisis y verificación del estado de avance, cumplimiento y efectividad de las acciones suscritas por el proceso de Bienes y Servicios, cuyo detalle se presenta en las siguientes tablas:

Sobre el particular, en primera medida el proceso aclara que durante la vigencia 2025 no se ejecutaron acciones correctivas derivadas de auditorías internas realizadas en la vigencia 2024, toda vez que, de acuerdo con los resultados de dichas auditorías, el proceso de Bienes y Servicios no presentó hallazgos que dieran lugar a la formulación de acciones correctivas para ser implementadas durante la vigencia 2025.

GESTION DE PLANES DE MEJORAMIENTO	ANALISIS	EVIDENCIA
Describa la gestión realizada durante la vigencia 2025 respecto de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, auditorías externas, entes de control, autoevaluaciones u otras fuentes de mejoramiento, indicando las acciones formuladas, su estado de avance, los resultados obtenidos y la evidencia que demuestre que fueron ejecutadas dentro de los plazos establecidos y contribuyeron al fortalecimiento del proceso.	Durante la vigencia 2025 no se ejecutaron acciones correctivas derivadas de auditorías internas realizadas en la vigencia 2024, toda vez que, de acuerdo con los resultados de dichas auditorías, el proceso de Bienes y Servicios no presentó hallazgos que dieran lugar a la formulación de acciones correctivas para ser implementadas durante la vigencia 2025. Ahora bien, durante la vigencia 2025 el Canal TRO fue objeto de una auditoría realizada por la Contraloría, en cuyo desarrollo se formularon cuatro (4) observaciones relacionadas con el proceso de Gestión de Bienes y Servicios. Es importante precisar que, aunque las observaciones fueron identificadas y comunicadas en el marco de la auditoría realizada durante la vigencia 2025, las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento quedaron programadas para ser ejecutadas durante la vigencia 2026.	Formato Plan de Mejoramiento.

De acuerdo con lo informado por el auditado, para la vigencia 2025 no se registraron hallazgos ni acciones correctivas derivadas de las auditorías internas de la vigencia 2024. Por su parte, respecto a las cuatro (4) observaciones formuladas por la Contraloría General de la República en el marco de la auditoría efectuada en 2025, se precisa que sus acciones del Plan de Mejoramiento quedaron programadas para su ejecución durante la vigencia 2026. En consecuencia, para el periodo evaluado no hay lugar a realizar análisis sobre la ejecución o efectividad de dichas acciones; sin embargo, serán incorporarlas para el respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno dentro de la ejecución del Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos de la vigencia 2026.

6) Gestión y respuesta de PQRSD:

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

En el marco de la auditoría realizada al proceso, se solicitó mediante cuestionario la información relacionada con la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) correspondiente a la vigencia 2025. Frente a este requerimiento, el auditado informó que durante el periodo evaluado no se presentaron PQRSD asociadas al proceso, razón por la cual no se evidenciaron registros ni actuaciones relacionadas con su trámite, seguimiento o cierre.

HALLAZGOS:

HALLAZGO N. 1: Debilidades en la gestión y registro planificado del cambio para la implementación de la nueva herramienta tecnológica del proceso. Condición: Se evidenció que durante la vigencia 2025 el proceso de Bienes y Servicios fortaleció su operación mediante la puesta en funcionamiento de un nuevo software de gestión de inventarios (TNS). No obstante, al verificar la matriz de gestión del cambio del periodo 2025 y las respuestas al requerimiento de auditoría sobre la identificación de cambios, no se evidenció el registro formal de esta transición tecnológica. Lo anterior refleja que, si bien la mejora fue implementada operacionalmente, se omitió su incorporación en la herramienta planificada del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para la evaluación previa o concomitante de sus justificaciones e impactos. **Criterio:** Procedimiento de Gestión del Cambio del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Canal TRO y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión 7 (Control Interno), los cuales orientan la necesidad de planificar, registrar y evaluar formalmente los cambios significativos en los procesos, especialmente aquellos vinculados a la adopción de nuevas tecnologías o sistemas de información. **Causa:** Faltas en la articulación entre la ejecución de mejoras operativas y su oportuna formalización dentro de la herramienta de gestión del cambio del SIG por parte del proceso de Bienes y Servicios. **Efecto:** Se afecta la trazabilidad de la gestión planificada del cambio en el SIG y se limita la oportunidad de evaluar de manera formal y preventiva los riesgos o impactos asociados a la transición hacia la nueva plataforma tecnológica. **Recomendación:** Se recomienda al proceso de Bienes y Servicios actualizar la matriz de gestión del cambio del SIG incorporando el análisis, justificación e impactos de la implementación del software TNS. Asimismo, se sugiere asegurar que en futuras adopciones de tecnologías o cambios operativos se aplique de manera integral la metodología de gestión planificada del cambio antes o durante su puesta en marcha.

HALLAZGO N. 2: Incumplimiento en la ejecución y evidencia de los controles definidos para el riesgo de corrupción asociado a la apropiación indebida de activos. Condición: Se evidenció que el control definido para el riesgo de corrupción "Posibilidad de afectación económica al reponer o reparar activos en el área de bienes y servicios, debido a la apropiación indebida de activos o su uso para beneficio personal o de un tercero", no fue posible verificarlo en su totalidad conforme a lo establecido en la matriz de riesgos del proceso. Si bien se aportó como evidencia el inventario general de la vigencia 2025, no se suministraron registros que acrediten la realización de las dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores definidas en el control, las cuales constituyen una actividad diferente al inventario anual. Paralelamente, el control de anexo el inventario final y la matriz de riesgos del proceso. **Criterio:** Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios y controles definidos para el riesgo de corrupción relacionado con la apropiación indebida de activos, en la cual se establece como control la realización de dos (2) inspecciones de los activos asignados a los colaboradores para verificar su estado y ubicación, además de un (1) inventario detallado de los activos y el reporte de cualquier pérdida, daño o uso inadecuado detectado. **Causa:** Debilidades en la ejecución, documentación y conservación de las evidencias de los controles asociados a la gestión del riesgo, así como falta de alineación entre el control documentado y la actividad efectivamente ejecutada. **Efecto:** Se afecta la trazabilidad y la capacidad de demostrar la ejecución integral del control establecido, limitando la verificación de

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

su efectividad para detectar oportunamente situaciones de pérdida, uso indebido o apropiación de activos institucionales. **Recomendación:** Ejecutar y documentar rigurosamente las actividades de inspección periódica conforme a la frecuencia y metodología establecidas en la matriz de riesgos vigente, conservando las actas y registros que permitan verificar su realización y resultados, y/o, Acción de Alineación y Rediseño (SIG), En caso de que el proceso determine que el mecanismo operativo aplicado en la práctica (como el inventario consolidado) es la herramienta idónea para gestionar dicho riesgo, se recomienda gestionar de manera inmediata ante la Oficina de Planeación la revisión, ajuste y actualización formal de la formulación del control en la Matriz de Riesgos. Lo anterior, con el fin de garantizar la debida coherencia entre el riesgo identificado, el control documentado y la actividad realmente ejecutada dentro del Sistema Integrado de Gestión.

HALLAZGO N. 3: Debilidades en la ejecución, documentación y evidencia del control definido para el riesgo de seguridad de la información. Condición: Se evidenciaron debilidades en la ejecución, documentación y evidencia del control definido para el riesgo de seguridad de la información "Posibilidad de pérdida de la información crítica del área de bienes y servicios generada en el software Softland, debido a la falta de seguimiento y control, la ausencia de actualizaciones en el sistema y la carencia de copias de seguridad", toda vez que el control establece que el encargado de Bienes y Servicios debe solicitar mensualmente, mediante correo electrónico, al área técnica la realización de las copias de seguridad del software. Sin embargo, durante la auditoría el proceso informó que las copias de seguridad son realizadas diariamente por el área técnica bajo la metodología 3-2-1, actividad que difiere de la definida en la matriz de riesgos. Adicionalmente, no se aportó evidencia que permitiera verificar el cumplimiento del control conforme a lo documentado, toda vez que como soporte únicamente se suministró una imagen de una carpeta denominada "2025", la cual no acredita la ejecución de las solicitudes mensuales ni permite comprobar la periodicidad, alcance o realización de las copias de seguridad. **Criterio:** Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, en la cual se establece como control la realización mensual de copias de seguridad del software mediante solicitud del encargado de Bienes y Servicios al área técnica por correo electrónico, con el fin de salvaguardar la información crítica del proceso. **Causa:** Debilidades en la formulación, ejecución, documentación y seguimiento de los controles asociados a la gestión del riesgo, así como falta de actualización de la matriz de riesgos frente a la operación real del proceso. **Efecto:** Se afecta la trazabilidad y la capacidad de demostrar la ejecución efectiva del control definido para mitigar el riesgo, generando inconsistencias entre el control documentado y la operación real del proceso, lo que dificulta evaluar la efectividad de las medidas implementadas para garantizar la disponibilidad e integridad de la información crítica. **Recomendación:** Se recomienda revisar y actualizar la formulación del control para que refleje las actividades que realmente ejecuta el proceso, definiendo claramente el responsable, la frecuencia, el mecanismo de ejecución y las evidencias requeridas para demostrar su cumplimiento. Así mismo, fortalecer la documentación y conservación de los soportes de ejecución del control, mediante registros verificables, tales como solicitudes efectuadas, bitácoras, reportes de ejecución, logs de respaldo u otros mecanismos que permitan evidenciar de manera objetiva la realización y seguimiento de las copias de seguridad.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

OBSERVACIÓN N. 1: Durante la revisión del procedimiento "**Selección y Contratación de Bienes y Servicios**" se evidenció que las actividades definidas no establecen tiempos de ejecución o plazos de respuesta para las diferentes etapas del proceso, desde la recepción de los requerimientos hasta la adquisición y recepción de los bienes o servicios. Esta situación dificulta el seguimiento a la oportunidad en la atención de las solicitudes, la medición del desempeño del proceso y la identificación de posibles retrasos que puedan afectar el cumplimiento de las necesidades de las dependencias y de los objetivos institucionales.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

Recomendación: Actualizar el procedimiento incorporando tiempos de ejecución o plazos de respuesta para las actividades críticas del proceso, definiendo criterios que permitan realizar seguimiento a la oportunidad de la gestión y evaluar el desempeño mediante indicadores. Lo anterior contribuirá a fortalecer el control del proceso, facilitar el monitoreo de su eficiencia y promover la adopción oportuna de acciones de mejora.

OBSERVACIÓN N. 2: Durante la revisión del procedimiento **"Selección y Contratación de Bienes y Servicios"** se evidenció que la documentación del procedimiento no contempla de manera expresa las actividades relacionadas con la elaboración, revisión, aprobación y firma de los contratos, ni hace referencia a la publicación de la información contractual en la plataforma SECOP, cuando ello resulte aplicable. Esta situación limita la trazabilidad del proceso, dificulta la comprensión integral de las etapas de la contratación y puede generar diferencias en la ejecución de las actividades por parte de los responsables del proceso.

Recomendación: Actualizar el procedimiento incorporando las actividades relacionadas con la elaboración, revisión, aprobación y suscripción de los contratos, así como las acciones asociadas a la publicación de la información contractual en la plataforma SECOP, cuando corresponda. Lo anterior contribuirá a fortalecer la documentación del proceso, facilitar su ejecución uniforme por parte de los responsables y mejorar la trazabilidad y el seguimiento de las actuaciones contractuales.

OBSERVACIÓN N. 3: Durante la revisión del procedimiento **"Selección y Contratación de Bienes y Servicios"** se evidenció que en varias actividades se asignan como responsables diferentes dependencias o procesos; sin embargo, la descripción de las actividades no precisa de manera expresa el rol o la participación específica que corresponde a cada uno de ellos en su ejecución. Si bien en algunos casos es posible inferir dicha participación por la naturaleza de las funciones o por el contexto del procedimiento, la ausencia de una descripción clara puede generar interpretaciones diferentes sobre las responsabilidades de cada dependencia, afectando la comprensión, estandarización y trazabilidad del procedimiento. **Recomendación:** Revisar y ajustar la descripción de las actividades del procedimiento, precisando la participación específica de cada uno de los responsables que intervienen en su ejecución, especialmente cuando en una misma actividad se involucran varias dependencias. Lo anterior contribuirá a fortalecer la claridad del procedimiento, facilitar su aplicación uniforme y mejorar la definición de responsabilidades y la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas.

OBSERVACIÓN N. 4: Durante la revisión del **Manual para la Elaboración del Plan de Compras** se evidenció que su contenido se encuentra orientado al desarrollo del Plan de Compras institucional; sin embargo, no incorpora referencias a los lineamientos vigentes relacionados con la planeación de las adquisiciones ni contempla actividades asociadas a la actualización y, cuando corresponda, la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el régimen de contratación aplicable a la entidad. Esta situación puede limitar la armonización del documento con las prácticas actuales de planeación contractual y afectar la actualización permanente de la documentación del proceso. **Recomendación:** Revisar y actualizar el Manual para incorporar los lineamientos vigentes relacionados con la planeación de las adquisiciones, incluyendo las actividades de actualización y, cuando aplique, de publicación del Plan Anual de Adquisiciones, garantizando su alineación con el Manual de Contratación, la normatividad vigente y las buenas prácticas en materia de planeación contractual.

OBSERVACIÓN N. 5: Durante la revisión del **Manual para la Elaboración del Plan de Compras** se evidenció que el documento define los lineamientos para la formulación y consolidación del Plan de Compras; sin embargo, no contempla un apartado orientado a la evaluación o autoevaluación de su ejecución, que permita analizar los resultados obtenidos al finalizar la vigencia, identificar desviaciones entre lo planeado y lo ejecutado, y documentar oportunidades de mejora para la formulación de planes futuros. Si bien el seguimiento a la ejecución del Plan de Compras se desarrolla mediante otros instrumentos de gestión institucional, la incorporación de un ejercicio de evaluación dentro del manual fortalecería la retroalimentación y la mejora continua del proceso. **Recomendación:** Evaluar la posibilidad de incorporar en el Manual para la Elaboración del Plan de Compras lineamientos para realizar una evaluación o autoevaluación periódica de la ejecución del plan, orientada a identificar oportunidades de mejora, fortalecer la planeación de las adquisiciones y generar

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

información que sirva de insumo para la formulación de los planes de compras de vigencias futuras.

OBSERVACIÓN N. 6: Durante la revisión del procedimiento "**Administración de Bienes**" se evidenció que las actividades definidas para el ingreso, almacenamiento, traslado, levantamiento de inventarios y demás etapas del proceso no establecen tiempos de ejecución o plazos para su realización. Esta situación dificulta el seguimiento a la oportunidad con la que se ejecutan las actividades, limita la medición del desempeño del proceso y puede generar retrasos en la actualización de los inventarios, la asignación de bienes, la realización de conciliaciones y demás actividades de control, afectando la confiabilidad de la información y la gestión eficiente de los bienes institucionales. **Recomendación:** Actualizar el procedimiento incorporando tiempos de ejecución o plazos para las actividades críticas del proceso de administración de bienes, definiendo criterios que permitan realizar seguimiento a la oportunidad de su cumplimiento y evaluar su desempeño mediante indicadores. Lo anterior contribuirá a fortalecer el control del proceso, mejorar la trazabilidad de las actividades, facilitar el monitoreo de su eficiencia y promover la implementación oportuna de acciones correctivas cuando se presenten desviaciones.

OBSERVACIÓN N. 7: Durante la revisión del procedimiento "**Administración de Bienes**" se evidenció que, si bien se contempla la realización de un inventario físico anual de la totalidad de los bienes institucionales, no se establecen mecanismos de verificación periódica para los bienes de mayor valor, criticidad o frecuencia de uso, tales como equipos audiovisuales, cámaras, computadores, equipos de transmisión y demás activos estratégicos para la operación del Canal TRO. Esta situación limita la detección oportuna de pérdidas, deterioros, traslados no registrados o inconsistencias en la ubicación y custodia de estos bienes, incrementando el riesgo de afectación sobre su disponibilidad, integridad y adecuado control. **Recomendación:** Actualizar el procedimiento incorporando controles específicos para los bienes de mayor valor, criticidad o frecuencia de uso, mediante verificaciones físicas periódicas, inventarios selectivos o arqueos programados con una periodicidad definida y basada en criterios de riesgo. Lo anterior fortalecerá el control sobre los activos estratégicos de la entidad, permitirá detectar oportunamente novedades y contribuirá a una gestión más efectiva de los bienes institucionales.

OBSERVACIÓN N. 8: Durante la revisión del archivo "18.2 Inventario Final 2025", reporte exportado del sistema TNS, se evidenció la presencia de columnas y casillas sin diligenciar; si bien se comprende que variables de naturaleza inmueble (Escritura, Área, Código de Notaría, Código de Municipio, Código de Departamento) no aplican a los activos muebles, se identificaron omisiones de información en campos críticos e indispensables para su identificación y control, tales como Tipo de Adquisición, Serial, Modelo, Estado del Bien, Marca y Descripción. Esta situación representa una oportunidad de mejora en el estándar de calidad y captura de datos, dado que la existencia de vacíos en campos aplicables limita la lectura integral y autosostenible del reporte oficial del sistema, aumentando la dependencia del formato manual institucional y dificultando el seguimiento directo sobre las características de los activos del Canal TRO. **Recomendación:** Revisar la parametrización de las salidas y reportes del sistema TNS, así como las directrices para la captura de datos, con el fin de fortalecer la suficiencia, integridad y completitud de la información registrada para cada tipo de bien. Lo anterior permitirá asegurar que los reportes generados por la herramienta tecnológica cuenten con los datos correspondientes y acordes a la naturaleza de cada activo, garantizando la consistencia del inventario institucional y una mejor trazabilidad en el control de bienes.

OBSERVACION N. 9: Se observó que el riesgo de corrupción identificado se encuentra formulado a partir de la consecuencia derivada de un posible acto de corrupción, al hacer referencia a la afectación económica por la reposición o reparación de activos. No obstante, el evento de riesgo corresponde realmente a la apropiación indebida o al uso de bienes institucionales para beneficio propio o de terceros, siendo la reposición o reparación una consecuencia de la materialización de dicho riesgo. **Recomendación:** Revisar y ajustar la formulación del riesgo de corrupción, de manera que el evento descrito corresponda directamente al acto susceptible de corrupción (por ejemplo, la apropiación indebida, uso no autorizado o desvío de bienes institucionales),

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

diferenciándolo claramente de sus causas y consecuencias, conforme a la metodología institucional para la gestión integral del riesgo y los lineamientos del DAFP.

OBSERVACION N.10: Se evidenció que los controles asociados al riesgo de corrupción corresponden principalmente a actividades de carácter detectivo, orientadas a identificar pérdidas, daños o usos inadecuados de los activos mediante inspecciones e inventarios periódicos. No se identificaron controles preventivos dirigidos a disminuir la probabilidad de ocurrencia del acto de corrupción antes de su materialización. **Recomendación:** Evaluar la incorporación de controles preventivos que fortalezcan la gestión del riesgo de corrupción, tales como mecanismos de autorización para movimientos de bienes, segregación de funciones, controles de acceso a los activos, validaciones periódicas sobre asignaciones o cualquier otra medida que permita reducir la probabilidad de apropiación indebida o uso no autorizado de los bienes institucionales, complementando así los controles detectivos existentes.

OBSERVACION N. 11: Se evidenció que el control establece la realización de copias de seguridad de manera "mensual"; sin embargo, no define una fecha, plazo o criterio específico para su ejecución, lo que genera ambigüedad respecto a la oportunidad en que debe realizarse y dificulta su seguimiento y evaluación. Por ejemplo, bajo la definición de "mensualmente", el respaldo podría efectuarse el 31 de un mes y el siguiente el 1 del mes siguiente, cumpliéndose formalmente la periodicidad establecida, pero sin garantizar un intervalo de tiempo uniforme para la protección de la información. **Recomendación:** Definir una periodicidad específica para la ejecución del control, estableciendo fechas, plazos o criterios claramente verificables (por ejemplo, el último día hábil de cada mes, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente o conforme a un cronograma previamente establecido), de manera que facilite el seguimiento, la generación de evidencias y la evaluación objetiva de su cumplimiento.

OBSERVACION N. 12: Durante la revisión de la ejecución de los controles del riesgo relacionado con la pérdida o deterioro de bienes, se evidenció que el proceso ejecuta actualmente el inventario y la administración de los activos mediante el aplicativo TNS. No obstante, en la matriz de riesgos y en la descripción del control continúa haciéndose referencia al software Softland, el cual ya no corresponde a la herramienta utilizada por el proceso. Lo anterior evidencia una desactualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, que puede generar inconsistencias entre el control documentado y su ejecución, así como dificultades para el seguimiento, la evaluación de la efectividad de los controles y futuras auditorías. **Recomendación:** Actualizar la matriz de riesgos, la caracterización del proceso y los demás documentos del Sistema Integrado de Gestión que aún hagan referencia al software Softland, incorporando el aplicativo actualmente utilizado (TNS), con el fin de asegurar la coherencia entre la documentación del proceso y la operación real.

OBSERVACIÓN N. 13: En el seguimiento al inventario del parque automotor y a las coberturas de la póliza de seguros de la vigencia evaluada, se constató que el vehículo BUO545 no tiene póliza todo riesgo/móvil por encontrarse inactivo y en estado de obsolescencia. Sin embargo, se evidenció que la entidad no cuenta con una constatación formal o acta de inoperatividad y desuso emitida por la dependencia competente que certifique técnicamente la inmovilización del bien, su condición técnica real y las razones para suspender la cobertura aseguradora. La falta de este soporte documental previo genera un riesgo de descontrol sobre la custodia del activo, dificulta la trazabilidad ante eventuales requerimientos de entes de control y limita el soporte técnico necesario para justificar de manera formal la no afectación de recursos públicos en el amparo del bien. **Recomendación:** Revisar las directrices de administración de bienes para que, en aquellos casos de activos o vehículos que dejen de prestar servicio por obsolescencia o deterioro, o mientras se expidan las respectivas pólizas o renovaciones, se protocolice de manera inmediata un acta técnica de inspección e inoperatividad. Lo anterior permitirá sustentar documentalmente la suspensión de coberturas de seguro, garantizar la custodia en parqueadero oficial y servir de insumo técnico inmediato para surtir el trámite de baja y la actualización del sistema TNS.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

OBSERVACIÓN N. 14: Durante la revisión del inventario de parque automotor y del amparo de la póliza de seguros de la vigencia evaluada, se identificó que el vehículo BUO545 no cuenta con cobertura de póliza de seguro todo riesgo/móvil. Al consultar la causa, la dependencia informó que el automotor se encuentra fuera de uso, inoperativo y en condición de obsolescencia. Si bien la no contratación de la póliza obedece a criterios de costo-beneficio por su inoperatividad, se evidencia que el bien continúa registrado formalmente en el inventario activo de la entidad y en las dependencias de tránsito sin que se haya formalizado su proceso de baja y disposición final. Esta situación genera un riesgo de desactualización del estado de los activos, posible causación de pasivos por impuestos/tasas de rodamiento y una brecha en la formalización de la baja del bien en el aplicativo TNS. **Recomendación:** Revisar la situación técnica y jurídica del vehículo inoperativo con el fin de agilizar los trámites ante el Comité de Bajas de la entidad para resolver la situación del automotor. Asimismo, asegurar que, mientras se surte dicho procedimiento, el automotor permanezca debidamente custodiado e inmovilizado, garantizando la consistencia entre la realidad física de la flota vehicular y los registros contables e inventarios de la entidad.

CONCLUSION:

El proceso de Gestión de Bienes y Servicios del Canal TRO evidencia un buen desempeño en el cumplimiento de sus objetivos operacionales, físicos y presupuestales durante la vigencia evaluada. Se destacan el logro del 100% en la verificación física del inventario institucional, el adecuado amparo de los activos operativos mediante la contratación, mantenimiento y renovación de las pólizas de seguro requeridas, y la adopción del software TNS como un paso fundamental hacia la modernización tecnológica y la trazabilidad del patrimonio público.

Si bien las actividades ejecutadas por el proceso permitieron contener materializaciones y mitigar afectaciones operativas directas, se evidenció una brecha entre el diseño documentado de los controles y su ejecución práctica. En la operatividad real se implementaron acciones preventivas no contempladas formalmente en las matrices del Sistema Integrado de Gestión (SIG), al tiempo que se omitió la generación de evidencia objetiva e individualizada para los controles registrados (especialmente en los riesgos de Corrupción y Seguridad de la Información), así como el registro formal del cambio en las transiciones tecnológicas. Esta situación refleja la necesidad de fortalecer la cultura institucional de adherencia a la gestión del riesgo. Al contar la dependencia auditada con los mecanismos para solicitar la actualización de sus controles ante la Oficina de Planeación, resulta imperativo que todo ajuste se formalice y documente oportunamente en el SIG, garantizando que la operación sea trazable, auditable y coherente con el marco normativo institucional.

Asimismo, el ejercicio auditor identifica que la principal oportunidad de consolidación del proceso radica en el fortalecimiento de la gobernanza documental, la calidad de la información y la gestión integral de activos en desuso. Es imprescindible acortar la brecha entre la gestión práctica (que opera con eficacia) y su formalización documental, abarcando desde la parametrización de reportes en el software TNS hasta la debida protocolización técnica de la inoperatividad de bienes muebles fuera de servicio. Lo anterior resulta clave para respaldar con idóneo soporte técnico las decisiones sobre coberturas aseguradoras y evitar rezagos contables o administrativos. La maduración de la gestión dependerá de traducir las buenas prácticas operativas en registros formales, trazables y autosostenibles, garantizando no solo la protección física y patrimonial de los activos, sino también el pleno rigor metodológico y de control interno que exige la administración pública.

En definitiva, el reto de la Gestión de Bienes y Servicios consiste en lograr que la excelencia operativa alcanzada en el territorio se refleje con idéntico rigor y transparencia en la memoria documental e institucional del Canal TRO.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: V-GE-P01-F08
		Versión: 03
		Fecha: septiembre 24 de 2021

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
NELSON ANDRES MANTILLA OLIVEROS	Jefe Oficina de Control Interno	