

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 1 de 7

Fecha: Bucaramanga, Junio 26 de 2026	Proceso Auditado: Gestión Administrativa
Jefe Auditor: Madeley Morella Mejia Portilla Jefe Oficina de Control Interno	Auditado: Jorge Saavedra Almacenista General
Equipo Auditor: Ludwing Antonio Manrique Román Contratista OCI	Clase de Auditoria: Auditoría Regular

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Evaluar la efectividad de los controles establecidos por el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU para la administración, registro, recepción, almacenamiento, asignación, custodia, conservación, uso, traslado, devolución y disposición de los bienes y activos institucionales, mediante la revisión documental y la verificación física de los elementos existentes en el Almacén y de los bienes asignados a los 13 funcionarios objeto de auditoría, con corte al 30 de mayo de 2026, con el propósito de determinar su existencia, identificación, ubicación, responsable, estado y correspondencia con los registros institucionales, así como identificar riesgos, desviaciones y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

ALCANCE:

La auditoría comprende la evaluación de los controles relacionados con la administración, registro, asignación, custodia, uso, conservación, ubicación, seguimiento y devolución de los bienes y activos institucionales asignados a los funcionarios objeto de la presente auditoría.

El periodo objeto de evaluación corresponde al comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 30 de mayo de 2026, estableciendo como fecha de corte de la información el 30 de mayo de 2026.

La auditoría contempla la revisión documental de los registros y soportes relacionados con los inventarios individuales, asignación y entrega de bienes, movimientos, traslados, devoluciones y demás documentos asociados al control de activos, así como la verificación física de los elementos asignados a los funcionarios seleccionados.

La evaluación tendrá dos ámbitos principales:

A. Activos asignados a funcionarios

Se realizará la revisión documental y verificación física de los bienes asignados a los 13 funcionarios objeto de auditoría, verificando como mínimo:

- Descripción.
- Placa o código.
- Marca.
- Modelo.
- Serial.
- Responsable.
- Ubicación.
- Estado.
- Documento de asignación.
- Movimientos.
- Traslados.
- Devoluciones.
- Novedades.

B. Almacén

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 2 de 7

Se realizará la verificación física y documental de los bienes existentes en el Almacén, evaluando:

- Existencias físicas.
- Cantidades.
- Identificación.
- Registro.
- Entradas.
- Salidas.
- Soportes documentales.
- Bienes pendientes de entrega.
- Bienes deteriorados.
- Bienes obsoletos.
- Bienes inservibles.
- Organización y almacenamiento.
- Custodia.
- Seguridad.
- Condiciones de conservación.

Quando resulte procedente y exista información disponible, se realizará la **conciliación entre los** registros de inventario, información del Almacén y registros contables.

METODOLOGÍA:

La auditoría se desarrollará mediante las siguientes etapas:

Etapas 1. Planeación

- Conocimiento del proceso.
- Identificación de responsables.
- Revisión normativa.
- Revisión de procedimientos.
- Identificación de riesgos.
- Definición de criterios.
- Identificación del universo.
- Diseño de pruebas.

Etapas 2. Solicitud y revisión de información

Se solicitará, entre otra:

- Inventario general.
- Inventarios individuales de los 13 funcionarios.
- Inventario del Almacén.
- Entradas y salidas.
- Actas de entrega.
- Actas de devolución.
- Traslados.
- Novedades.
- Bajas.
- Procedimientos.
- Manuales.

Etapas 3. Verificación física

Se realizará inspección física de:

- a. Activos de los 13 funcionarios.
- b. Bienes existentes en el Almacén.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 3 de 7

Etapa 4. Informe

Se elaborará el informe con:

- Resultados.
- Hallazgos.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Respuestas de los responsables.
- Análisis de Control Interno.
- Acciones de mejoramiento, cuando correspondan.

TIPOS DE PRUEBAS:

Las pruebas efectuadas en el desarrollo de la presente auditoría estuvieron orientadas a evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles establecidos para el proceso de Almacén e Inventarios del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU, con el propósito de obtener evidencia suficiente, pertinente y competente sobre la adecuada administración, registro, custodia, conservación, control y manejo de los bienes de propiedad de la entidad.

Las pruebas realizadas permitieron verificar el cumplimiento de los procedimientos internos, políticas institucionales, disposiciones normativas y demás criterios aplicables a la administración y control de los bienes, así como establecer la correspondencia entre los registros administrativos y contables y la existencia física de los elementos.

Las pruebas y técnicas de auditoría aplicadas fueron las siguientes:

Solicitud de información: requerimiento de información verbal, escrita y/o mediante correo electrónico a los responsables del proceso de Almacén e Inventarios, relacionada con los procedimientos, registros, movimientos, entradas, salidas, asignaciones y demás documentos soporte de la gestión.

Inspección física: verificación directa y selectiva de los elementos existentes en el almacén y de los bienes asignados a las diferentes dependencias del INVISBU, con el propósito de comprobar su existencia, cantidad, identificación, ubicación, estado y condiciones de conservación y custodia.

Inspección documental: revisión de los documentos que soportan las operaciones de almacén e inventarios, tales como comprobantes de entrada y salida, formatos de entrega, actas de asignación, traslados, reintegros, bajas, registros de inventario y demás documentos relacionados con el manejo de los bienes.

PRESENTACIÓN DE LA AUDITORIA:

La Oficina de Control Interno del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga – INVISBU, en cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, realizó la planeación de la auditoría interna orientada a evaluar la gestión, administración, control y custodia de los inventarios y activos institucionales.

La auditoría tiene como propósito evaluar la efectividad de los controles establecidos por el INVISBU para garantizar la adecuada administración de los bienes públicos, desde su recepción, registro y almacenamiento, hasta su asignación, custodia, utilización, traslado, devolución y, cuando corresponda, baja o disposición final. El ejercicio auditor comprende dos componentes principales: en primer lugar, la verificación documental y física de los bienes y activos asignados a los trece (13) funcionarios definidos como objeto de evaluación; y, en segundo lugar, la verificación del inventario de bienes existentes bajo custodia del Almacén de la entidad.

El periodo objeto de auditoría comprende desde el 1 de enero de 2026 hasta el 30 de mayo de 2026, estableciendo como fecha de corte para la información y la verificación física el mes de junio del 2026.

La evaluación comprende la revisión de los registros institucionales, documentos de asignación y entrega, movimientos, traslados, devoluciones, novedades y demás soportes relacionados con la administración de los

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 4 de 7

bienes, así como la inspección física de los elementos con el propósito de establecer su existencia, identificación, ubicación, responsable, estado de conservación y correspondencia con los registros institucionales.

Para el caso del Almacén, se evaluarán los controles relacionados con la recepción, registro, almacenamiento, custodia, conservación y entrega de bienes, así como la correspondencia entre las existencias físicas y los registros disponibles con corte al 30 de mayo de 2026.

La auditoría se desarrollará bajo un enfoque basado en riesgos, procurando determinar si los controles implementados son adecuados y efectivos para prevenir o detectar oportunamente situaciones que puedan afectar la salvaguarda de los recursos públicos, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El trabajo de auditoría se desarrollará mediante revisión documental, inspección física, observación, entrevistas, conciliación y análisis de la información, procurando obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que permita sustentar los resultados, observaciones, hallazgos y recomendaciones que se determinen. La auditoría constituye una evaluación independiente orientada a generar valor y contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, mediante la identificación de fortalezas, debilidades de control, riesgos y oportunidades de mejora relacionadas con la administración de los bienes y activos del INVISBU.

MARCO LEGAL:

La auditoría interna de Inventarios, Activos asignados a Funcionarios y Almacén del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga – INVISBU se desarrollará con fundamento en las disposiciones legales, reglamentarias, contables y técnicas aplicables a la administración, control y protección de los bienes públicos.

Para el desarrollo de la auditoría se tendrán como principales referentes:

Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 269, relacionados con los principios de la función administrativa y la obligación de establecer y aplicar métodos y procedimientos de control interno.

Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno.

Decreto 1499 de 2017, por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se articula con el Sistema de Control Interno.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Modelo Estándar de Control Interno – MECI, como referentes para la evaluación de los controles institucionales y la gestión de riesgos.

Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la Contaduría General de la Nación – CGN, y demás normas que lo modifiquen o complementen, en lo relacionado con el reconocimiento, medición, registro, control y revelación de los bienes y activos institucionales.

Manuales, procedimientos, políticas, instructivos y formatos internos vigentes del INVISBU, relacionados con la administración de bienes, inventarios, Almacén, asignación, traslado, devolución, baja y custodia de los activos institucionales.

INFORME DE AUDITORIA.

La Oficina de Control Interno realizó la revisión documental de los inventarios individuales correspondientes a trece (13) funcionarios seleccionados como muestra para el desarrollo de la auditoría. De acuerdo con la información contenida en las actas de inventario suministradas por el INVISBU, se identificaron doscientos diez (210) bienes, cuyo valor acumulado asciende a \$ **286.402.032,72**.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 5 de 7

La revisión documental comprendió la identificación de los bienes, código o placa de inventario, descripción, responsable, ubicación, valor y demás información registrada en las respectivas actas.

Como resultado de esta primera etapa, se estableció la matriz consolidada de inventarios, la cual constituye el papel de trabajo para realizar posteriormente la verificación física y determinar la correspondencia entre los registros documentales y los bienes efectivamente encontrados.

N.º	Funcionario	Cargo / Dependencia	N.º de bienes	Valor total según acta
1	Adneris Amorocho Bayona	Secretaría Ejecutiva	7	\$6.656.375,00
2	Juan Pablo Rangel Barrera	Profesional Universitario – Jurídica	12	\$7.302.140,55
3	Carlos Andrés Hincapié Rueda	Asesor Jurídico	7	\$5.809.047,00
4	Freddy Fernando Flórez Afanador	Subdirector Jurídico	28	\$41.274.137,50
5	Laura Consuelo Suárez Quintero	Secretaría Técnica	6	\$6.853.675,56
6	Carlos Javier Leandro Hernández Moreno	Profesional Universitario – Técnica	3	\$4.521.175,64
7	Henry Alexander Botía González	Asesor de Planeación	3	\$7.750.000,09
8	Rubith López Palomino	Asesora de Tecnología de la Información y Comunicación – TIC	74	\$121.860.798,76
9	Carlos Alberto Amaya Navarro	Auxiliar Administrativo – Archivo	3	\$5.586.959,00
10	María Inés Tarazona Vargas	Técnico Administrativo – Presupuesto	13	\$7.034.120,55
11	Sandra Lucía Hernández Rodríguez	Profesional Administrativa – Contabilidad	9	\$12.745.625,84
12	Luz Marina Galvis Marín	Secretaría Operativa	6	\$9.973.286,55
13	Ivonne Tatiana Reina Mantilla	Subdirector Operativo	39	\$49.034.690,68
TOTAL			210	\$286.402.032,72

De la revisión de la información suministrada se establece que los 13 funcionarios representan un universo documental de 210 bienes, por un valor registrado de \$286.402.032,72.

Se observa una concentración importante de bienes en algunos inventarios individuales. En particular, Rubith López Palomino, Asesora de Tecnología de la Información y Comunicación – TIC, registra 74 bienes, equivalentes al 35,24 % del total de elementos identificados, por un valor de \$121.860.798,76.

Asimismo, Ivonne Tatiana Reina Mantilla, Subdirector Operativo, registra 39 bienes, mientras que Freddy Fernando Flórez Afanador, Subdirector Jurídico, registra 28 bienes.

En conjunto, estos tres inventarios representan 141 bienes, equivalentes aproximadamente al 67,14 % del total de elementos, y un valor acumulado de \$212.159.626,94, correspondiente aproximadamente al 74,11 % del valor total registrado.

Esta concentración constituye un aspecto relevante para la etapa de verificación física, toda vez que permitirá priorizar el análisis de los inventarios con mayor número de elementos y mayor valor, sin perjuicio de mantener la cobertura definida para los trece (13) funcionarios seleccionados.

Como resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se estableció que los 210 bienes registrados en las actas de inventario fueron verificados físicamente, encontrándose correspondencia con la información documental suministrada.

De la verificación efectuada se evidenció una correspondencia del 100 % entre los bienes relacionados en las actas de inventario y los elementos físicamente encontrados durante la inspección realizada.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 6 de 7

Los 210 bienes, correspondientes a los inventarios individuales de los trece (13) funcionarios, fueron objeto de verificación, sin identificarse faltantes, sobrantes o diferencias respecto de la información registrada en las respectivas actas.

De igual manera, durante la inspección se verificó la identificación y correspondencia de los elementos, así como su responsable y ubicación, de acuerdo con la información contenida en los registros suministrados para la auditoría.

En consecuencia, para el componente correspondiente a los inventarios individuales de los 13 funcionarios, la Oficina de Control Interno determina un resultado CONFORME, al evidenciarse correspondencia entre los registros documentales y la existencia física de los bienes verificados.

Con fundamento en la revisión documental y la verificación física realizada, se concluye que los inventarios individuales de los 13 funcionarios auditados presentan correspondencia entre la información registrada en las actas y los bienes físicamente verificados, alcanzando una cobertura del 100 % de los elementos registrados.

Verificación física del inventario del Almacén

La Oficina de Control Interno realizó la verificación física del inventario correspondiente al Almacén del INVISBU, tomando como fecha de corte el 31 de mayo de 2026, de acuerdo con el acta de inventario suministrada para el desarrollo de la auditoría.

Durante la inspección se efectuó la confrontación entre las existencias físicas observadas en el Almacén y la información registrada en el respectivo inventario, verificando la existencia, identificación, descripción, cantidad y condiciones generales de conservación de los bienes.

Como resultado de la verificación realizada, se evidenció que las existencias físicas encontradas en el Almacén concuerdan con los registros contenidos en el acta de inventario, sin identificarse diferencias entre las cantidades registradas y las encontradas físicamente.

De igual manera, durante la visita de verificación se observó que los bienes se mantienen en condiciones adecuadas de organización, almacenamiento, custodia y conservación, permitiendo su adecuada identificación y control.

FORTALEZAS

- Como resultado de la revisión documental y de las verificaciones físicas realizadas, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes fortalezas:
- Correspondencia de los inventarios individuales: Se verificó la existencia física de los 210 bienes registrados en las actas de inventario de los 13 funcionarios, encontrándose correspondencia entre los registros documentales y los elementos físicamente verificados.
- Cobertura de la verificación: La revisión permitió alcanzar una cobertura del 100 % de los bienes incluidos en los inventarios individuales objeto de auditoría.
- Adecuada identificación de los bienes: Durante la verificación se pudo establecer la correspondencia de los elementos con la información registrada en los inventarios suministrados.
- Control sobre los bienes asignados: Se evidenció correspondencia entre los bienes verificados y los funcionarios responsables registrados en las respectivas actas.
- Control del inventario del Almacén: Las existencias físicas verificadas en el Almacén concuerdan con la información registrada en el inventario, sin evidenciarse diferencias en las cantidades objeto de revisión.
- Condiciones de almacenamiento: Durante la inspección se observaron condiciones adecuadas para la organización, conservación, custodia y protección de los bienes existentes en el Almacén.

- Disponibilidad de soportes documentales: La existencia de actas de inventario permitió contar con una base documental para realizar la confrontación entre los registros y la existencia física de los bienes.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

De acuerdo con las verificaciones realizadas, no se evidenciaron diferencias físicas entre los bienes registrados y los bienes encontrados, ni situaciones que permitan establecer faltantes o sobrantes en los inventarios revisados.

No obstante, como oportunidad de mejora, se considera conveniente fortalecer la gestión documental y la formalización de las actividades relacionadas con la administración de los bienes y el Almacén, especialmente en lo relacionado con la definición clara de actividades, responsables, controles, periodicidad y evidencias de las verificaciones de inventario.

Lo anterior permitiría fortalecer la trazabilidad de las operaciones y contribuir a la sostenibilidad de los resultados favorables evidenciados durante la auditoría.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA.

Con base en la revisión documental y las verificaciones físicas realizadas durante la auditoría interna de Inventarios, Activos Asignados a funcionarios y Almacén, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de mayo de 2026, la Oficina de Control Interno presenta las siguientes conclusiones:

Se realizó la revisión de los inventarios correspondientes a trece (13) funcionarios, identificándose 210 bienes, por un valor total registrado de \$286.402.032,72. Los 210 bienes fueron verificados físicamente, evidenciándose correspondencia entre los elementos encontrados y la información contenida en las respectivas actas de inventario.

Para el componente de inventarios individuales de funcionarios, se obtuvo una cobertura de verificación del 100 %, sin evidenciarse faltantes, sobrantes o diferencias frente a los registros suministrados.

En relación con el Almacén, la verificación física permitió establecer que las existencias encontradas concuerdan con los registros del inventario, sin evidenciarse diferencias en las cantidades objeto de revisión.

Durante la inspección del Almacén se observaron condiciones adecuadas de organización, conservación y custodia de los bienes, lo cual constituye una fortaleza del proceso.

En términos generales, los resultados obtenidos evidencian que los controles asociados al registro, custodia y control físico de los bienes revisados presentan un resultado favorable.

No obstante, se considera pertinente continuar fortaleciendo la gestión documental y la formalización de las actividades relacionadas con el manejo y control de inventarios y Almacén, como medida preventiva y de mejoramiento continuo.

De acuerdo con la evidencia revisada y los resultados de las verificaciones efectuadas, la auditoría presenta un resultado favorable, teniendo en cuenta que los bienes objeto de revisión fueron encontrados físicamente y guardan correspondencia con los registros documentales suministrados.

En consecuencia, no se formulan hallazgos relacionados con faltantes, sobrantes o diferencias físicas de los inventarios verificados, recomendándose mantener los controles existentes y fortalecer las acciones de carácter preventivo y documental para garantizar la sostenibilidad de los resultados obtenidos.

JEFE AUDITOR:



MADELEY MORELLA MEJIA PORTILLA
Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO AUDITOR:



LUDWING ANTONIO MANRIQUE ROMAN
Contratista Oficina de Control Interno