

<b>Fecha:</b>	En calidad de auditores de la Oficina de Control Interno se realiza el presente informe con recomendaciones relacionadas con asuntos objeto de mejoramiento, identificadas en la auditoría con corte al 30 de septiembre de 2025.																						
<b>Proceso Auditado:</b>	Macro Proceso de Apoyo / Gestión Administrativa / Subproceso de Activos Fijos / Procedimientos Activos Fijos																						
<b>Responsable del Proceso:</b>	Auditoría Gestión Administrativa - Activos Fijos																						
<b>Auditores:</b>	Andrés Felipe Cepeda Salazar- Auditor Asistencial Astrid Marcela Méndez Chaparro- Jefe de Oficina de Control Interno.																						
<b>Objetivo:</b>	Determinar si las operaciones de los activos fijos y los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) son adecuadas y se ajustan a las decisiones de la Junta Directiva y las disposiciones legales que sean aplicables.																						
<b>Alcance:</b>	<p><b>Desde:</b> Las operaciones registradas por la Subred Sur E.S.E. para los rubros de Activos Fijos en el periodo comprendido entre julio a septiembre del año 2025.</p> <p><b>Hasta:</b> Las existencias físicas conciliadas con los registros del aplicativo de propiedad planta y contabilidad del sistema dinámica gerencial.</p>																						
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Norma</th> <th>Año</th> <th>Descripción</th> <th>Emitido Por</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ley 610</td> <td>2000</td> <td>Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.</td> <td>Presidencia de la República.</td> </tr> <tr> <td>Ley 734</td> <td>2002</td> <td>Código Disciplinario Único</td> <td>Presidencia de la República.</td> </tr> <tr> <td>Resolución DDC- 00001</td> <td>2019</td> <td>Por lo cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los bienes en los Entes Públicos de Gobierno Distrital.</td> <td>Congreso de la República.</td> </tr> <tr> <td>Directiva 008</td> <td>2021</td> <td>Por el cual se imparten lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y manuales y procedimientos institucionales, así como la pérdida o deterioro o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas</td> <td>Presidente de la República.</td> </tr> </tbody> </table>	Norma	Año	Descripción	Emitido Por	Ley 610	2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.	Presidencia de la República.	Ley 734	2002	Código Disciplinario Único	Presidencia de la República.	Resolución DDC- 00001	2019	Por lo cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los bienes en los Entes Públicos de Gobierno Distrital.	Congreso de la República.	Directiva 008	2021	Por el cual se imparten lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y manuales y procedimientos institucionales, así como la pérdida o deterioro o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas	Presidente de la República.		
Norma	Año	Descripción	Emitido Por																				
Ley 610	2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.	Presidencia de la República.																				
Ley 734	2002	Código Disciplinario Único	Presidencia de la República.																				
Resolución DDC- 00001	2019	Por lo cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los bienes en los Entes Públicos de Gobierno Distrital.	Congreso de la República.																				
Directiva 008	2021	Por el cual se imparten lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y manuales y procedimientos institucionales, así como la pérdida o deterioro o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas	Presidente de la República.																				

			de información.	
	Talento Humano	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboradores a quienes se haya asignado inventario a cargo.</li> <li>Profesional de enlace.</li> <li>Personal del Subproceso de Activos Fijos</li> <li>Personal del Subproceso de Almacén.</li> </ul>	N/A
	Tecnológicos	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de Información Dinámica Gerencial.</li> <li>Equipos de Cómputo disponibles en el Subproceso de Activos Fijos.</li> </ul>	N/A
	Otros	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papelería para la impresión de los inventarios para la firma por los colaboradores responsables, transporte para el desplazamiento a las diferentes unidades.</li> </ul>	N/A

### EJECUCIÓN

Para el desarrollo del trabajo, se utilizaron diferentes técnicas de auditoría para la selección de muestras y revisión de atributos de la información. Tales técnicas hacen referencia a: entrevistas con funcionarios, análisis de documentos, obtención de evidencia, entre otras.

Para efectos del presente informe, como resultado de la auditoría se presentan observaciones y recomendaciones, definidas de la siguiente manera:

- Observaciones:** Corresponden a las desviaciones identificadas respecto a las políticas, lineamientos, programas, procesos, procedimientos o normatividad aplicable. Estas observaciones estarán sujetas a la formulación e implementación de planes de mejoramiento.
- Recomendaciones:** Se derivan de la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno. Están orientadas al fortalecimiento y mejoramiento de los procesos, y su implementación queda a potestad de los responsables evaluados, quienes deberán definir los planes de mejora correspondientes.

### Prueba de Recorrido



Se efectuó una prueba de recorrido, la cual consiste en la ejecución independiente por parte del auditor con el objetivo de comprobar la eficiencia operativa de los controles establecidos por la entidad. Este procedimiento se llevó a cabo mediante entrevista con Estivel Alonso Pastor Merchán el Profesional Universitario Encargado de los Recursos Físicos, y con el equipo a su cargo.

Como parte de la revisión, se seleccionó aleatoriamente un documento por cada procedimiento, con el propósito de verificar el cumplimiento de todas las actividades definidas en el Macroproceso de Gestión Administrativa de Activos Fijos, cuyo objetivo es minimizar los riesgos asociados a cada acción.

A continuación, se presenta el detalle del procedimiento realizado por el equipo de auditoría:

### 1. Delegación De Activos Fijos

Para el procedimiento GA-ACT -PR -01 V4 Delegación Interna del Inventario se realizó prueba de recorrido cuya evidencia se relacionadas líneas abajo.

El procedimiento está conformado por cinco actividades orientadas a fortalecer el sistema de control interno de la entidad, con el propósito de reducir los riesgos de siniestralidad y evitar el detrimento de los activos institucionales. En primera instancia, se seleccionan los activos que cuentan con custodia compartida. Posteriormente, se procede al diligenciamiento del acta establecida por el área de Activos Fijos, documento que debe incluir la relación detallada de los bienes delegados. Asimismo, se lleva a cabo la respectiva socialización entre las personas que asumen la responsabilidad compartida del activo, garantizando así el cuidado y la custodia de los elementos devolutivos que se transfieren.

De acuerdo con la validación realizada sobre el procedimiento descrito, se suministró y se observó la siguiente evidencia:

RESPONSABLE DE INVENTARIO:	JENNIFER ROMERO VILLARREAL		FECHA:	2/03/2025	
DEPARTAMENTO:	1018404 - 1018404942.CCO		PÁGINA:	1	
UNIDAD:	CAPA MARCHA/LLA				
ÁREA DE SERVICIO:					
PRODUCTO	PLACA	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR
156009-AUTOCLOAVE PARA ODONTOLOGIA	J004806	EURONDA	ES	EGO150294	\$ 14.269.000
1511003-COMPUTADOR TODO EN UNO	J004817	LENOVO	MINI AIO	MJ071502H2	\$ 14.409.781
156009-CAVITRON	U0000044	BIOSONIC	UR 900	950204	\$ 1.450.711
156009-AUTOCLOAVE PARA ODONTOLOGIA	U0017123	EURONDA	ES	EGO150192	\$ 10.318.821
156009-AUTOCLOAVE DE FOTOCURADO	U0048327	FRIGORENT	SUBLIN	L1670577E	\$ 1.922.007
830617-CAVITRON	CJ0048547	ARTMEDIC	C001		\$ 0
830617-MICROMOTOR	CJ00100442	NSK	EX-20NC	ABH00608	\$ 0
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048624	NSK	PANA MAX 2	CBHx01010	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048626	NSK	PANA MAX 2	CBHx01011	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048630	NSK	PANA MAX 2	CBHx01012	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048647	NSK	PANA MAX 2	CBHx01033	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048651	NSK	PANA MAX 2	CBHx01073	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO DE BAJA VELOCIDAD O MICROMOTO	CJ0048959	NSK	FX205/FX65/FX23	BBH81306/BBH482316	
830617-PIEZA DE MANO DE BAJA VELOCIDAD O MICROMOTO	CJ0048963	NSK	FX205/FX65/FX23	BBH81391/BBH82401	
830617-PIEZA DE MANO DE BAJA VELOCIDAD O MICROMOTO	CJ0048966	NSK	FX205/FX65/FX23	BBH81368/BBH82378	
830617-INCUBADORA PARA CULTIVOS	CAJA0000092	3M	AUTO-READER 300	306651	\$ 0
830617-NEON EN ACERO	CH19151870	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	\$ 0
830617-AMARRE EN ACERO	CNPFLAC11	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	\$ 0
830617-PIEZA DE FOTOCURADO	CJ0048637	NSK	LL001	CBHx01046	\$ 1
830617-TENSÍOMETRO DIGITAL	CJ00096169	WELCH ALLYN	PRC9P 2005-A	BA1797310207D	\$ 1
830617-COMPRESOR DE AIRE	CJ0000414	IHM	60 GLS	9770126	\$ 0
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048650	NSK	PANA MAX 2	CBHx01134	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048659	NSK	PANA MAX 2	CBHx01135	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048670	NSK	PANA MAX 2	CBHx01194	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048671	NSK	PANA MAX 2	CBHx01199	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048672	NSK	PANA MAX 2	CBHx01200	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048673	NSK	PANA MAX 2	CBHx03262	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048681	NSK	PANA MAX 2	CBHx05075	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048687	NSK	PANA MAX 2	CBHx05080	\$ 1
830617-PIEZA DE MANO ALTA	CJ0048688	NSK	PANA MAX 2	CBHx03511	\$ 1

**Fuente:** Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E.  
900958564

Fecha Actual : miércoles, 20 agosto 2025  
Página 4/4

INFORME DE VERIFICACION DE INVENTARIO POR RESPONSABLE

000004642	830617-444-586	830617-PIEZA DE MANO O MICROM	CUPLAG842 ✓ CBB30039 ✓ MB2	PANI PANAIR	PIEZA DE MANO	16/03/2018	0,00
Total Elementos	43					TOTAL	28,00
Son	CUARENTA Y TRES PESOS CON CERO CTVS M/Cte.						
	Laura Lorena Aridila Gómez	C.C. 10230118941			Jenifer Riveros	C.C. 1018404942	VERIFICADOR DEL SERVICIO
RESPONSABLE						C.C. 86.480.571	VERIFICACION DE ACTIVOS FIJOS
						C.C. 86.070.751	VerBo JEFE DE ACTIVOS FIJOS

Fuente: Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

a. Se observa el Acta GA-ACT-FT-01 de Delegación de Inventarios, correspondiente al área de Esterilización del CAPS de Marichuela. Mediante este documento se deja constancia de que el colaborador se compromete a vigilar y salvaguardar los bienes encomendados, asegurando que sean utilizados de manera adecuada y en cumplimiento con la normatividad vigente. El acta se encuentra debidamente firmada por la responsable del activo fijo y por los terceros encargados de la delegación.

b. Se observa el Acta GA-ACT-FT-01 de Delegación de Inventarios, correspondiente al área de Esterilización del CAPS de Marichuela. En este documento se establece el compromiso del colaborador de vigilar y salvaguardar los bienes encomendados, garantizando su uso adecuado conforme a la normatividad vigente. Se observan activos registrados corresponden de consumo controlado, lo que implica que su registro contable se lleva directamente al gasto, razón por la cual se relacionan con un costo de \$1. El acta se encuentra firmada por la responsable del activo fijo y por los terceros encargados de la delegación.

### Conclusión del Procedimiento

De la validación realizada se concluye que los controles establecidos por la entidad se encuentran implementados y operan de manera adecuada, en coherencia con los riesgos identificados y las actividades definidas. En este sentido, se evidencia la existencia de actividades, controles y mecanismos de identificación de riesgos que contribuyen a minimizar la posibilidad de siniestralidad y el detrimento de los activos institucionales.

### 2. Procedimiento Registro y Traslado de Activos Fijos

Para el procedimiento GA-ACT-PR-02 V3 Registro y Traslado de Activos Fijos se realizó una prueba de recorrido, cuya evidencia se relaciona en las líneas siguientes.

El procedimiento contempla un total de 15 actividades, orientadas al registro de ingresos de los activos fijos de la entidad, la asignación del centro de costos y la designación del responsable correspondiente. Estas actividades incluyen la identificación de la modalidad de adquisición, la revisión de la documentación exigida por la entidad, y la ejecución de los pasos necesarios para el ingreso de los activos al sistema de información. Posteriormente, se verifica la existencia física de cada activo, los cuales deben ser plaqetizados mediante la impresión y adhesión de placas de identificación. Asimismo, todos los activos fijos deben estar asegurados



y registrados en el sistema con la asignación de un responsable y un centro de costos.

En el caso de los traslados, se requiere la consulta al área de Activos Fijos para validar la autorización correspondiente, la existencia del registro del tercero comprometido con la asignación del centro de costos y, de ser necesario, la creación del tercero que asumirá la responsabilidad del activo fijo. Este proceso se formaliza mediante un Acta de Traslado, en la cual queda documentada y legalizada la responsabilidad sobre el activo.

De acuerdo con la validación realizada para el procedimiento en mención, se suministró y se observó la siguiente evidencia:

**BOGOTÁ DE SALUD SUR E.S.E**  
2025700-002755-3

Bogotá D.C., 20 de agosto de 2025

Señor  
**ESTIVEL ALONZO MERCAN PASTOR**  
Profesional Universitario  
Carrera 24C # 54 - 57 SUR  
gestionsuministros@subredsur.gov.co

Asunto: Legalización de elementos

Cordial saludo, Por medio de la presente, me permito informar que la Universidad El Bosque, en el marco del proyecto titulado "Uso de técnicas moleculares de última generación en el diagnóstico de sífilis gestacional y congénita para el fortalecimiento de la atención de maternas y neonatos en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Bogotá D.C.", financiado por la agencia ATENEA de la alcaldía de Bogotá a través del contrato 364 del 2023, realizo la compra de los elementos y/o equipos que se describen a continuación:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NIT	DETALLE DE INSUMOS	VALOR UNITARIO CON IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL DE INSUMOS ENTREGADOS	NÚMERO DE FACTURA
UNIVERSIDAD DEL BOSQUE	8550557159-5	SRVALL STAR PAQUETE DE CULTIVO CELULAR - CENTRÍFUGA REFRIGERADA THERMO SCIENTIFIC	\$ 46.975.845,00	1	\$ 46.975.845,00	FE15370
		TOTAL			\$ 46.975.845,00	

Anexo a este oficio remito factura de venta FE15370 y demás documentos del proveedor EQUIPOS Y LABORATORIO DE COLOMBIA SAS, al finalizar el proyecto los equipos no se deben devolver y quedarán bajo custodia y en el inventario de la Subred Sur, los equipos recibidos quedarán ubicados en la sede Hospital El Tunal y deben ser ingresados al inventario de la Dra. Mónica Sotelo CC52776146 de Bogotá quien se desempeña como bacterióloga de la sección de microbiología.

meet.google.com está compartiendo tu pantalla. [Dejar de compartir](#) [Ocultar](#)

**Fuente:** Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido



		<p>Somos Responsables de IVA No somos Grandes Contribuyentes SOMOS AUTORRETENEDORES según Resolución 3544 de 2016 Agentes retenedores de IVA</p> <p><b>Factura Electrónica de Venta Nº FE15370</b></p>	
<b>EQUIPOS Y LABORATORIO DE COLOMBIA SAS</b> <b>NIT 900355024 5</b>			
<b>CLIENTE</b> UNIVERSIDAD EL BOSQUE		<b>NIT</b> 860066789 6	
<b>DIRECCIÓN</b> AVENIDA CARRERA 9 NRO 131A -02		<b>CIUDAD</b> BOGOTA D.C.	<b>TELÉFONO</b> 3148235317
<b>FECHA FACTURA</b> 15/05/2025	<b>FECHA VENCIMIENTO</b> 14/06/2025	<b>FORMA DE PAGO</b> CREDITO	<b>ASESOR COMERCIAL</b> PAULA ANDREA AMAYA MARIN
<b>ORDEN DE COMPRA</b> OC-2000058679	<b>REMISIÓN</b>	<b>COTIZACIÓN</b> Q-00330	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Item</b> 175233637	<b>Código</b> SORVALL STBR PAQUETE DE CULTIVO CELULAR - CENTRIFUGA REFRIGERADA THERMO SCIENTIFIC	<b>Descripción</b>	<b>Cantid</b> 1 <b>U Medida</b> Und. <b>Valor Unit.</b> 39.475.500,00 <b>IVA</b> 19% <b>Valor IVA</b> 7.500.345,00 <b>Total</b> 39.475.500,00
<small>Esta factura de venta se asimila a un título valor según Ley 1231 de julio 17 de 2008. Después de vencido el plazo se cobrarán intereses de mora por mes o fracción a la tasa máxima permitida por la Ley.</small>			
<small>Favor abstenerse de practicar retención ICA, Somos autorretenedores del Impuesto de industria y comercio en el municipio de Itagüí según resolución 213107 del 24 de Junio del 2024.</small>			
<small>Autorizo expresamente a Equipos y Laboratorio de Colombia SAS para que en caso de que no cumpla con las obligaciones con ellos adquiridas sea reportado(a) a la base de datos de la ICA.</small>			
<small>compartir</small>	<small>Ocultar</small>	<small>Cuenta Corriente 35393458967 Bancolombia, Cuenta Corriente 421002429 Banco de Occidente; Cuenta corriente 217155050 Banco de Bogotá o Cuenta Corriente 036669998290 Davivienda</small>	
<small>Fecha y Hora de Generación: 15/05/2025 15:08:29</small>			
<small>Total líneas o ítems: 1</small>			
<b>SUBTOTAL</b> 39.475.500 <b>DESCUENTO</b> 0 <b>IVA</b> 7.500.345 <b>TOTAL DE LA OPERACION</b> 46.975.845 <b>RETEFUENTE</b> Auto retenedor <b>TOTAL MENOS RETENCIones</b> 46.975.845			

**Fuente:** Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

- Se verificó la modalidad de adquisición de los bienes, confirmando que corresponde a los mecanismos definidos por la entidad y que se ajusta a los lineamientos establecidos para su incorporación en el sistema.
- Se revisó que los bienes cumplen con lo estipulado en la normatividad vigente y que la información consignada coincide con lo registrado en la factura, documento de donación o transferencia, garantizando así la validez y legalidad del proceso.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
		RECEPCIÓN TÉCNICA Y ENTREGA DE EQUIPOS BIOMÉDICOS			GA-TBI-FT-07 V2		
FECHA:	15/07/2025						
UNIDAD:	HOSPITAL TUNAL		SERVICIO:	LABORATORIO CLÍNICO			
UBICACIÓN:	TBC		PROVEEDOR:	EQUIPOS Y LABORATORIO DE COLOMBIA SAS			
#	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO	ESTADO	ACCESORIOS
1	CENTRÍFUGA REFRIGERADA THERMO SCIENTIFIC			433620721NR	NUEVO	JUEGO DE PORTATUBOS	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBSERVACIONES

ENTREGADO POR:

RECIBIDO POR:

NOMBRE:	Juan Eduardo Molina Castañeda	NOMBRE:	Shirley Ochoa
CARGO:	REFERENTE DE TECNOLOGÍA BIOMÉDICA	CARGO:	Ecoendologa
CÉDULA:	10102292066	CÉDULA:	1018473327
C.C. Activos Fijos			

Fuente: Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

- Se observa el Formato GA-TBI-FT-07 V2 Recepción Técnica y Entrega de Equipos Biomédicos, mediante el cual se confronta y verifica que los bienes recibidos correspondan a las cantidades establecidas, así como al estado físico y a las series registradas.
- Se confirma que los equipos cumplen con las características estipuladas en el contrato, la factura o el documento anexo, garantizando la conformidad del proceso de recepción y entrega.



Fuente: Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

**De:** Grupo Almacén <apoyo.compras@subredsur.gov.co>  
**Enviado:** jueves, 25 de septiembre de 2025 3:36 p. m.  
**Para:** [apoyo.activos.fijos@subredsur.gov.co](mailto:apoyo.activos.fijos@subredsur.gov.co)  
**Asunto:** ASEGURAMIENTO DE EQUIPOS

Cordial Saludo

Solicito de su amable colaboración para realizar el aseguramiento de los equipos soportados en el ingreso No. 1014 los cuales relaciono en la base de Excel adjunta, para su conocimiento y fines pertinentes.



Técnico Administrativo

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.  
[@subredsursalud](https://www.facebook.com/subredsursalud) [@SubRedSur](https://www.facebook.com/SubRedSur) [@subredsursalud](https://www.instagram.com/subredsursalud) [@SubRedSur](https://www.instagram.com/SubRedSur)

Fuente: Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

- a. Se constató que el ingreso de los activos al sistema se realiza de manera estructurada, garantizando la correcta identificación de cada bien mediante la asignación de un código único, centro de costos y responsable. Este control permite asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de la información registrada en el módulo de activos fijos.

b. Se verificó que, como parte del procedimiento, se efectúa la solicitud de aseguramiento de los bienes registrados, lo cual constituye un control adicional orientado a proteger el patrimonio institucional frente a posibles riesgos de pérdida o siniestralidad. Este paso asegura que todos los activos cuenten con cobertura vigente y respaldo documental en el sistema.

**Validaciones Independientes de la Oficina de Control Interno – Selección documentos.**

Para la validación del procedimiento GA-ACT-PR-02 V3 Registro y Traslado de Activos Fijos se aplicó una muestra selectiva con el fin de verificar los controles clave previamente establecidos y descritos en las validaciones señaladas en la parte superior del presente informe. Esta revisión se efectuó con el propósito de evaluar de manera amplia y suficiente la adecuada administración de los riesgos asociados a dichas operaciones.

De acuerdo con la selección solicitada por la oficina de control interno a la dependencia responsable de los activos fijos de la entidad, se realizaron las validaciones correspondientes, considerando los atributos descritos en la sección inferior, con el objetivo de determinar el grado de cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos.

**Tabla No 1 Atributos validados en la selección realizada a los Registros de Activos Fijos**

Actividad No 3	Revisión de los Activos al Momento de Recibirle al Proveedor ( Firma Quien Recibe Ingreso de Activos)
Actividad No 4	Cuenta Contable
	Valor Comprobante de Ingreso
	Diferencia Información Suministrada
	Firma del Visto Bueno (SI/NO)
	Firma de Quien Recibe (SI/NO)
Actividad No 6	Placa Según Detalle
	Coincide SI/NO
	Verificación de Consecutivo
Actividad No 7	Asignación Responsable
	Asignación Centro de Costo
Actividad N°12	Unidad de Servicio
	Firmado SI/ NO
	Equipos Recibido Según Acta de Equipos Biomédicos
	Firma de Recibido (SI/NO)
Documento de Compra	Numero de Factura o Documento Soporte
	Valor sin IVA
	IVA
	Total, Factura
	Proveedor o Suministrado por
	Producto Adquirido Según Factura de Venta
	Diferencia Detalle

De la validación realizada se determinó que las medidas de control interno, conservación y custodia de las obligaciones de la entidad incluyen políticas y procedimientos que:

a. Garantizan el mantenimiento de registros con un nivel de detalle razonable, reflejando de

manera fiel y adecuada las transacciones y disposiciones relacionadas con los activos fijos de la entidad.

**b.** Aseguran que las transacciones sean registradas oportunamente, permitiendo la preparación de los estados financieros conforme al marco técnico normativo aplicable, y que los ingresos, retiros y traslados de activos se tramiten de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de los responsables del gobierno corporativo.

**c.** Evidencian que los controles establecidos para las muestras de procedimientos de activos fijos se ejecutaron conforme a la normativa legal vigente, y que las operaciones registradas en los libros se ajustaron a los estatutos y a las decisiones financieras de la entidad.

**d.** Confirman la existencia y adecuación de las medidas de control interno, conservación y custodia de los recursos institucionales.

Los documentos seleccionados y validados se encuentran relacionados en la parte inferior del presente informe, en el **Anexo 1 – Selección y Documentación Revisada correspondiente a Ingresos de Activos Fijos**.

### 3. Procedimiento de Retiro de Activos Fijos

El procedimiento contempla un total de 14 actividades, orientadas a registrar de manera adecuada la salida de los activos devolutivos, ya sea para su baja definitiva, su reclasificación como consumo controlado o su determinación como elementos en buen estado. Entre las principales actividades se incluyen: la identificación de los activos que requieren análisis técnico para retiro o baja, la elaboración de una matriz de elementos propuestos para baja, la presentación de dicha propuesta ante el Comité de Inventarios, la ejecución de la salida formal del activo en el sistema de la entidad, la entrega oficial de los bienes al Comité de Inventarios, la elaboración del acto administrativo que aprueba la baja de los activos y, finalmente, el archivo de la documentación soporte correspondiente.

De acuerdo con la validación realizada para el procedimiento en mención, se suministró y se observó la siguiente evidencia:



		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.			
		CONCEPTO TÉCNICO			GA-ACT-FT-03 V3
FECHA	AÑO 2025	MES 09	DIA 17	DESTINO SEGÚN CONCEPTO TCO Baja	CONCEPTO TECNICO No.
UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	TUNAL			BT-050-2025	
ÁREA QUE EMITE EL CONCEPTO	BIOMÉDICA				
DATOS DEL ELEMENTO					
PLACA:	T0017401	CÓDIGO ACTIVO	0000004104	FECHA DE ADQUISICIÓN	AAAA MM DD 2010 11 08
NOMBRE DEL ELEMENTO	100501-CAMA ELECTRICA				
ID RESPONSABLE	1210220266.9			NOMBRE	NOVOLA CASTAÑEDA, JHON EDWARD - BAJA
USO/CATEGORÍA	INGENIERIA BIOMÉDICA				
MARCA	LINET	MODELO	ISMT1145 - 97	SERIAL	2099320061
DESCRIPCIÓN DEL ESTADO DEL ELEMENTO					
<p>SE HACE VERIFICACIÓN DEL EQUIPO EVIDENCIANDO DEFICIENCIA EN EL SISTEMA DE CABLEADO ELÉCTRICO, AISLAMIENTO DETERIORADO Y FALLOS INTACIOS QUE PRESENTAN RIESGO DE DESCARGA ELÉCTRICA PARA EL PACIENTE Y AL PERSONAL QUE LA ESTÉ MANIPULANDO. FALLAS EN LA UNIDAD DE CONTROL Y TARJETA ELÉCTRICA, PRESENTA CORTOCIRCUITO INTERNO QUE IMPIDE LA ACTIVACIÓN DE LAS FUNCIONES (CABECERA, FRECUENCIA Y ALTURA). PRESENTA PÉRDIDA DE FUERZA EN EL MOTOR DEBIDO A DESGASES EN ENGRANAJES INTERNOS Y SOBRECALIENTAMIENTOS EN BORRINADOS. SE RECOMIENDA DAR DE BAJA.</p>					
VALORIZACIÓN PARA INCORPORACIÓN DEL ACTIVO FIJO					
MOTIVO INCORPORACIÓN	VALOR ESTIMADO	VÍA DE UTIL ESTIMADA	FECHA INCORPORACIÓN		
MOTIVO DE SALIDA DEL SERVICIO					
ESTUDIO COSTO BENEFICIO DE LA REPARACIÓN					
MOTIVO SALIDA					
NUMERO DE REPARACIONES	VALOR DE REPARACIONES	VALOR DE LOS REQUISITOS Y/O PARTES PARA RECUPERAR			
DESCOMPOSICIÓN					
REPUESTOS Y/O PARTES RECUPERABLES					
EQUIPO SE PUEDE DESMANTELAR	SI	NO	VALOR DE LOS REPUESTOS Y/O PARTES PARA RECUPERAR		
LISTA DE REPUESTOS Y/O PARTES PARA RECUPERAR					
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN					
ÁREAS RESPONSABLES SEGÚN EL CASO	APELLIDOS Y NOMBRES		CARGO	FIRMA	
ACTIVOS FIJOS	ESTIVEL ALONZO PASTOR MIERCHAN		PROFESIONAL ESPECIALIZADO ACTIVOS FIJOS (E.F.)		
INGENIERIA BIOMÉDICA	DURAN RIVAS LUIS CARLOS		INGENIERA BIOMÉDICA		
RECURSOS FÍSICOS	JOSE OLIVERIO CANO SANABRIA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO RECURSOS FÍSICOS		
RESPONSABLE INVENTARIO	NOVOLA CASTAÑEDA, JHON EDWARD - BAJA		1210220266.9		
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ		DIRECTOR ADMINISTRATIVO		

Fuente: Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

En el procedimiento de baja de un activo se evidencia el concepto correspondiente en el Formato GA-ACT-FT-03 V3, el cual contiene la información esencial para la gestión del retiro. Dicho formato incluye la placa de identificación del activo, la descripción del motivo por el cual se procede a la baja, los responsables de la información registrada, la unidad de salud en la que se encuentra ubicado el bien y el nombre del elemento. Este documento constituye el soporte formal que garantiza la trazabilidad y legalidad del proceso de baja de activos fijos dentro de la entidad.



<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</b>		Fecha Actual : Junes, 20 octubre 2025				
Dirección : CR 29 47B 35 SUR						
Ciudad : Bogotá						
Nit : 900058564		Teléfono : 7300000				
<b>SALIDA DE ACTIVOS</b>						
Salida No : 10742		Fecha : 9/10/2025 10:30:48 a. m.			Estado : Confirmado	
Responsable	Tercero de Venta	Activo	Nombre	Placa	Valor	Valor Activo
NOVIA CASTAÑEDA JHON EDWARD - BAJA Valor en Letras		000004194	199501-CAMA ELECTRICA	T0007420	0,00	8.580.637,64
						Valor Total :
						8.580.637,64
Observación	SALIDA POR BAJA, JUSTIFICADA CON EL CONCEPTO TÉCNICO ND. BT-050-2025 APROBADA POR EL COMITÉ DE INVENTARIOS NO. 57 DEL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2025. SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. NET: 932.958.564-9					
Responsable del Activo NOVIA CASTAÑEDA JHON EDWARD - BAJA C.C. 1010292669		FIRMA DEL PROVEEDOR				
Nombre reporta : AFRPSalidaDocumento		Usuario Crea: 1022323364 - HAROLDO CALVO RICO Usuario: 1022323364 - HAROLDO CALVO RICO Crea:				
LICENCIADO(A): [SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.] FOT (900058564-9)						

Fuente: Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

Asimismo, se verificó la salida del implemento en el Sistema de Información institucional, la cual quedó debidamente documentada en el formato correspondiente. Dicho documento presenta un número consecutivo único, lo que garantiza la trazabilidad del registro; incluye la fecha exacta de la operación, así como un apartado de observaciones en el que se consigna una breve descripción del motivo de la baja. Adicionalmente, el documento se encuentra firmado por el responsable del activo, lo que otorga validez y respaldo a la gestión realizada.

Este procedimiento refleja la existencia de controles administrativos y técnicos que aseguran la correcta formalización de la baja de activos, permitiendo mantener la integridad de la información registrada en el sistema, la transparencia en la gestión patrimonial y la adecuada custodia documental de las operaciones efectuadas.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

900958564

Fecha Actual : miércoles, 29 octubre 2025

Página 1 de 1

COMPROBANTE CONTABLE

Consecutivo N°5077

CÓDIGO : SA

ESTADO : Confirmado

COMPROBANTE : SALIDA DE ACTIVOS

FECHA : 9/10/2025 10:30:48 a.m.

DETALLE : de 10742 Contabilización Salida de activos

DOCUMENTO: 10742

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CÓDIGO	DETALLE	VALOR DEBITO	VALOR CREDITO
	Salida: 10742 Activo :0000004194		
15650101	Huebles Y Enseres	\$ 0,00	\$ 8.580.638,00
	Salida: 10742 Activo :0000004194 Totalmente depreciado		
16850601	Huebles, Enseres Y Equipos De Oficina	\$ 8.580.638,00	\$ 0,00
	TOTAL NUMERO COMPROBANTE : 5077	\$ 8.580.638,00	\$ 8.580.638,00
	TOTAL DEL COMPROBANTE : SA	\$ 8.580.638,00	\$ 8.580.638,00

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Fuente: Información Entregada por el Subproceso de Activos Fijos durante la Prueba de Recorrido

Se verificó la existencia del Comprobante Contable correspondiente, el cual constituye el soporte formal de la operación registrada en el sistema de la entidad. Dicho comprobante incluye un número consecutivo único que asegura la trazabilidad del registro, la fecha exacta de la transacción, y la descripción del movimiento contable que refleja la salida del activo.

Adicionalmente, el documento detalla las cuentas contables afectadas, el valor del activo dado de baja, y se encuentra debidamente autorizado por el responsable del área contable, lo que otorga validez y respaldo a la operación. Este control garantiza que la baja del activo no solo se formalice en el sistema de inventarios, sino que también refleje adecuadamente el adecuado registro contable, asegurando la integridad en la salida de los activos de la institución.

**Validaciones Independientes de la Oficina de Control Interno – Selección de Documentos**

Para la validación del procedimiento GA-ACT-PR-04 V4 Retiro de Activos Fijos se aplicó una muestra selectiva con el fin de verificar los controles clave previamente establecidos y descritos en las validaciones señaladas en la parte superior del presente informe. Esta revisión se efectuó con el propósito de evaluar de manera amplia y suficiente la correcta administración de los riesgos asociados a dichas operaciones.

En atención a la selección solicitada por la Oficina de Control Interno a la dependencia responsable de los activos fijos de la entidad, se llevaron a cabo las validaciones correspondientes, considerando los atributos descritos en la sección inferior. El objetivo fue determinar el nivel de cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos, así como la eficacia de las medidas aplicadas en la gestión de los activos fijos.

**Tabla No 2 Atributos validados en la selección realizada a los Retiro de Activos Fijos**

<b>Actividad N° 3</b> <b>Actividad N° 5</b> <b>Actividad N° 6</b> <b>Actividad N° 7</b>  <b>Actividad N° 8</b>  <b>Actividad N° 9</b>  <b>Actividad N° 10</b>  <b>Actividad N° 12 y N° 14</b>  <b>Actividad N° 13</b>	Cuenta con el Concepto Técnico de la Baja (SI/NO)  Fecha del Concepto técnico  Breve Descripción del Concepto  Firma de los responsables de la Información (SI/NO)  ítem
	Radicado de Retiro en el Libro de Novedades
	Matriz para Baja
	Acta de Comité de Inventarios
	Número del Documento
	Descripción del Activo
	Código del Activo
	Firma del responsable / Firma del Proveedor
	Valor del Documento
	Diferencia con el Control de Activos
	Fecha
	Firma de quien Recibe (SI/NO)
	Descripción del Activo
	Código del Activo
	Relación de los Bienes y Documentos Soporte
	Número del Acuerdo
	Fecha del Acuerdo
	Breve Descripción del Acuerdo
	Firma de Autorización ( SI/ NO)
	Acta de Retiro (SI/NO)

- a. Se garantiza el mantenimiento de registros con un nivel de detalle razonable, que reflejan de manera fiel y adecuada las transacciones y disposiciones relacionadas con los activos fijos de la entidad.
- b. Se asegura una razonable seguridad de que las transacciones se registran oportunamente, permitiendo la preparación de los estados financieros conforme al marco técnico normativo aplicable. Asimismo, se confirma que los ingresos, retiros y traslados de activos se tramitan de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de los responsables del gobierno corporativo.
- c. La entidad aplicó los controles establecidos en las muestras de procedimientos de activos fijos, en cumplimiento de la normativa legal vigente. Adicionalmente, las operaciones registradas en los libros se ajustaron a los estatutos y a las decisiones financieras de la entidad.
- d. Se evidencia la existencia y adecuación de las medidas de control interno, conservación y custodia de los recursos institucionales.

Los documentos seleccionados y validados se encuentran relacionados en la parte inferior del presente informe, en el **Anexo 2 – Selección y Documentación Revisada correspondiente a Bajas de Activos Fijos**.

#### Conclusión del Procedimiento

De la validación realizada se concluye que las medidas de control interno, conservación y custodia de los activos de la entidad son ejecutadas por los responsables de los procedimientos de activos, con el fin de proveer una seguridad razonable en la preparación de información financiera confiable. Asimismo, se garantiza la salida definitiva de aquellos bienes que no se encuentran en condiciones de uso o que la entidad ya no requiere para el normal desarrollo de sus actividades.

De acuerdo con la validación efectuada se evidencio que las funciones asignadas al área de Almacén, los activos dados de baja son entregados por el proceso de Activos Fijos para su respectiva gestión. Sin embargo, esta situación evidencia una incompatibilidad de funciones, dado que el almacenista concentra bajo su responsabilidad tanto el ingreso de activos, como la incorporación de los bienes dados de baja y el control de los mismos dentro del almacén. De esta situación surge la **Recomendación 1**.

### Conciliación de Activos Fijos

Los activos fijos de la entidad se encuentran plenamente conciliados con la información financiera y contable. De acuerdo con las revisiones efectuadas sobre los documentos suministrados correspondientes al mes de septiembre, no se identificaron observaciones ni partidas conciliatorias entre el módulo de activos fijos y el módulo contable.

La información registrada en el módulo de activos fijos se refleja de manera consistente en el Estado de Situación Financiera, dentro del rubro de activos de la entidad, al corte del 30 de septiembre de 2025, según se detalla a continuación:

Código Contable	Nombre Cuenta Contable	Saldo Según Estados Financieros 30 de septiembre	Conciliación Activos Fijos Saldo 30 de septiembre	Diferencia
1605	Terrenos	43.887.789.938	43.887.789.938	0
1615	Construcciones en Curso	309.552.416.157	309.552.416.157	0
1635	Bienes Muebles de Bodega	283.944.084	283.944.084	0
1637	Propiedades Planta y Equipo no Explotados	24.399.127	24.399.127	0
1640	Edificaciones	205.339.280.957	205.339.280.957	0
	Repuestos	494.363.049	494.363.049	0
1645	Plantas, ductos y túneles	14.917.210	14.917.210	0
1650	Redes, líneas y cables	149.891.850	149.891.850	0
	Maquinaria y Equipo	755.042.803	755.042.803	0
1655	Muebles, Enseres y Equipos			0
1660	Equipo Médico y Científico	52.285.716.099	52.285.716.099	0
1665	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	3.880.831.069	3.880.831.069	0
1670	Equipos de Comunicación y Computación	12.682.845.425	12.682.845.425	0
1675	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	7.483.351.209	7.483.351.209	0
1680	Equipos de Comedor, Cocina, Despensa y hotelería	156.964.141	156.964.141	0
1685	Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo	-70.408.078.940	-70.408.078.940	0
	Deterioro Acumulado Propiedad Planta y Equipo	-9.474.320	-9.474.320	0
<b>Total, General</b>		<b>566.574.199.858</b>	<b>566.574.199.858</b>	<b>0</b>

De acuerdo con la validación realizada, se determinó que la entidad y su información financiera

relacionada con los Activos de Propiedad, Planta y Equipo, con corte al 30 de septiembre, cuentan con un diseño e implementación de controles internos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros. Estos controles permiten que la dependencia encargada de la gestión de activos fijos opere libre de errores significativos.

Asimismo, se evidenció que la entidad aplica y cumple con las políticas contables apropiadas, lo que garantiza la correcta elaboración de estimaciones contables razonables y ajustadas a las circunstancias, fortaleciendo la confiabilidad y transparencia de la información financiera presentada.

Se llevó a cabo la validación de los activos fijos de la entidad, verificando que cumplen con los criterios establecidos para su adecuada clasificación. En el análisis se constató que dichos activos se cuentan con un cálculo de depreciación y que no corresponden a elementos de consumo. Asimismo, se confirmó el cumplimiento de la política institucional, según la cual aquellos bienes cuya utilización supera un año y cuyo valor es superior a dos salarios mínimos legales vigentes deben ser reconocidos y registrados como activos.

Del análisis efectuado se identificaron 768 activos cuya vida útil ha concluido, pero que continúan en operación. Sobre estos bienes no se está realizando el correspondiente reconocimiento de la depreciación. El valor histórico asociado asciende a \$370.176.271.717, con corte al 30 de septiembre de 2025. La validación efectuada evidencia que la entidad no está cumpliendo con la normatividad aplicable en materia de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) ni con la política contable institucional en la administración de los activos fijos. En particular, se constató que aquellos bienes que ya no generan beneficios económicos futuros no han sido reconocidos ni tratados conforme a lo establecido en la normativa vigente, lo que representa una deficiencia en la gestión contable y financiera de los activos. De la anterior situación se genera el **Hallazgo N° 1**.

### Conclusiones Generales

- 1.. Los procedimientos objeto de revisión y validación se encuentran debidamente establecidos y aplicados en el desarrollo de las actividades que los soportan. Dichos procedimientos cuentan con mecanismos de control incorporados, los cuales forman parte integral de su ejecución. Los responsables de cada procedimiento, así como de la aplicación de los controles respectivos, están claramente identificados, convirtiéndose en garantes de la mejora continua y en actores clave para asegurar la eficiencia y efectividad del proceso de gestión de activos fijos. Esta identificación y asignación de responsabilidades fortalece la trazabilidad, la rendición de cuentas y la confiabilidad de la información generada.
2. Las técnicas y pruebas de auditoría aplicadas en la revisión de las operaciones registradas por la Subred Sur E.S.E. para los rubros de activos fijos, correspondientes al periodo comprendido entre julio y septiembre de 2025, reflejadas en los Estados Financieros y en el Estado de Resultados emitidos por la entidad, permiten concluir que dichas operaciones son adecuadas y se ajustan a las normas y disposiciones internas y externas vigentes.

La validación realizada evidencia que la entidad mantiene un nivel de cumplimiento aceptable en la aplicación de sus políticas contables y de control interno, lo cual contribuye a la confiabilidad de la información financiera presentada. Sin embargo, se resalta la importancia de continuar fortaleciendo los mecanismos de supervisión y monitoreo, con el fin de garantizar que los activos fijos se gestionen de manera eficiente, se reconozcan oportunamente la depreciación en relación con su vida útil y se asegure la correcta aplicación de las Normas

Internacionales de Información Financiera (NIIF).

## HALLAZGOS

### Condición

Del análisis efectuado se identificaron 768 activos cuya vida útil ha concluido, pero que continúan en operación. Sobre estos bienes no se está realizando el correspondiente reconocimiento de la depreciación. El valor histórico asociado asciende a \$370.176.271.717, con corte al 30 de septiembre de 2025.

### Criterio:

La vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y, si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

Este criterio está incluido en el **Numeral 8.9.7 – Medición Posterior de los Activos Fijos**, el cual no se cumple en todos los casos en los activos de la entidad.

De acuerdo con el marco normativo aplicable a las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, los procesos administrativos y sancionatorios cuentan con las características para ser considerados como pasivos contingentes.

### NICSP 17 – Propiedades, Planta y Equipo:

- **Artículo 66:** El importe depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.
- **Artículo 67:** El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, en cada fecha de presentación anual y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NICSP 3, Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.
- **Artículo 76:** El método de depreciación reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos o potencial de servicio futuros del activo.
- **Artículo 77:** El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, en cada fecha de presentación anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos o potencial de servicio futuros incorporados al activo, se cambiará para reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NICSP 3.

### Causa:

La auditoría identificó que la entidad no realiza de manera sistemática la revisión anual de la vida útil y los métodos de depreciación de sus activos fijos. Esto obedece principalmente a

debilidades en la aplicación de las políticas contables internas y a la ausencia de un procedimiento formal que garantice la actualización periódica de estas estimaciones conforme a la normativa internacional.

**Efecto:**

- **Información financiera poco confiable:** La falta de actualización en la vida útil y métodos de depreciación puede generar estados financieros que no reflejen de manera fiel la situación patrimonial de la entidad.
- **Possibilidad Sanciones regulatorias:** El incumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y de las políticas contables internas expone a la entidad a observaciones y posibles sanciones en procesos de control externo.
- **Limitaciones en la toma de decisiones:** La información desactualizada sobre los activos fijos afecta la capacidad de la administración para planificar adecuadamente la renovación, disposición o sustitución de bienes, lo que puede impactar negativamente la eficiencia operativa y el uso de los recursos institucionales.

**FORTALEZAS**

A través de la presente auditoría se identificaron diversas fortalezas en el proceso de los Procedimientos de Activos Fijos, las cuales contribuyen a un incremento gradual en el cumplimiento de las operaciones y a la mejora de los niveles de productividad. Entre las principales fortalezas se destacan:

- **Sistema Almera:** Se dispone de una estructura sólida de procedimientos y guías de manejo que orientan al recurso humano en las prácticas relacionadas con los activos fijos y los mecanismos de control, facilitando la toma de decisiones frente a la situación financiera de la entidad.
- **Gestión del Riesgo:** Se cuenta con el acompañamiento permanente de un equipo especializado que fortalece y supervisa el comportamiento de los riesgos identificados, vigila la ejecución de las actividades de control y realiza seguimiento periódico, con el propósito de implementar medidas preventivas que eviten su materialización.
- **Recurso Humano:** La entidad dispone de personal idóneo, con la experiencia y competencias necesarias para atender las exigencias que demanda el proceso de activos fijos en el desarrollo de las operaciones diarias.
- **Comunicación Efectiva:** El líder del proceso de Gestión Administrativa mantiene una comunicación constante con el personal de la entidad y con su equipo de trabajo, socializando el cumplimiento de obligaciones contractuales, indicadores, metas y las dificultades que se presentan en el logro de los objetivos.
- **Gestión de Alertas:** El líder del proceso manifiesta y gestiona de manera continua las alertas generadas respecto a las dificultades y necesidades identificadas, garantizando su oportuna atención y el adecuado desarrollo de las actividades.

**OBSERVACIONES**

- La Oficina de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de salud Sur ESE, respecto de la evidencia facilitada para la evaluación efectuada, aclara que la información suministrada por la Dirección Administrativa -Inventario, propiedad, planta y Equipo, se obtuvo a través de solicitudes y consultas y visitas de campo realizadas por la Oficina de Control Interno. Por lo anterior nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Dado que la labor de auditoría interna ejecutada desde la Oficina de Control Interno, está sujeta al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2025, la misma se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, motivo por el cual procedimientos más detallados podrían revelar contenidos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en este informe para la Dirección Administrativa -inventario, propiedad, planta y Equipo, incentiva la consideración de las “Recomendaciones” para los planes de mejoramiento a que haya lugar, acorde con el formato establecido, por lo anterior una vez el presente informe quede en firme, el plazo establecido para la entrega del PM será de quince (15) días hábiles a partir del recibo del informe definitivo.

**RECOMENDACIONES**

**Incompatibilidad de Funciones del Almacenista y el encargado de Activos Fijos**

**Observación**

Como parte de las Funciones de almacenista los activos dados de baja son entregados por parte del proceso de activos fijos al proceso de Almacén para la respectiva baja cuya situación evidencia incompatibilidad de funciones al tener bajo su responsabilidad el ingreso de activos, la incorporación de los bienes dados de baja y a su vez el control de los mismos en almacén, según se relaciona a continuación.

Funciones esenciales Profesional Especializado Código 222 Grado 25 (Encargado de Activos Fijos):

- Cumplir con las disposiciones legales administrativas y de control sobre la incorporación y baja de bienes de los activos de la Entidad.
- Ejercer control en el ingreso y salida de activos de la institución y de propiedad de terceros para uso y funcionamiento institucional.

En relación a los Procedimientos de Gestión Administrativa en lo correspondiente al Sub Proceso de Gestión de Suministros cuyas operaciones se encuentran a cargo del Almacenista se identifica el procedimiento Disposición y Retiro de Bienes de Baja GA- SUM-PR-04 V2 el cual cuenta con el objetivo de: “Retiro definitivo de un bien físico de los inventarios que forma parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, bien sea deterioro, desgaste natural, daño, obsolescencia o por no ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan.

### Riesgos

- No detectar y/o resolver oportunamente las diferencias entre los insumos físicos y los registrados en el Sistema Dinámica Gerencial.
- Inadecuada Segregación de Funciones.

### Recomendación 1

Efectuar cambios de la persona a la cual le generaron la asignación de las funciones de los Activos Fijos y validar la compatibilidad de funciones a la persona que quede encargada.

 Firma:	 Firma:
<b>AUDITOR LÍDER</b>	<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
Nombre: Andrés Felipe Cepeda Salazar	Nombre: Astrid Marcela Méndez Chaparro