



Para contestar cite:

Radicado ANI No.: **20251020236633**

\*20251020236633\*

Fecha: **23-12-2025**

## MEMORANDO

Bogotá D.C.

**PARA:** **ÓSCAR JAVIER TORRES YARZAGARAY**  
Presidente

**GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN**  
Vicepresidente de Gestión Corporativa

**ALEXANDER MAURICIO CARABALLO PAYARES**  
Coordinador del GIT Administrativo y Financiero

**DE:** **JUDITH ALEJANDRA VARGAS LÓPEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Remisión del Informe de auditoría interna asociada a la administración del inventario de bienes.

Respetados Doctores,

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno adelantó la auditoría interna de cumplimiento asociada a la administración del inventario de bienes.

Las conclusiones y recomendaciones derivados de este ejercicio se encuentran consignados en el capítulo 6 del informe que se anexa a la presente



Documento firmado digitalmente



Para contestar cite:

Radicado ANI No.: **20251020236633**

\*20251020236633\*

Fecha: **23-12-2025**

comunicación, con el fin que se coordinen las acciones tendientes a la atención de las recomendaciones realizadas.

Cordialmente,

**JUDITH ALEJANDRA VARGAS LOPEZ**

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe de Auditor?a Inventario de bienes

cc: 1) GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN (VICE) Vicepresidencia de Gestión Corporativa BOGOTA D.C. -2) ALEXANDER MAURICIO CARABALLO PAYARES GIT GIT Administrativa y Financiera BOGOTA D.C.

Proyectó: Yuly Andrea Ujueta Castillo - Auditor OCI

VoBo: JUDITH ALEJANDRA VARGAS LOPEZ GIT

Nro Rad Padre:

Nro Borrador: 20251020087252

GADF-F-010



Firmado Digitalmente  
JUDITH ALEJANDRA VARGAS LOPEZ  
LKTH-LOAJ-OF10-TNMC-3176-6511-7539-59

23/12/2025 12:42:33 COT -05



**Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Comutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

Página | 2



## AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Gestión asociada a la Administración del  
Inventario de Bienes

**2025**



## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	3
<b>2. ALCANCE .....</b>	3
<b>3. MARCO NORMATIVO .....</b>	3
<b>4. METODOLOGÍA .....</b>	4
<b>5. DESARROLLO DEL INFORME.....</b>	4
<b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	16
6.1    Conclusiones .....	16
6.2    Recomendaciones .....	17

## 1. OBJETIVO

### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión realizada para el manejo de bienes de la Agencia y su correspondiente registro en los estados financieros, con corte al 30 de septiembre de 2025.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar la coherencia de los saldos de los inventarios de bienes de la entidad, especificados como propiedad, planta y equipo (cuenta 16) en los estados financieros con corte al 30 de septiembre de 2025 con los registros de los bienes en el aplicativo complementario para el manejo y control de los bienes “Sistema Integrado de Información Financiera y Administrativa – SINFAD”.
2. Realizar seguimiento a la toma física de inventarios realizada por el equipo de Servicios Generales durante el segundo semestre de 2025.
3. Confirmar la existencia y el estado físico de los inventarios de bienes a través de la toma física bajo muestra.

## 2. ALCANCE

El alcance de la auditoría correspondió a la información financiera relacionada con los Activos No Corrientes, de la cuenta 16 Propiedad, planta y equipo y la verificación de su existencia, administración y estado físico, a través de los soportes documentales y aplicativos complementarios para su control. Se verificó la información del 1 de enero al 30 de septiembre de 2024.

## 3. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". Artículo 12 Funciones de los auditores internos. Literal g. *"Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios"*
- Resolución 2299 del 19 de diciembre de 2018. Por la cual se conforma el Comité de Inventarios para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.

- Resolución 2120 del 19 de noviembre de 2018. Por la cual se deroga la Resolución 739 del 1 de diciembre de 2006, y se establece y adopta el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- Circular No. 20244010000954 de fecha 27 de noviembre de 2024, con asunto “Actualización lineamientos reporte información contable”, dirigido a las Vicepresidencias, la Coordinación Administrativa y Financiera y el área de Servicios Generales.
- Manual de Políticas Contables de la Agencia Nacional de Infraestructura, código GADF-M-008 versión 8 del 20 de febrero de 2025. Numeral 2.1 Normas para la presentación de los estados financieros y sus revelaciones; 3.2.3 Propiedades, planta y equipo.
- Manual Financiero con código GADF-M-007 versión 7 del 27 de diciembre de 2024 Numeral 2 Contabilidad; numeral 2.2 Políticas aplicables a las prácticas contables; numeral 2.3.1 Principios de Contabilidad Pública
- Procedimiento Administración de inventarios con código GADF-P-007 versión 5, del 14 de junio de 2024.
- Procedimiento de baja de bienes GADF-P-015 versión 003 de fecha 9 de septiembre de 2024.

#### 4. METODOLOGÍA

La metodología aplicada por la Oficina de Control Interno corresponde a la establecida en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para las Entidades Públicas (versión 4, julio de 2020), emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. De igual manera, se incorporaron los lineamientos previstos en el Estatuto de Auditoría, el Código de Ética del Auditor y el Procedimiento de Auditorías Internas EVCI-P-002, versión 009 del 29 de agosto de 2024, garantizando el desarrollo de cada una de las fases del proceso auditor.

Para el desarrollo de esta auditoría se realizó la revisión documental de las resoluciones No. 2299 de 2018 que conformó el Comité de Inventarios y la Resolución No. 2120 del 19 de noviembre de 2018 que estableció y adoptó el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia y el requerimiento inicial de información orientado al cumplimiento de los objetivos de la auditoría. Se realizó entrevista inicial de precisión de información de los procedimientos, para lo cual se analizaron los estados de situación financiera de marzo y junio de 2025, en lo referente a la cuenta 16 Propiedad, Planta y Equipo y sus respectivas notas a los estados financieros.

Producto del análisis de la variación de cifras de los trimestres mencionados, se observó un incremento significativo en la cuenta 1635 Bienes muebles en bodega, que corresponde a una entrada al almacén de acuerdo con lo registrado en las notas a los estados financieros de junio de 2025 nota No. 1 Activos, página 4, Propiedad, planta y Equipo, por valor de \$16.574 millones. Esta entrada se extrajo como

muestra para la toma física del inventario, que se llevó a cabo con el acompañamiento del GIT de Tecnologías de la Información.

Por otra parte, con el reporte de inventarios de SINFAD suministrado por Servicios Generales, se compararon las cifras del valor de los activos, según los grupos de clasificación de los bienes devolutivos<sup>1</sup> frente a los saldos contables y los aplicativos de soporte con corte al 30 de septiembre, paralelamente se solicitó la conciliación contable de bienes al mismo corte, con lo cual se compararon las cifras de la conciliación frente al estado de situación financiera y frente al reporte de SINFAD, tanto del valor de los bienes como de su depreciación.

Respecto al seguimiento al plan de trabajo establecido para la toma física del inventario se revisó el nivel de ejecución y la oportunidad del plan de trabajo, aprobado a través de acta de reunión del equipo de trabajo administrativo y financiero; por otra parte, se validó la documentación asociada al procedimiento de bajas y el Comité de Inventarios.

## 5. DESARROLLO DEL INFORME

La administración de bienes de la Agencia se encuentra bajo la responsabilidad de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, el GIT Administrativo y Financiero, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 295 de 2020, artículo 36: Funciones del Grupo Interno de trabajo Administrativo y Financiero, numeral 1 “Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental y administración de bienes y servicios generales de la Agencia”; y en lo administrativo y operativo del profesional experto G3-06 con funciones de Servicios Generales, según lo dispuesto en los numerales 10 y 11 de la página 378 del Manual de Funciones y competencias laborales, reglamentado a través de la Resolución 1069 del 15 de julio de 2019 y de la misma resolución todos los numerales de la descripción de las funciones esenciales para el cargo Gestor T1-07, contenidos en las páginas 420 y 421, excepto los numerales 12 y 13.

De la revisión documental de los procedimientos asociados a la gestión de bienes, hay dos cargos de relevancia que ocupa actualmente la profesional con cargo en propiedad Gestor T1-07, se encuentra en el cargo Experto G3-06 con funciones de Servicios Generales por encargo, en esta oportunidad desde hace un mes. Es de anotar que este encargo se ha presentado históricamente en diversas ocasiones. Esta situación podría generar una inadecuada segregación de funciones, por lo que se recomienda revisar todo el proceso y funciones y ajustar lo pertinente, de ser el caso.

---

<sup>1</sup> Resolución 2120 del 19 de noviembre de 2018. Por la cual se deroga la Resolución 739 del 1 de diciembre de 2006, y se establece y adopta el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura. Numeral 1.7.1.1 Clasificación de los bienes devolutivos.

De acuerdo con lo informado por la profesional, el gestor se encarga de la administración de los bienes, mientras que el experto únicamente hace la verificación de que efectivamente se realice la toma física del inventario anual.

Respecto a la revisión documental se observaron oportunidades de mejora como se detalla a continuación:

#### **Resolución No. 2299 de 2018**

La Resolución 2299 del 19 de diciembre de 2018, por el cual se conformó el Comité de Inventarios para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia, está integrado por los siguientes miembros con voz y voto: el Vicepresidente de Gestión Corporativa, el Coordinador del GIT AyF, el experto G3 – 06 con funciones de Contadora, y el experto G3-06 con funciones de Servicios Generales. En esta resolución no se establece el tiempo de antelación para realizar la convocatoria ni la periodicidad mínima de las reuniones de Comité, solo indica que se reunirá cuando se considere necesario y específica en qué casos se requiere de manera extraordinaria.

Por otra parte, el artículo 2 establece que la cantidad de miembros con voz y voto es par; el artículo 5 quorum deliberatorio y decisorio en su párrafo 1 indica que las decisiones del comité se adoptarán por mayoría simple, sin embargo, no se indica el procedimiento en caso de empate. Al respecto, la profesional con cargo Experto G3-09 con funciones de Contadora de la entidad, manifestó en reunión que cuando no hay unanimidad, se proponen gestiones que permitan aclarar o dirimir la situación en siguientes sesiones.

#### **Resolución No. 2120 de 2018**

La Resolución No. 2120 de 2018 “(...) Por la cual se establece y adopta el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura” presenta apartados desactualizados frente a lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Agencia Nacional de Infraestructura, específicamente en lo relacionado con el numeral 3.2.3 Propiedades, planta y equipo del manual y asuntos tales como la definición de montos para considerarlos como devolutivos, de consumo control o de consumo, la definición de los procedimientos para la toma física de inventarios y la baja de los mismos. Adicionalmente no se encuentra alineado con los cargos actuales de la Agencia.

A continuación, se presentan los resultados de la auditoría en tres partes, la primera, los resultados de la comparación de información de saldos contables reflejada en el estado de situación financiera con corte al 30 de septiembre de 2025, la segunda asociada al seguimiento al plan de trabajo establecido para la toma física del inventario por parte de la administración y la tercera sobre toma física de inventarios realizada por la Oficina de Control Interno.

### 5.1 Validación de información financiera

Para la verificación se tomó como fuente de información el Estado de Situación Financiera, en la sección de Activo No Corriente y los saldos particulares de la cuenta 16 Propiedades, planta y equipo (en adelante puede encontrarse como PPyE), con corte a septiembre de 2025<sup>2</sup>; así como el acta de conciliación de saldos contable de inventarios, debidamente suscrita por las profesionales del área contable y la de Servicios Generales, así como el archivo “Reporte de SINFAD”, suministrado por Servicios Generales.

En dicha acta de conciliación de saldos, se encuentran los valores de los activos clasificados en las cuentas de PPyE (filas), con los valores de bienes clasificados por códigos de referencias agrupados de SINFAD (columnas), y totalizados en las columnas “SINFAD TOTAL-ALMACÉN” y SIIF SALDO-CONTABILIDAD”.

Se validó la información del estado de situación financiera frente a la conciliación contable suministrada, con el siguiente resultado:

**Tabla No. 1. Presentación del resumen de cifras del acta de conciliación de saldos**

<b>COMPARACIÓN DE LOS VALORES DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS AL 30-09-2025</b>		
Valor de adquisición de activos fijos administrativos cuenta 16 según Estado de Situación Financiera (1) A	Valor de adquisición de activos fijos según conciliación corregida, columna SINFAD B	Diferencia en valor de adquisición de bienes administrativos según conciliación frente al Est. Sit. Financiera 30092025 (2) C (B-A)
\$ 29.734.660.616	\$ 31.484.660.617	\$ 1.750.000.001

Fuente: elaboración propia a partir del Estado de Situación Financiera y el acta de conciliación de saldos con corte al 30 de septiembre de 2025.

- (1) El valor resulta del valor neto de PPyE, sumando la depreciación acumulada y restando la PPyE en concesión, que de conformidad con las notas a los estados financieros, corresponde a los activos fijos que se encuentran en los proyectos de concesión y su depuración y registros están asociados con los traslados de la cuenta 1706 Bienes de Uso Público en construcción – concesiones, en el marco del desarrollo del plan de trabajo en cumplimiento de la Resolución 602 de 2018 y sus modificatorias. Por lo anterior, se excluyen de las conciliaciones y de los reportes de SINFAD.
- (2) En el acta de conciliación de saldos se encuentra la aclaración de la diferencia, así:

<sup>2</sup> 2 Anexo 2 Estado de situación financiera, y, 4 Notas a los Estados Financieros, documentos con corte al 30 de septiembre de 2025, publicados y modificados en la página web de la Agencia el 24 y 25 de noviembre de 2025 en la ruta: <https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informacion-contable-financiera>

Dentro del saldo de los códigos auxiliares en mención están incluidos: Maquina Autopropulsada Perfiladora y Reguladora de Balasto, adquirida con presupuesto del INCO hoy ANI, y un Carro motor entregado en donación al INCO hoy ANI por parte de FERROVIAS. Estos elementos fueron entregados en concesión y en custodia a Ferrocarriles del Norte de Colombia S.A FENOCO, NIT. 830.061.724.

En el siguiente cuadro se detallan los bienes entregados a FENOCO:

Descripción del Bien	Ubicación Actual	Estado	Valor del Bien
Maquina Autopropulsada Perfiladora y Reguladora de Balasto	Patios talleres Santa Marta- Magdalena.	Operativo, Buen Estado	\$1.700.000miles
Carro motor con numero de vía 614	Patios Estación Ciénaga Magdalena.	Operativo, Buen Estado	\$50.000miles
<b>Depreciación Acumulada abril 2025</b>			<b>\$1.114.949.046,13</b>

Del mismo modo, los valores correspondientes a la depreciación acumulada son diferentes entre el estado de situación financiera, la conciliación contable y el reporte de activos de SINFAD. Se precisa que esta información no se encuentra explícita en el acta de conciliación de saldos, lo cual fue aclarado y justificado en reunión explicativa por parte del equipo contable, y se resume a continuación:

**Tabla No. 2. Comparación de Cifras de depreciación acumulada**

VALORES DEPRECIACIÓN ACUMULADA A 30-09-2025		
A	<b>\$21.489.443.454</b>	<b>Total PPyE en Est. Sit Financiera</b>
B	\$7.049.912.401	Saldo de la cuenta Dep. acumulada PPyE por los activos en concesión
C	\$1.114.949.016	Depreciación Acumulada de activos en concesión propiedad de la Agencia
D (A-B+C)	<b>\$15.554.480.069</b>	<b>Depreciación Acumulada de la conciliación contable / SINFAD</b>
E	\$3.278.953.929	Amortización acumulada de bienes intangibles según conciliación
F (D+E)	<b>\$18.833.433.998</b>	<b>Reporte de SINFAD suministrado por Servicios Generales</b>

Fuente: elaboración propia a partir de las tres (3) fuentes de información resaltadas, con corte al 30 de septiembre de 2025, y reunión explicativa del área contable.

Como se observa en el cuadro de resumen, aunque se tienen valores diferentes entre las tres fuentes de información y en el acta de conciliación de saldos, no se presenta específicamente la información para claridad de los usuarios, las diferencias se justifican según los conceptos B, C y E del cuadro.

Por otra parte, el reporte de bienes de SINFAD suministrado por Servicios Generales con corte al 30 de septiembre descarga del aplicativo con diferencias en los valores de adquisición de siguientes categorías de activos, frente a la conciliación contable:

206 - Equipo y maquinaria (EyM) para comedor, cocina, despensa y sus accesorios

2 12 - Equipo y maquinaria para oficina, contabilidad, dibujo

2 24 - Equipos de cómputo (Hardware)

2 25 - Licencias y Software.

No obstante, a través de la ruta: SINFAD - Almacén y Devolutivos – Cierres – Auxiliar devolutivos depreciables, se observó que los valores de adquisición coinciden con lo registrado en el acta de conciliación de saldos y sus correspondientes cuentas contables.

Aunado a lo anterior, el “Sistema Integrado de Información Financiera y Administrativa – SINFAD”, por su antigüedad y desarticulación con los sistemas de información actuales, presenta restricciones y como se evidenció, errores en los reportes de información, adicional a que no cuenta en su parametrización con restricciones de control, frente a ello, la profesional de Servicios Generales informó que se está desarrollando un nuevo ERP como aplicativo de soporte para la administración de inventarios.

Por ejemplo, se evidenció que SINFAD permite generar documentos con fechas anteriores, lo cual no garantiza el control de registro para asegurar que los hechos económicos sean registrados cronológicamente, pudiendo incluir información posterior, lo cual, teniendo en cuenta que es fuente de información y base de registros contables, afecta los principios contables de representación fiel y oportunidad<sup>3</sup>.

Respecto al acta de conciliación de saldos suministrada en respuesta al requerimiento inicial de información, página 2 cuadro de “Conciliación de Cuentas de Almacén”, se observó que en las columnas “SINFAD TOTAL ALMACÉN” y “SIIF SALDO CONTABILIDAD”, contiene un valor diferente entre las columnas en la línea de la cuenta 168305004, pero no reflejada en la columna de diferencias ni en los totales del reporte. No. 00076 de 2025. El acta cuenta con las firmas de las profesionales Experto G3-06 con funciones de Contadora y la profesional con funciones de Servicios Generales, y la firma de revisión de una contratista del equipo contable.

<sup>3</sup> Manual de Políticas Contables de la Agencia Nacional de Infraestructura. Numeral 1.2 Características cualitativas de la información financiera. Numeral “1.2.1.2 **Representación fiel:** Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. Esta se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral y libre de error significativo. Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera, ni de ningún otro tipo. (...) Esto contribuye a que los elementos de los estados financieros no estén sobreestimados, ni subestimados, y en consecuencia, esta información no induzca a decisiones sesgadas.

Numeral 1.2.2.2. **Oportunidad:** La oportunidad significa tener a tiempo información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. (...)

Dada la diferencia, se hizo la observación vía correo electrónico al equipo contable, quienes en respuesta indicaron que se trató de un error de digitación y “(...) *Realizada la corrección se actualiza la conciliación y adjunta debidamente firmada, es importante precisar que no existen diferencias entre los saldos*”.

Efectivamente se allegó a la OCI el acta modificada en el dato de la imprecisión, sin ajustar o anotar que correspondía a una actualización del documento, igualmente, contiene las mismas firmas del acta inicial.

Por lo anterior, el documento válido es el acta inicialmente suministrada, toda vez que la información generada por las áreas corresponde a los auxiliares contables, la conciliación entre ésta y la información registrada en el sistema SIIF Nación se constituye en soporte contable. En consecuencia, las actas de conciliación de saldos deben mantenerse íntegras, y en caso de modificación o actualización de las actas, debe manifestarse expresamente dentro del documento.

Al respecto, el Manual de Políticas Contables Agencia Nacional de Infraestructura (ANI)<sup>4</sup>, establece:

#### **“1.2.3. Aspectos para resaltar en la Gestión del Riesgo Contable**

##### **1.2.3.1 Registro de la totalidad de las Operaciones**

*La información que se produce en las diferentes dependencias de la Agencia es fundamental para el reconocimiento contable de los hechos económicos; por tanto, debe fluir adecuadamente logrando así oportunidad y calidad en los registros.*

Se precisa que las bases de datos que administran las diferentes dependencias de la Agencia se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los Estados Financieros, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de la entidad, no podrá exigirse que el detalle de la información que administra una dependencia se encuentre registrado en la contabilidad.

La entidad efectuará los controles necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo estén vinculadas al proceso contable, para ello, se determinarán los compromisos de cada uno de los procesos organizacionales en cuanto al suministro de la información (Circulares, Resoluciones, Memorandos), así como las fechas de cumplimiento de entrega de la información. (Subrayado fuera de texto).

(...)

---

<sup>4</sup> Numeral 1.2.3. Aspectos para resaltar en la Gestión del Riesgo Contable y numeral 1.2.3.1 Registro de la totalidad de las operaciones, que a su vez referencia los numerales 3.2.9.2 y 3.2.9.10 de la Resolución 193 de 2016, por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, Contaduría General de la Nación.

### **1.2.3.3 Sistema de Control Interno Contable**

*(...) Estos procedimientos son los mínimos que deben ser aplicados por los colaboradores que a diario efectúan y registran las operaciones contables, las cuales se constituyen en documentos de referencia para el control respectivo.*

*El área contable deberá realizar verificación y conciliación de cifras y registros con las demás áreas administrativas y misionales que suministran información para registros contables, con el fin de mitigar inconsistencias y errores, para lo cual revisará la pertinencia de realizar reuniones (...) para establecer la razonabilidad de las cifras y el proceder de los registros contables”.*

Aunado a lo anterior, en las políticas aplicables a las prácticas contables, numeral 2.2.1 Política General del Manual Financiero indica: “*(...) Teniendo en cuenta que el Sistema SIIF Nación, no dispone de la funcionalidad para la administración y control de la nómina, la entidad utiliza el sistema SINFAD para el control y administración de las citadas funcionalidades”*

Por último se observó que el acta de conciliación de saldos suministrada con código GADF-F-050, versión 003 de fecha 25 de julio de 2024, contiene: “*(...) el Área Contable de la Subgerencia Administrativa y Financiera (...)”*, sin embargo, de acuerdo con la estructura organizativa, la Agencia no cuenta con Subgerencias.

## **5.2 Seguimiento a la Toma Física de los inventarios por la Administración**

La actividad de la toma física de inventarios está reglamentada a través del Procedimiento Administración de inventarios con código GADF-P-007 versión 5, del 14 de junio de 2024, en este, se establece que el plan de trabajo debe estar aprobado por el Comité de Inventarios, sin embargo, según lo informado por la profesional en su calidad de experto G3-06 con funciones de Servicios Generales (E) y Secretaria Técnica del Comité, no se ha llevado a cabo ninguna sesión del Comité de Inventarios durante 2025.

No obstante lo anterior, se suministró a la Oficina de Control Interno un acta de reunión interna de trabajo de la VGCOR del 31 de enero de 2025, en la que se aprobó el cronograma, suscrita por el Vicepresidente de Gestión Corporativa, Gustavo Adolfo Salazar, la entonces Coordinadora (E) Administrativa y Financiera, Juana Celina Carvajal y Fanny Margarita Florez, experto G3-06 con funciones de Servicios Generales (E). Por lo anterior se observa el incumplimiento a lo establecido en el procedimiento para la aprobación del plan de trabajo.

A continuación se detallan los resultados de la revisión:

El cronograma de inventarios suministrado por Servicios Generales que se aprobó bajo acta de reunión interna de trabajo de la VGCOR en enero de 2025, fue sujeto de modificaciones de las actividades planeadas. El archivo, según las marcas de realización de actividades, está actualizado a la segunda semana de noviembre. No obstante, en este se observa que se tienen 11 actividades programadas, con un avance acumulado de ejecución del 64%. A continuación, se presentan las actividades que a la fecha de generación de este informe no se habrían realizado:

Actividad	Fecha programada
Gestión de firmas para los funcionarios con el Pdf del inventario asignado	Cuarta semana de junio
Reemplazo de placas bienes en servicio por desgaste	Cuarta semana de noviembre
Verificación de Bienes sin placas/proceso de plaqueteo	Cuarta semana de noviembre
Presentación Informe final de inventarios vigencia 2025	Tercer semana de diciembre

Respecto a las actividades restantes, en el archivo se refleja su ejecución frente a lo programado así: 2 actividades a tiempo, 1 actividad seis (6) semanas antes de lo programado, otras 4 en el mes siguiente, y la actividad No.4 Toma física de inventario de Montevideo, programada para finalizar el 16 junio se llevó a cabo en noviembre. Es de anotar que, de acuerdo con lo manifestado por la experto G3-06 con funciones de Servicios Generales, el plan de trabajo programado es sujeto a modificaciones de acuerdo con las situaciones que se puedan presentar.

Los resultados finales de la toma física de inventarios deben presentarse en el Comité, especialmente las propuestas de bajas de bienes servibles no utilizables y/o inservibles, lo cual se lleva a cabo según el Procedimiento de baja de bienes GADF-P-015 versión 003 de fecha 9 de septiembre de 2024. La aprobación está establecida en la función No. 2 de la Resolución 2299 de 2018, Comité de Inventarios.

De acuerdo con lo manifestado con la Experto G3-06 de Servicios Generales, se tenía programada la sesión del Comité para la segunda semana de diciembre de 2025, en la que ella espera presentar la información depurada para la propuesta de bajas de activos, con los documentos resultado de la toma física de inventarios. Sin embargo, a la fecha de generación de este informe, no se ha recibido dicha citación.

### 5.3 Toma física de inventarios realizada por la Oficina de Control Interno bajo muestra

Como se mencionó en la metodología, producto del análisis comparativo de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo del estado de situación financiera de junio de 2025, se observó un incremento en la cuenta 1635 Bienes muebles en bodega por \$15.930 millones, pasando de \$166.5 millones en marzo a \$16.097 millones en junio.

En las notas a los estados financieros de junio de 2025 se observó que<sup>5</sup>:

<sup>5</sup> Imagen tomada de las notas a los estados financieros de junio de 2025. Página 4. Propiedades planta y equipo.

El incremento sobre las Propiedades, Planta y equipo se justifican así:

#### **1. Adquisiciones de devolutivos y consumo para la Agencia**

En el periodo de marzo de 2025 se recibieron bienes por valor de \$16.573.794.050, los cuales corresponden a la entrada del Convenio interadministrativo No 939 del 2023 ANI CI-015-2023 para Maquinaria industrial; Otra maquinaria y equipo; Muebles y enseres; Equipos y máquinas de oficina; Equipo de comunicación; Equipo de computación; y Software. Adicionalmente, se efectuó compra de un equipo de computación por \$14.500.000.00.

Según la información reflejada en la nota de junio de 2025, los bienes se recibieron en marzo de 2025. Se indagó a las áreas por este asunto y el equipo contable informó que:

*“en relación con el numeral 5 del correo se indica que los bienes correspondientes al Convenio Interadministrativo No. 939 del 2023 ANI CI-015-2023 recibidos en el mes de marzo de 2025, fueron registrados en los estados financieros de la agencia en el periodo de abril, en razón a que esta información fue reportada para registró, por el área respectiva el día 25 de abril del 2025, fecha límite para efectuar registros en el SIIF NACION; en consecuencia por no contar con el tiempo necesario para el análisis de la información, está quedo registrada en el mes de abril de 2025 y por tal razón fue revelada en la nota de los estados financieros de las operaciones entre el 1 de abril y 30 de junio de 2025”.*

En reunión conjunta con el Coordinador del GIT Administrativo y Financiero, y las profesionales expertas G3-06 con funciones de Contadora y de Servicios Generales, informaron que el sistema SINFAD presentó una serie de fallas técnicas durante el primer trimestre del año, y que los documentos fueron generados durante el mes de abril, por lo que se remitieron a Contabilidad hasta el 25 de abril cuando finalizó la generación de los documentos en SINFAD correspondientes al cierre de marzo. Indicaron que por la situación presentada se informó en las notas a los estados financieros de marzo, así:

*“Propiedades Planta y equipo*

*Adquisiciones de devolutivos y consumo*

*“Para el cierre del mes de marzo 2025, el área del Almacén presentó fallas en el aplicativo SINFAD, lo cual no permitió remitir la información a Contabilidad para su incorporación en el SIIF. No obstante, en el periodo de marzo de 2025 el monto de las compras realizadas es de \$16.573.794.050 que corresponden al 100% de bienes compras devolutivos en Muebles y Enseres, para ser utilizados por los funcionarios de las diferentes Vicepresidencias de la Agencia Nacional de Infraestructura”.*

Lo anterior, aunque en sí corresponde a una afectación del principio de devengo por la extemporaneidad en la remisión de la información, establecida en la Circular No. 20244010000954 del 27 de noviembre de 2024, con asunto “Actualización lineamientos reporte información contable”, remitida por el Vicepresidente de Gestión Corporativa a las demás Vicepresidencias, a la Coordinación Administrativa y

Financiera y al área de Servicios Generales; se evidenció que la situación fue informada en las notas a los estados financieros con corte a marzo de 2025.

En la ejecución de esta auditoría, se extrajo como muestra la entrada al almacén No. 01-00994 del sistema SINFAD con fecha 31 de marzo de 2025, mencionada párrafos arriba, sobre la cual se realizó la toma física del inventario de estos activos por parte de la Oficina de Control Interno; estos corresponden a los bienes recibidos en cumplimiento del Convenio Marco Interadministrativo No. 939 de 2023, celebrado entre el Ministerio de Transporte, la Agencia Nacional de Infraestructura y la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital, en el marco del Contrato ANI CI-015-2023, orientado al fortalecimiento de la infraestructura TI de la ANI. Algunos ejemplos de los equipos verificados se presentan en las siguientes fotografías:



De este listado se verificó su existencia y ubicación (Anexo No. 1); es preciso mencionar que en algunos elementos particulares no pudo verificarse la placa asignada al activo sino la serie del elemento y en algunos casos la marca y modelo del bien, por la forma en que están almacenados y asegurados físicamente los activos de tecnología. Tal es el caso de las placas SIFW0005 y SIF2003, los cuales en la nota de entrada al almacén tienen estas referencias:

“FIREWALL EQUIPO ANTI DDOS FIREWALL ORCHESTRATOR FECHA: 01/01/2025 ESTADO: N MARCA: CHECK POINT MODELO MH Orchestrator” SERIES: MT2416J00LTL, y MT2416J00LTZ, respectivamente. Dado que no pudo validarse en los equipos las placas de Activo Fijo, se tomó la siguiente fotografía en la cual se puede comprobar las series de los equipos:



Finalmente, la nota de entrada al almacén contiene la placa SISF0001 Software de backup, marca VEEAM; Modelo Plataform Premi; Serie 3584644, de la cual el GIT de Tecnologías de la Información suministró esta fotografía como soporte documental de su existencia, en la que se comprueba la marca y la serie:

Se corroboró la información entre la “*Relación ingreso almacén ANI*” y el archivo “*Entrada convenio AND*”, confirmando que el valor final registrado para la adquisición de bienes tecnológicos asciende a \$16.573.794.050, coincidiendo en ambos documentos validados.

No obstante, al revisar el detalle de los activos registrados se identificó una diferencia en el registro de los sensores de humedad, puesto que en la “*Relación de ingreso a almacén ANI*”, se registran 6 sensores de humedad con un valor unitario de \$700.000 cada uno, mientras que en el comprobante de entrada de SINFAD se consignó 1 sensor de humedad con un valor unitario de \$4.200.000, identificado con placa SISN0001, del cual se validó la existencia de 6 unidades en los racks de almacenamiento del centro de datos del segundo piso. Al indagar por la diferencia, la profesional de Servicios Generales indicó que, dado que en el Manual Contable, se establece como bienes de consumo los inferiores a 25 uvt's, situación que

se cumplía con estos equipos, pero que deben estar controlados y depreciados, decidió incluirlo como si fuera una sola unidad, repitiendo la placa asignada en las seis (6) unidades.

Por otra parte, se identificó inconsistencia en la “Relación de ingreso a almacén”, y en el reporte de SINFAD, donde al activo con placa SIDI0001 Panel de detección de incendios – Microm (serial 5AA594580) tiene asignada una vida útil de 3 años, mientras que a las placas SIDI002, SIDI003 y SIDI004, que corresponden a activos con las mismas características técnicas, marca, referencia, con la misma fecha y valor de adquisición, tienen asignada una vida útil de 5 años, lo que evidencia falta de uniformidad para el cálculo y registro contable de la depreciación.

Lo anterior reconfirma lo mencionado en la página 9 sección 5.1 de este informe, respecto a las fallas técnicas del sistema SINFAD.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 6.1 Conclusiones

El marco documental para la gestión de bienes presenta oportunidades de mejora respecto de su actualización, teniendo en cuenta que los procedimientos asociados a la gestión de inventarios incluyen actividades que no están alineadas o no se realizan, así mismo, la resolución No. 2120 de 2018, por la cual se estableció el Manual para el manejo administrativo de bienes, no está alineada con los cargos actuales ni con el Manual de Políticas Contable vigente, adicionalmente, hay diferencias en los valores para la categorización de los activos fijos. Por otra parte, la resolución 2299 de 2018 que conformó el comité de inventarios, tiene oportunidades de mejora frente a la cantidad de miembros con voz y voto, el establecimiento de una periodicidad mínima de las sesiones en cada vigencia y los tiempos de antelación para las convocatorias.

Los valores de adquisición de bienes administrativos (incluidos en la cuenta 16 Propiedad, planta y equipo) están conciliados y la diferencia justificada y expresamente informada en el acta de conciliación de saldos con corte con corte al 30 de septiembre de 2025, entre el Estado de Situación Financiera, y el Sistema Integrado de Información Financiera y Administrativa – SINFAD, el cual se constituye como auxiliar de información contable.

Las diferencias de la Depreciación Acumulada (cuenta 1685) entre las fuentes de información SIIF Nación, SINFAD y el Acta de conciliación de saldos suministrada por el equipo contable, se encuentran justificadas y conciliadas como se presentó en el desarrollo del informe, no obstante, no están expresamente aclaradas en el acta de conciliación de saldos con corte al 30 de septiembre de 2025.

El sistema SINFAD presenta restricciones técnicas, errores que afectan la calidad y oportunidad de la información contable y falta de restricciones de control para la elaboración de los registros, lo que puede afectar los principios de devengo, representación fiel y oportunidad de los registros contables. Al respecto

el área de Servicios Generales informó que se encuentra en desarrollo un nuevo ERP para la administración de bienes llamado SEVEN.

Las actas de conciliación de saldos, en los que se concilia la información financiera oficial (SIIF Nación) con la información extracontable que se constituye en soportes contables (información suministrada por las áreas) son fácilmente modificables.

El plan de trabajo para la toma física de los inventarios de bienes por parte de la Administración tenía un avance del 64% a la segunda semana de noviembre de 2025. No se ha llevado a cabo el Comité de Inventarios en 2025, en el cual se espera que la Secretaría Técnica presente los resultados de la toma física y la propuesta para la baja de activos, la cual debe estar acompañada de los documentos técnicos de soporte de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GADF-P-015 Baja de Bienes, versión 3 del 9/09/2024.

Se realizó toma física sobre una muestra significativa de bienes tecnológicos adquiridos en 2025, se comprobó la existencia y ubicación, aunque se detectaron inconsistencias en el registro de algunos activos en SINFAD y en el archivo “Relación Ingreso almacén ANI” suministrado por el GIT de Tecnología. (sensores de humedad, vida útil asignada); y para el registro contable inoportunidad en la inclusión de la entrada al almacén en los estados financieros, dada por las fallas técnicas de SINFAD ya mencionadas.

## 6.2 Recomendaciones

1. Revisar y actualizar de manera integral la documentación para la administración, gestión y control de los bienes de propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, tales como resoluciones, documentos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, actas de conciliación de saldos, el mapa de riesgos por proceso y seguimiento a los riesgos y sus controles.
2. Incluir en la actualización documental las políticas para la clasificación de activos en devolutivos, controlados y de consumo, teniendo en cuenta las condiciones de uso de los activos y la vida útil real, que en algunos casos, aunque correspondan a valores menores, son activos que deben controlarse y depreciarse por varios años.
3. Revisar si existe riesgo de segregación de funciones de los cargos que intervienen en la ejecución de los procesos asociados a la gestión de los inventarios (Bienes y Servicios), y tomar las acciones pertinentes de ser el caso.
4. Revisar la información contenida en el aplicativo de soporte SINFAD que a su vez se constituye en auxiliar contable, identificar posibles inconsistencias como las mencionadas en el desarrollo del informe y ajustar lo necesario para reflejar la realidad y los hechos económicos en SIIF Nación, como fuente oficial de información de la Agencia. Asegurar la calidad de la información que se cargue en el nuevo sistema auxiliar de administración de inventarios SEVEN que se encuentra en proceso de implementación.

5. Asegurar la integridad de los documentos de conciliación de saldos o cualquier otro documento de respaldo o soporte contable en su versión definitiva, en especial los que son generados de manera externa a los Sistemas de Información, a través de mecanismos que permitan la trazabilidad e inalterabilidad.
6. Citar a Comité de Inventarios para la presentación de información sobre los resultados de la toma física de inventarios realizada en el 2025 para su posterior registro en los estados financieros de la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de cierre de la vigencia y transmisión de información para el área contable.

**ANEXO:**

- Anexo 1: Toma física del inventario TI sobre el comprobante de entrada SINFAD No. 010094.

**Realizó verificación y elaboró informe:**

**Lady Natali Caballero Téllez**

Auditor Oficina de Control Interno

**Revisó y aprobó informe:**

**Judith Alejandra Vargas López**

Jefe de Oficina de Control Interno