

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100092913**

Página 1 de 5

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2025

PARA: **DOLLY ARIAS CASAS**
Subdirección Administrativa y Financiera

ANDREA CAROLINA MARU
Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza

HELGA JOHANNA CAMACHO CORZO
Subdirección de Disposición Final

SANDRA MILENA JIMÉNEZ CASTAÑO
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público (e)

MARÍA CAMILA PEDROZA CUBIDES
Subdirección de Aprovechamiento

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Resultado Auditoría de Inventarios UAESP

Respetada subdirectora,

En cumplimiento del Plan de Auditoría del asunto, la Oficina de Control Interno de manera atenta remite el informe con los resultados obtenidos en la Auditoría de Inventarios UAESP. Como resultado de la Auditoría, se identificaron las siguientes conclusiones, observaciones, y recomendaciones:

CONCLUSIONES:

- Se concluye que la entidad requiere fortalecer integralmente los procesos de administración, control, conciliación y depuración del inventario, garantizando que los registros reflejen de manera fidedigna la situación real de los bienes, y que las áreas responsables asuman roles activos en la actualización y custodia de los activos asignados.
- La administración del inventario institucional de Propiedad, Planta y Equipo presenta debilidades, evidenciadas en registros desactualizados, inconsistencias entre la información

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100092913**

Página 2 de 5

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2025

física y la reportada en el sistema, así como fallas en la asignación, traslado y depuración de bienes, especialmente en el componente de Maquinaria y Equipo asignado a los procesos misionales

- la entidad no ha realizado una gestión adecuada de los inventarios que fueron adquiridos para proyectos que ya no están en funcionamiento. Durante la auditoría se encontró maquinaria y equipos que fueron comprados para iniciativas como Punto Limpio y otros proyectos discontinuados, los cuales hoy no tienen un responsable definido, no están actualizados en el sistema y en algunos casos se encuentran almacenados sin un control efectivo. Esta falta de reorganización de los bienes genera desorden en el inventario, dificulta su seguimiento y aumenta el riesgo de pérdida, deterioro o uso inadecuado de los activos
- Debilidades en el manejo de inventarios entregados en concesión (CGR – Relleno Doña Juana), ya que la baja contable fue realizada, pero la baja física continúa sin definición. Persiste incertidumbre sobre bienes faltantes, bienes no incluidos en el inventario inicial y la disposición final de maquinaria obsoleta que podría tener valor comercial por su peso y cantidad
- Los ingresos y egresos revisados cuentan con los soportes requeridos y se gestionan conforme a los procedimientos institucionales. Sin embargo, se identificaron aspectos puntuales por mejorar, como el diligenciamiento completo de algunos formatos de ingreso y la ausencia del formato de solicitud de bienes en ciertos egresos, situaciones que afectan la trazabilidad del proceso y que deben ser fortalecidas para garantizar la integridad y consistencia de la información de inventarios
- Con base en las actividades realizadas, se concluye que el proceso de Gestión de Inventarios presenta un nivel adecuado de cumplimiento en los componentes evaluados de las pólizas, destacándose el fortalecimiento de los mecanismos de aseguramiento de bienes, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva 008 de 2021, numeral 4.3. Toda vez que la Entidad cuenta con pólizas vigentes, con amplia cobertura y valores asegurados pertinentes, lo cual contribuye de manera significativa a la mitigación de riesgos de pérdida, daño o responsabilidad patrimonial

OBSERVACIONES

PROCESO: Subdirección de aprovechamiento, Subdirección de disposición final, Subdirección de servicios funerarios y alumbrado público, Subdirección administrativa y financiera

- Se evidenció desactualización en el inventario general registrado en el sistema de administración SAI, al verificarse bienes asignados a funcionarios que ya no laboran en la

MEMORANDO

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100092913**

Página 3 de 5

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2025

entidad, información incompleta y ausencia de conciliación entre los responsables registrados y las ubicaciones físicas reales. Estas inconsistencias afectan de manera significativa el rubro de Maquinaria y Equipo, en el cual persisten diferencias entre los registros del sistema y la verificación física realizada. Esta situación constituye un incumplimiento de lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), particularmente en lo dispuesto por el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, que exige mantener actualizados los registros de Propiedad, Planta y Equipo bajo los principios de integridad, confiabilidad y verificabilidad. Asimismo, contraviene los lineamientos de control interno sobre administración y custodia de bienes, que obligan a garantizar la correspondencia entre los inventarios físicos y los registros contables y administrativos.

RECOMENDACIONES**PROCESO:** Todos

- Se recomienda que la entidad adopte medidas integrales de gestión de inventarios que defina responsabilidades claras, periodicidad de tomas físicas y criterios de depuración, asegurando que cada área realice revisiones físicas y actualizaciones oportunas de los bienes a su cargo. Así mismo, se sugiere establecer controles internos que exijan la validación y trazabilidad de la información registrada en el sistema, con el fin de garantizar que los inventarios reflejen la situación real de los activos y se fortalezca la custodia institucional sobre los mismos.
- Se recomienda que la entidad establezca un plan de reorganización y depuración de los bienes asociados a proyectos finalizados, definiendo responsables, ubicaciones y destinaciones finales para cada elemento. Este proceso debe incluir la actualización inmediata de la información en el sistema de inventarios, la verificación física de los activos y la formalización de su traslado, reasignación, baja o incorporación a otros procesos institucionales. Con ello se mitigarán los riesgos de pérdida, deterioro o uso indebido y se garantizará una administración adecuada de la maquinaria y equipos que permanecen sin control derivado de la terminación de dichos proyectos.

PROCESO: Subdirección de Disposición Final

- Se recomienda que la entidad, en coordinación con el concesionario, implemente un proceso formal de depuración y cierre del inventario asociado a CGR, que incluya la determinación de la disposición final de la maquinaria obsoleta, evaluando su recuperación, enajenación o chatarrización conforme a la normativa vigente. Lo anterior permitirá

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100092913**

Página 4 de 5

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2025

eliminar la incertidumbre sobre la situación real de los activos entregados en concesión y garantizará un control patrimonial adecuado de los mismos.

PROCESO: Servicios Funerarios y Apoyo Logístico

- Realizar un inventario físico integral de los bienes existentes en los cementerios distritales, y conciliar dicha información con los registros contables de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo, con el fin de actualizar los datos de responsable, sede, ubicación y estado de los activos en los sistemas de información de la entidad.

PROCESO: Servicios Funerarios

- Estudiar la viabilidad de estructurar e implementar un plan documentado de mantenimiento preventivo para los activos críticos, como los contenedores refrigeradores, que incluya programación periódica y registros técnicos, así como adoptar medidas para mejorar sus condiciones de almacenamiento y custodia, con el fin de mitigar el riesgo de deterioro por exposición a factores ambientales y proteger adecuadamente el patrimonio público.

PROCESO: Apoyo Logístico

- Fortalecer la verificación del diligenciamiento completo de los documentos de ingreso al almacén, asegurando que todos los campos, especialmente las fechas, sean registrados de manera correcta y oportuna, a fin de garantizar la trazabilidad, integridad y confiabilidad de la información registrada en el proceso de ingreso de bienes.
- Fortalecer el cumplimiento del procedimiento GALO-PC-02 para los egresos de bienes, asegurando que, además del formato de egreso debidamente diligenciado, se adjunte el formato de solicitud de bienes por parte del área solicitante, con el fin de garantizar la trazabilidad del requerimiento, la adecuada justificación de la salida y la consistencia documental del proceso.

En atención a la observación identificada, se requiere la formulación de un Plan de Mejoramiento. No obstante, la inclusión de las recomendaciones queda a criterio del proceso para su análisis. Se solicita que el Plan de Mejoramiento sea remitido a la OCI, dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de este informe.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100092913**

Página 5 de 5

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2025

Finalmente, la Oficina de control Interno agradece la atención y colaboración brindada durante el desarrollo de este ejercicio de auditoría y quedamos atentos a cualquier información o aclaración al respecto.

Cordialmente,

Sandra
Beatriz
Alvarado
Salcedo

Firmado
digitalmente por
Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha:
2025.11.28
20:05:38 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Informe de Auditoría

Informados: Dirección General

Elaboró: Luz Stella Cañon – Profesional Univeristario - OCI

Carmen Liliana Villa Reina – Profesional Universitario (e) - OCI

Revisó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe Oficina de Control Interno

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA	3
2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	4
2.1 ANALISIS INFORMACION CONTABLE	4
2.2 CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS	11
2.2.1 Ingresos	11
2.2.1 Egresos.....	13
2.3 VERIFICACION DOCUMENTAL Y ESTADO DE INVENTARIOS	15
2.3.1 Inventarios Servicios Funerarios.....	15
2.3.2 Inventarios Aprovechamiento	19
2.3.3 Inventarios Disposición Final	21
2.3.4 Inventario Recolección Barrido y Limpieza	24
2.3.5 Inventarios Vehículos.....	26
2.4 BAJAS DE INVENTARIOS	27
2.5 ASEGURAMIENTO DE BIENES	28
3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS ...	29
4. OBSERVACIONES.....	29
5. SOLICITUD DE CORRECCCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS	30
6. CONCLUSIONES.....	30
7. RECOMENDACIONES.....	32
8. APROBACIÓN.....	34

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria.....	3
Tabla 2 Saldos Cuentas de la Propiedad planta y equipo	5
Tabla 3 Muestreo cuenta bienes no explotados	6
Tabla 4 muestreo cuenta Redes, Líneas y cables	7
Tabla 5 Muestreo cuenta Maquinaria y Equipo.....	8
Tabla 6 Muestra inventarios Subdirección de Aprovechamiento	20
Tabla 7 Muestra inventario Subdirección de Disposición Final.....	22
Tabla 8 Registro Fotográfico Predio Avianca.....	23
Tabla 9 Muestra inventarios Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	24
Tabla 10 Bienes Punto Limpio	25

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

Tabla 1- Información de la auditoria

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	ANÁLISIS FINANCIERO Y GESTIÓN DE RESULTADOS
INFORME	GESTIÓN DE INVENTARIOS
PROCESO, PROCEDIMIENTO	Apoyo Logístico (Principal) Procesos Misionales (Que apliquen) Procesos Transversales (Que apliquen)
RESPONSABLE O AUDITADOS	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Servicios Funerarios y Alumbrado Público Subdirector de Recolección Barrido y Limpieza Subdirector de Aprovechamiento Subdirector de Disposición Final
OBJETIVO	Evaluar la eficiencia de los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y baja de bienes, determinando su contribución a la optimización de recursos logísticos y financieros de la entidad y analizar los controles internos implementados para prevenir pérdidas o deterioro de los bienes.
ALCANCE	Se revisarán los movimientos de inventarios con metodología de muestreo, verificando los mismos a través de visitas in situ en las sedes que correspondan según el muestreo realizado.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 01 de octubre al 30 de noviembre del 2025
EQUIPO AUDITOR	Carmen Liliana Villa Reina Luz Stella Cañón Hernández Humberto Rafael Méndez
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	- Procedimientos SIG (Gestión Administrativa y Financiera) - Resolución 356 de 2007 (Régimen de Contabilidad Pública).

	• Manual de Procedimientos de Bienes Muebles e Inventarios UAESP. • Resoluciones UAESP 2025 baja de inventarios • Ley 87 de 1993 (control interno en entidades del Estado) • Directiva 08 del 2021 Alcaldía Bogotá. • Estados Financieros Corte al 30 de septiembre 2025 • Reporte inventarios aplicativo
--	--

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- Se comunicó el Plan de Auditoría al líder del proceso contable mediante el memorando interno N.º 20251100078563 del 10 de octubre del 2025
- Se revisó en la plataforma del SIG, los procedimientos del proceso de Gestión Financiera con la finalidad de verificar las actualizaciones realizadas y puntos de control.
- Para el desarrollo del presente trabajo se aplicaron técnicas de verificación documental, entrevistas y pruebas sustantivas en campo. Inicialmente, se realizaron entrevistas con los líderes de los procesos misionales con el fin de identificar los mecanismos actuales de administración, control y seguimiento de inventarios. Posteriormente, se aplicaron cuestionarios dirigidos a las áreas responsables, para evaluar la gestión de los bienes asignados y la actualización de la información registrada en el sistema. Adicionalmente, se efectuaron visitas en sitio para la inspección física de los bienes incluidos en la Resolución 156 de 2025 (baja de activos), así como recorridos en la Planta Sineambore y el Multipropósito de Mochuelo, con el propósito de verificar la existencia y estado de la muestra seleccionada correspondiente a los inventarios bajo responsabilidad de la Subdirección de Disposición Final.

2.1 ANÁLISIS INFORMACIÓN CONTABLE

Al cierre del mes de septiembre de 2025 se presentan en los estados financieros de la Entidad para la cuenta de bienes de propiedad planta y equipo, el valor total de ciento

ochenta y seis mil trescientos sesenta y siete millones seis mil seiscientos cincuenta y tres pesos (\$ 186.367.006.653), los cuales se encuentran reconocidos contablemente, de la siguiente manera:

Tabla 2 Saldos Cuentas de la Propiedad planta y equipo

COD	DESCRIPCIÓN CUENTA	SALDO A SEP-30-2025
16	PROPIEDADES. PLANTA Y EQUIPO	186.367.006.653,21
1605	TERRENOS	75.396.323.382,00
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	1.864.724.095,00
1637	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	2.034.420.201,00
1640	EDIFICACIONES	30.713.432.816,00
1650	REDES, LÍNEAS Y CABLES	1.042.760.616,00
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	6.189.507.742,22
1660	EQUIPO MEDICO Y CIENTÍFICO	12.733.000,00
1665	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	966.541.135,00
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	3.360.217.078,00
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE TRACCIÓN Y ELEVACION	885.613.524,00
1680	EQUIPO DE COMEDOR COCINA DESPENSA Y HOTELERO.	3.909.900,00
1683	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN CONCESIÓN -NMN	214.663.367.747,00
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR)	- 150.766.544.583,01

Fuente: Libro mayor y balance corte septiembre 30 del 2025

Los valores registrados incluyen tanto el costo histórico de adquisición, como las depreciaciones acumuladas determinadas conforme a la vida útil asignada a cada tipo de activo. Asimismo, se identifican movimientos correspondientes a las nuevas adquisiciones, traslados y bajas de vigencias anteriores, derivadas de procesos de actualización y obsolescencia.

Durante la revisión de los saldos contables, se verificó que las cifras reflejadas en esta cuenta guardan relación con los registros auxiliares y la documentación de respaldo existente en los archivos de la entidad, la correcta presentación de estos saldos es fundamental, ya que permiten determinar la situación real del inventario de bienes de uso, así como el grado de optimización de los recursos logísticos y financieros. Además, constituyen la base para

analizar la eficacia de los controles internos orientados a prevenir pérdidas, extravíos o deterioro de los activos bajo responsabilidad de la entidad.

✓ Bienes No explotados

Tabla 3 Muestreo cuenta bienes no explotados

NUMERO - PLACA	DESCRIPCIÓN	SERIAL	DEPRECIACIÓN	FECHA-INGRESO	VALOR-HISTÓRICO
16812	FUMIGADORA	1	#N/D	31/12/2017	\$ 1.641.498
16822	HIDROLAVADORA	1	#N/D	31/12/2017	\$ 1.959.356
16827	HIDROLAVADORA	1	#N/D	31/12/2017	\$ 2.239.264
16868	HIDROLAVADORA	1	#N/D	31/12/2017	\$ 3.224.050
16910	BANDEJA HIDRÁULICA	1	#N/D	31/12/2017	\$ 5.595.000
16921	EQUIPO DE MONITOREO	1	#N/D	31/12/2017	\$ 8.260.000
16973	EQUIPO DE MONITOREO	1	#N/D	31/12/2017	\$ 14.484.344
16974	EQUIPO DE MONITOREO	1	#N/D	31/12/2017	\$ 15.849.760
16982	TANQUE	1	#N/D	31/12/2017	\$ 20.475.400

Fuente: Reporte sistema de Administración de Inventarios - SAI

El saldo del total de Los bienes clasificados como “no explotados” con corte a septiembre 30 del 2025 es de \$2.034 millones; representan activos que, si bien se encuentran registrados contablemente, no están siendo utilizados en ninguna actividad misional, operativa o administrativa de la entidad. La permanencia prolongada de estos bienes en los estados contables sin un uso definido evidencia una falta de gestión en la administración de activos, ya que no existe un análisis sobre su potencial aprovechamiento, reasignación, baja o enajenación conforme a la normativa vigente.

Esta situación genera sobreestimación del valor del inventario y puede aumentar los riesgos asociados a deterioro, obsolescencia, pérdida o uso inadecuado, además de incumplir los principios de razonabilidad, eficiencia y depuración permanente exigidos por el Régimen de Contabilidad Pública.

✓ Edificaciones

Corresponde al reconocimiento que la UAESP realizó en Saldos Iniciales de: archivo central, oficinas de las calles 53, Relleno Sanitario Doña Juana, Cementerio Central, Cementerio Norte y posteriormente el registro del centro de reciclaje y las bodegas. Lo anterior por cuanto la Unidad Administra y tiene el control de los beneficios inherentes al activo.

✓ Redes Líneas y cableado

Tabla 4 muestreo cuenta Redes, Líneas y cables

NUMERO-PLACA	DESCRIPCIÓN	SERIAL	DEPRECIACIÓN	FECHA-INGRESO	VALOR-HISTÓRICO
20272	CABLEADO	EDIFICIO CALLE 61	5670	31/12/2017	\$ 115.931.348
24477	CABLEADO	GOY9	6090	31/12/2017	\$ 926.829.268

Fuente: Reporte sistema de Administración de Inventarios - SAI

En la verificación de la cuenta Redes, Líneas y Cableado, se identificó que permanecen registrados dos ítems correspondientes al cableado estructurado del edificio que anteriormente ocupaba la UAESP como sede administrativa. Dado que la entidad ya realizó el traslado a una nueva sede y el inmueble está en proceso de entrega, estos bienes ya no forman parte de la infraestructura actualmente utilizada. La permanencia de estos activos en la contabilidad sugiere que no se ha efectuado el proceso de reclasificación, baja o actualización de los registros contables conforme a su situación real. Esta falta de depuración genera riesgo de sobreestimación de los activos y evidencia debilidades en los procedimientos de conciliación entre los bienes administrativos, los bienes físicos y los saldos contables del área de Propiedad, Planta y Equipo.

✓ Maquinaria y equipo

Tabla 5 Muestreo cuenta Maquinaria y Equipo

NUMERO-PLACA	DESCRIPCIÓN	SERIAL	DEPRECIACIÓN	FECHA-INGRESO	VALOR- HISTÓRICO
30800	BOMBA	NA	2968	29/01/2024	\$ 193.862.792
29827	PTAR - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	2	#N/D	30/11/2022	\$ 145.596.541
29828	PTAR - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	1	#N/D	30/11/2022	\$ 145.596.541
29829	LINEA DE LAVADO	1	#N/D	30/11/2022	\$ 242.897.897
29830	LINEA DE LAVADO	2	#N/D	30/11/2022	\$ 242.897.897
29833	EXTRUSORA PELETIZADORA	1	#N/D	30/11/2022	\$ 294.768.724
29834	EXTRUSORA PELETIZADORA	2	#N/D	30/11/2022	\$ 294.768.724
29835	EXTRUSORA	1	#N/D	30/11/2022	\$ 497.344.031
29836	EXTRUSORA	2	#N/D	30/11/2022	\$ 497.344.031
30713	BASCULA	C020210765	4590	31/07/2023	\$ 108.393.714

Fuente: Reporte sistema de Administración de Inventarios – SAI

Durante la revisión efectuada tanto documental como mediante verificación en sitio se identificó que parte de la maquinaria registrada en los inventarios de la entidad fue adquirida para la ejecución de proyectos específicos correspondientes a vigencias anteriores. Sin embargo, dichos proyectos ya finalizaron y la maquinaria asociada quedó sin una asignación operativa actual, encontrándose en desuso, almacenada o sin una función definida dentro de los procesos vigentes de la UAESP.

Equipos que permanecen almacenados desde hace varios años sin que existan registros de reparaciones, diagnósticos técnicos o decisiones administrativas sobre su recuperación o baja. Dada su importancia para la ejecución de las actividades institucionales, resulta fundamental que los registros contables y administrativos reflejen de manera íntegra y actualizada la existencia, condición y ubicación de estos bienes, por otra parte, durante la revisión del reporte de inventarios obtenido del sistema SAI, se identificó que la información

registrada no se encuentra depurada ni actualizada. Entre las principales inconsistencias observadas se destacan:

- La presencia de maquinaria y otros bienes asignados a funcionarios que ya no laboran en la entidad, sin que se haya realizado el proceso de reasignación o actualización correspondiente.
- Registros incompletos o con información insuficiente sobre la ubicación, estado, responsable o dependencia a la cual pertenecen los activos.

Estas inconsistencias evidencian debilidades en los procesos de control, conciliación y depuración del inventario institucional, afectando la confiabilidad de la información administrativa y contable, y generando riesgos de pérdida, uso inadecuado o subutilización de los bienes.

✓ **Propiedad Planta y equipo en concesión (CGR)**

Según Radicado No.: 20231100002861, el Consorcio Unión Temporal Inter DJ, entrega a la UAESP el listado de bienes muebles, donde indican que ningún bien mueble entregado en Concesión a CGR se encuentra en USO, adicional que el valor en libro de estos activos es Cero (0). En el mes de diciembre de 2023 el proceso contable realizó el deterioro total de los bienes muebles en concesión según informe de la interventoría.

En el comité de sostenibilidad de mayo 2024 se aprueba la baja contable mas no la baja física, teniendo en cuenta que la baja física está a cargo del área de Disposición Final

Por lo anterior se solicitó al proceso de apoyo logístico las resoluciones de baja de estos inventarios y se evidenció la proyección de una resolución por valor de \$9.256 millones de pesos, información consistente con las diferencias reportadas en la conciliación de los activos fijos con corte a septiembre 30 del 2025.

Durante la presente vigencia, el comité contable examinó la situación de la maquinaria y demás bienes depreciados entregados en concesión a CGR Parque de Innovación Doña Juana. Se dejó constancia de que la baja contable de los activos asociados al contrato 334 que fue registrada contablemente en mayo de 2024 conforme a los procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. No obstante, se precisó que la baja física y la definición de su disposición final constituyen actuaciones de naturaleza jurídica y contractual, por lo cual no competen al comité autorizar nuevas bajas sobre bienes ya retirados de los estados contables.

Al cierre del presente informe, no se cuenta con una definición clara ni documentada sobre la disposición final que se dará a las bajas físicas de los bienes entregados en concesión a CGR Parque de Innovación Doña Juana, pese a que su baja contable ya fue ejecutada. Se advierte que parte de esta maquinaria, aunque se encuentra fuera de operación y en condiciones de deterioro, posee un valor potencialmente significativo en el mercado debido al peso y volumen del hierro y otros materiales recuperables, lo que podría representar recursos con materialidad económica para la entidad.

En consecuencia, se recomienda que las áreas competentes ejerzan un control reforzado sobre estos activos y definan oportunamente su tratamiento jurídico, contractual y operativo, a fin de mitigar riesgos asociados a pérdida total, manejo inadecuado o disposición no autorizada.

✓ **Conciliación Activos Fijos**

En el proceso de conciliación de activos fijos se identificaron diferencias que corresponden principalmente a bienes con baja contable ya ejecutada pero pendientes de baja física en almacén, así como a reclasificaciones no efectuadas o registradas de manera inconsistente. Las cuentas 160501 y 161501 presentan variaciones asociadas a terrenos y edificaciones de propiedad de la entidad que no cuentan con reconocimiento en almacén. A su vez, las cuentas 16830590 (\$678.383.190), 16830701 (\$69.330.607), 16830702 (\$38.379.440),

16830802 (\$68.724.631), 16830902 (\$8.397.037.861) y 16839001 (\$4.905.000) registran bajas contables aprobadas mediante el Comité de Sostenibilidad Contable del 31 de mayo de 2024, pero continúan pendientes de su correspondiente baja física; de acuerdo con lo definido en el Comité del 11 de septiembre de 2025, dichas bajas serán formalizadas en almacén durante la presente vigencia.

Adicionalmente, se identificaron reclasificaciones pendientes por parte de almacén en las cuentas 16371002 (\$1.954.543) y 167002 (\$2.628.147). La cuenta 16350402 presenta una reclasificación duplicada por \$4.582.690, generada por el envío de documentos para cierre y una modificación posterior no reportada oportunamente, lo que produjo arrastre de saldos inconsistentes.

Se recomienda que una vez remitida la información a contabilidad para conciliación, no se realicen modificaciones posteriores sin notificación formal y que en lo posible todos los procesos de baja física, depuración y reclasificación se ejecuten antes del cierre fiscal, con el fin de garantizar la integridad, oportunidad y trazabilidad de la información contable

2.2 CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS

2.2.1 Ingresos

La OCI evidenció que el proceso de apoyo logístico cuenta con el procedimiento vigente GALO-PC-01 V6 de Ingreso Almacén, el cual establece las actividades, controles y responsabilidades orientadas a garantizar el adecuado registro, custodia y control de los activos de la entidad.

La Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de registros de ingreso con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en dicho procedimiento. La muestra objeto de revisión comprendió los ingresos registrados durante los meses de junio, julio y agosto de 2025, para los cuales se solicitó y revisó la documentación soporte

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

correspondiente, tales como contratos, facturas, actas de entrega y formatos de ingreso al almacén.

Mes	No. Ingreso y fecha	Descripción del bien	Valor ingreso	Documentos que soportan el ingreso
Junio	07 del 08/05/2025	Predio para la ejecución y desarrollo del proyecto ECOPUNTOS	\$ 18.370.044.059,00	Acta de entrega N°001 (30/01/2025) traslado del DADEP a la UAESP y Oficio del DADEP 20254040032451 del 10/03/2025 mediante el cual comunican el traslado
Julio	08 del 27/06/2025	Elementos de Ferreteria	\$ 35.744.999,00	Contrato UAESP-570-2024, cuyo objeto es: SSF-042 Adquisición de elementos de ferreteria para actividades operativas y de mantenimiento de infraestructura en el marco del Plan de contingencia adelantado por la UAESP para garantizar la prestación los Servicios Funerarios en Bogotá. Asimismo se evidencian las facturas de venta de los meses de abril, mayo y junio y la factura CR 21622 del Informe de Supervision del 18/06/2025 y la hoja de trabajo del 25/06/2025
Julio	09 del 23/07/2025	Equipo portatil (reposición)	\$ 4.731.559,00	Acta de entrega a almacen, Acta del 14/07/2025 Reconocimiento de polizas de seguro por siniestros presentados y factura No.15120 del 14/07/2025
Julio	10 del 23/07/2025	Equipo portatil (reposición)	\$ 4.731.559,00	Acta del 14/07/2025 Reconocimiento de polizas de seguro por siniestros presentados y factura No. 15121
Julio	11 del 24/07/2025	Equipo portatil (reposición)	\$ 4.731.559,00	Acta de entrega a almacen, Acta de entrega a la UAESP del 24/04/2025 Reconocimiento de polizas de seguro por siniestros presentados y factura No. 13091 del 07/05/2025
Julio	12 del 24/07/2025	Equipo portatil (reposición)	\$ 4.731.559,00	Acta de entrega a almacen del 14/07/2025, Acta del 24/04/2025 Reconocimiento de polizas de seguro por siniestros presentados y factura No. 13092 del 07/05/2025
Julio	13 del 24/07/2025	Equipo portatil (reposición)	\$ 4.731.559,00	Acta de entrega a almacen del 14/07/2025, Acta del 24/04/2025 Reconocimiento de polizas de seguro por siniestros presentados y factura No. 13093 del 07/05/2025
Julio	14 del 24/07/2025	Elementos Tecnológicos	\$ 24.055.976,00	Contrato de prestación de servicios UAESP-238-2025-proceso de selección de minima cuantia UAESP-MC-09-2025, adquisicion de elementos tecnológicos para el servicio TI de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, factura electronica No. E3985 del 01/07/2025
Julio	15 del 31/07/2025	Equipo portatil (reposición)	\$ 3.063.749,00	Acta del 14/07/2025 Reconocimiento de polizas de seguro por siniestros presentados y factura No.15119 del 14/07/2025
Julio	16 del 31/07/2025	Equipo portatil (reposición)	\$ 4.731.559,00	Acta del 14/07/2025 Reconocimiento de polizas de seguro por siniestros presentados y factura No. 15122 del 14/07/2025
Agosto	17 del 25/08/2025	Elementos de Ferreteria	\$ 22.115.911,00	En virtud del contrato UAESP 570 de 2024 del cual se realizo edición y proroga, se anexas las facturas de venta de mayo y junio de 2025 y correo de solicitud de ingreso a almacen de fecha 14/08/2025

Fuente: Elaboración propia a partir de las evidencias aportadas por el proceso de apoyo logístico de ingresos

De la revisión efectuada, se evidenció que, si bien los ingresos cuentan en general con los soportes necesarios tales como contratos, facturas, actas de entrega y formatos de ingreso a almacén debidamente diligenciados, en dos de los registros analizados (Ingresos 09 y 10), correspondientes a equipos portátiles ingresados por reposición de póliza, el Acta de entrega a almacén no registra la fecha de elaboración. En este sentido, la Oficina de Control Interno

considera necesario fortalecer la verificación del diligenciamiento completo de los documentos de ingreso, asegurando que todos los campos obligatorios, especialmente la fecha, sean registrados de manera adecuada, con el fin de garantizar la trazabilidad y confiabilidad del proceso.

Por otro lado, se evidenció coherencia entre la información registrada en los formatos de ingreso y los documentos soporte analizados, lo que permite evidenciar un adecuado nivel de cumplimiento de las actividades definidas en el procedimiento institucional para el ingreso de bienes.

No obstante, se resalta la importancia de continuar fortaleciendo los controles periódicos que permitan asegurar la integridad, oportunidad y calidad de la información registrada.

2.2.1 Egresos

El proceso de Apoyo Logístico cuenta con el procedimiento GALO-PC-02-V5 de Egreso Almacén, el cual está vigente y establece las actividades para los egresos de los inventarios de la entidad, los bienes devolutivos, de consumo controlado y consumo por decisión administrativa, hurto, caso fortuito, garantía o por entrega de dotaciones, no susceptibles de continuar formando parte de su patrimonio.

la Oficina de Control Interno realizó una verificación mediante muestreo de los egresos registrados durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, con el fin de evaluar el cumplimiento de las actividades definidas en el procedimiento y validar la existencia de los soportes que acreditan cada movimiento. Para ello, se revisaron los documentos asociados a cada egreso. A continuación, se presenta la tabla consolidada con los egresos revisados y los soportes identificados en cada caso.

Mes	No. Egreso y fecha	Descripción Egreso	Solicitante	Documentos que soportan el egreso
Julio	19 del 14 de julio de 2025	Elementos de Papelería	Subdirección de Disposición Final	Formato GALO-FM-03 V5 Egreso de bienes (en las evidencias no se encontró el formato GALO-FM-01 Solicitud de bienes), como lo establece el procedimiento
Julio	20 del 14 de julio de 2025	Elementos de Papelería	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Formato GALO-FM-03 V5 Egreso de bienes (en las evidencias no se encontró el formato GALO-FM-01 Solicitud de bienes), como lo establece el procedimiento
Agosto	21 del 28 de agosto de 2025	Elementos de mantenimiento de los cementerios	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Formato GALO-FM-03 V5 Egreso de bienes (en las evidencias no se encontró el formato GALO-FM-01 Solicitud de bienes), como lo establece el procedimiento
Septiembre	02 de septiembre de 2025	Licencias, bienes y equipos de tecnología, y equipo de computación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Resolución 156 de 2025, mediante la cual se ordena la baja de bienes muebles de la UAESP, y comprobante de egreso de elementos devolutivos de la Secretaría de Hacienda Distrital
Septiembre	12 de septiembre de 2025	Equipos de cómputo	NA	Comprobante de egreso de elementos devolutivos de la Secretaría de Hacienda Distrital

Fuente: Elaboración propia a partir de las evidencias aportadas por el proceso de apoyo logístico de egresos

En relación con los egresos correspondientes al mes de septiembre, se identificaron dos tipos de operaciones: (i) egresos asociados a procesos de baja de bienes y (ii) egresos derivados de siniestros reconocidos por la póliza de seguros. Para el primer caso, el proceso aportó el comprobante de egreso de elementos devolutivos emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Resolución 156 de 2025 mediante la cual se ordena la baja de bienes muebles de la UAESP. En este contexto, se evidenció que el movimiento corresponde a un egreso por baja y, por tanto, no aplica el formato de solicitud de bienes ni el formato de egreso de bienes utilizado para entregas ordinarias, dado que estos egresos se tramitan conforme al procedimiento de bajas y a la normatividad contable distrital.

Respecto de los equipos de cómputo asociados a siniestros (hurto o daño), se verificó que los egresos se encuentran soportados con los respectivos comprobantes de egreso de bienes devolutivos – SHD, los reportes del siniestro y la información suministrada por el proceso de Apoyo Logístico. Se evidenció que ocho (8) equipos portátiles fueron egresados por siniestro, de los cuales siete (7) corresponden a los mismos equipos que ingresaron en el

mes de julio de 2025, como reposición gestionada por la aseguradora. Respecto del octavo equipo, el proceso de Apoyo Logístico informó que la aseguradora no realizó reposición física, sino que entregó el valor correspondiente en efectivo. La documentación revisada para los egresos corresponde a movimientos asociados a baja y reposición derivados de siniestros, y se encuentra coherentemente soportada con los comprobantes de egreso de bienes devolutivos – SHD y los reportes del siniestro.

Finalmente, para los demás egresos incluidos en la muestra, se evidenció que, si bien los formatos de egreso de bienes se encuentran debidamente diligenciados y cuentan con las firmas correspondientes, no se aportó el formato de solicitud de bienes, el cual constituye un soporte requerido por el procedimiento GALO-PC-02 para formalizar la solicitud del área usuaria. La ausencia de este documento limita la trazabilidad del proceso y la verificación del origen de la necesidad que motivó el egreso.

2.3 VERIFICACION DOCUMENTAL Y ESTADO DE INVENTARIOS

Se tomaron muestras documentales y físicas de los inventarios asociados a las áreas misionales, con el fin de evaluar la correspondencia entre los registros del sistema y la existencia real de los bienes. A continuación, se detallan los resultados obtenidos para cada una de las dependencias evaluadas.

2.3.1 Inventarios Servicios Funerarios

En el desarrollo de la auditoría, la Oficina de Control Interno (OCI) realizó la verificación del listado de inventarios remitido por el proceso de Apoyo Logístico, específicamente de los bienes que aparecen a nombre de la Subdirección de Servicios Funerarios, y se realizó reunión con dicha dependencia con el fin de validar la información contenida en el listado y conocer el estado de los inventarios existentes en los cementerios distritales. Durante esta reunión, la Subdirección de Servicios Funerarios informó que los inventarios elaborados en el año 2021, con ocasión de la entrega de infraestructura y mobiliario al concesionario Jardines de Luz y Paz, fueron remitidos en su momento a la Subdirección Administrativa y Financiera, área responsable de la contabilización y control contable de los bienes.

Así mismo, el proceso manifestó que durante la vigencia de la concesión, Servicios Funerarios realizó controles sobre los inventarios hasta cuando les fue permitido el acceso por parte del concesionario. Posteriormente, con la finalización anticipada del contrato y la recuperación de los cementerios mediante una actuación de carácter policivo, no fue posible realizar una verificación detallada de los bienes en ese momento, y lo que se pudo identificar a simple vista fue la ausencia de equipos de cómputo, impresoras y otros elementos, así como la presencia de mobiliario en regular o mal estado, susceptible de baja.

El proceso manifestó que, a partir de la retoma de la operación por parte de la UAESP, se elaboró un listado de los bienes encontrados físicamente por cada cementerio, pero no se ha realizado un inventario formal que permita cotejar de manera integral los bienes registrados contablemente (maquinaria, hornos, herramientas, equipos y otros activos) con su existencia física, esto debido a la falta de recursos físicos, financieros y disponibilidad de tiempo para efectuar una valoración integral de los activos. La OCI evidenció que estos listados no constituyen un inventario técnico formal.

Adicionalmente, se evidenció que, en el listado de inventarios suministrado por el proceso de Apoyo Logístico, una parte significativa de los bienes continúa registrada como responsable el concesionario Jardines de Luz y Paz, a pesar de la terminación anticipada del contrato. Así mismo, se precisó al proceso de servicios funerarios que existen registros contables en la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo, donde se encuentran asignados los inventarios por áreas, dentro de las cuales se encuentra Servicios Funerarios, sin embargo, no se evidenció la realización de un proceso de conciliación posterior entre la información contable y la realidad física de los bienes luego de la finalización del contrato de concesión.

La Subdirección de Servicios Funerarios manifestó que considera necesaria la verificación con el proceso de Apoyo Logístico, a fin de identificar diferencias, inconsistencias y definir las acciones correspondientes, especialmente teniendo en cuenta la proximidad del proceso de entrega de la infraestructura a un nuevo concesionario. En este sentido, la Oficina de Control

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Interno coincide con lo manifestado por dicha dependencia, toda vez que la conciliación entre la información contable y la verificación física de los bienes resulta fundamental para garantizar la transparencia en la administración del patrimonio público, mitigar el riesgo de futuras controversias contractuales y asegurar que los bienes a entregar correspondan efectivamente a los activos que reposan en los registros de la entidad.

Por otro lado, en el marco de la verificación adelantada por la Oficina de Control Interno, se seleccionó una muestra de bienes registrados contablemente con valores superiores a quince millones de pesos (\$15.000.000), con el fin de verificar el conocimiento sobre su ubicación actual y estado.

DESCRIPCIÓN	serial/marca/referencia	CANTIDAD	UBICACIÓN	ESTADO
ANALIZADOR DE GASES	1/MADUR/SPLIT	1	Sur	Para calibración, suministro de la oxígeno, software descarga de datos, computador
ANALIZADOR DE GASES	1/SIEMENS/ 7MB2335-	1	Norte	Operando
SISTEMA DE TRANSPORTE DE MUESTRA	MADUR	2	Sur	Operando
EQUIPO DE MONITOREO	MAMOS	1	Sur	
KIT DE CALIBRACION	MAMOS	1		Se utiliza para todos los cementerios
CAMILLA HIDRAULICA ELEVADORA DE COFRES	ASISTEMI	3	De acuerdo con el listado de funerarios estan 2 en sur - zona de acopio de materiales	Operando
REFRIGERADOR PARA FERETRO	INGEMEQ	3	3 en sur - zona de acopio de materiales / 2 en cementerio norte en patio / 3 en serafin en patio	Funcionan pero no estan en uso.
CONTENEDOR REFRIGERADO 40"	VIP (2) ASISTEMI (3)	5		
ESTANTERIA PARA UBICACIÓN 40 FERETROS	ASISTEMI	6	De acuerdo con lo manifestado por la Subdirección de funerarios, en cementerio norte se observó unos estantes para feretros ubicados dentro de los contenedores, pero no se tiene claridad si hacen referencia a estos mismos	
PUENTE GRUA	PROWINCH	1	Norte	Operando, requiere mantenimiento preventivo
Sonda toma muestra modelo GAS 222 Marca BUHLER	BUHLER	3	Norte	Operando
Enfriador de gas de muestra tipo peltier compresor Marca BUHLER	BUHLER	1	Norte	Operando
CAMPERO	CAMIONETA KIA	1	Norte	Operando
HORNO CREMATARIO		6	Norte, Sur y Serafin	3 en funcionamiento que sn los del norte, los demas en mantenimiento (informe tecnico) se contrato un diagnostico para el mantenimiento de hornos y otro contrato para el mantenimiento

Fuente: Elaboración propia a partir del Inventario General aportado por el proceso de Apoyo Logístico y la información suministrada por parte del proceso de Servicios Funerarios

Frente a los contenedores refrigeradores, la Subdirección de Servicios Funerarios informó que su limpieza se encuentra contemplada dentro del plan general de limpieza de los cementerios distritales, el cual incluye actividades orientadas a prevenir la presencia de

humedad, vegetación y roedores. Así mismo, informaron que estos equipos funcionan pero no se encuentran en uso, y que la última prueba de encendido se realizó el 19 de noviembre de 2025, sin que se estén registrando datos técnicos como temperaturas toda vez que dichas pruebas se realizan en vacío. Adicionalmente, el proceso de Servicios Funerarios manifestó que no se han realizado mantenimientos técnicos preventivos desde su adquisición.

La Oficina de Control Interno realizó visitas a los cementerios distritales, durante las cuales se obtuvo registro fotográfico que evidencia que los contenedores se encuentran ubicados en áreas abiertas y expuestos de manera directa a condiciones ambientales como lluvia, radiación solar y humedad. Así mismo, se evidenció que en algunos casos, estos contenedores refrigeradores se encuentran en zonas de tránsito de visitantes, sin delimitación ni restricción visible de acceso, particularmente en el Cementerio del Norte, donde están ubicados en áreas por las que circulan los usuarios que visitan las bóvedas. Si bien los equipos se encuentran funcionales, la Oficina de Control Interno considera que la ausencia de un plan documentado de mantenimiento preventivo, sumada a las condiciones de exposición ambiental, y a la falta de medidas de control de acceso, representa un riesgo, en tanto no es posible contar con certeza técnica sobre su capacidad de respuesta y condiciones de seguridad en caso de requerirse su utilización en escenarios de emergencia.

En relación con los hornos crematorios, el proceso de funerarios manifestó que los tres (3) hornos que están ubicados en el cementerio distrital del norte se encuentran en funcionamiento y que los otros tres (3) se encuentran en mantenimiento. La Subdirección de Servicios Funerarios aportó como soporte el informe diagnóstico de los hornos, el Contrato UAESP-147-2025 y el informe final del Contrato UAESP-396-2025, mediante el cual se realizó mantenimiento correctivo a los tres (3) hornos crematorios del Cementerio Distrital del Norte.

Frente a la estantería para la ubicación de cuarenta (40) féretros, la Subdirección de Servicios Funerarios manifestó que, en cementerio norte se observaron estructuras metálicas tipo estantería ubicadas dentro de los contenedores. No obstante, el proceso indicó que no le

es posible confirmar si dichas estructuras corresponden a los bienes a los cuales hace referencia la muestra relacionada, lo que evidencia una debilidad en la identificación física de este tipo de activos.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno evidenció que en el listado de inventarios suministrado por el proceso de Apoyo Logístico, la mayoría de los bienes no cuenta con la identificación de la sede en la cual se encuentran ubicados y que en la columna de ubicación, todos los bienes figuran como “en servicio”, a pesar de que, de acuerdo con la verificación realizada, algunos de estos no se encuentran en uso o se encuentran en mantenimiento. Esta situación resta confiabilidad a la información registrada y limita el adecuado control sobre los activos. En este sentido, la Oficina de Control Interno considera necesario que se realice una verificación conjunta entre el proceso de Servicios Funerarios y el proceso de Apoyo Logístico, con el fin de actualizar la información de ubicación, estado y sede de los bienes, de manera que exista consistencia entre el inventario físico y los registros contables, fortaleciendo así el control patrimonial de la entidad.

Finalmente, se informó que durante el periodo en que la UAESP ha tenido a su cargo la operación de los cementerios, no se han tramitado solicitudes formales de baja de bienes. La Oficina de Control Interno considera que esta situación podría estar asociada a la ausencia de un inventario físico actualizado que permita hacer una valoración de los bienes en desuso o en mal estado, lo cual limita la identificación oportuna de activos susceptibles de baja y puede generar riesgos en la adecuada depuración de los inventarios y en la razonabilidad de la información contable.

2.3.2 Inventarios Aprovechamiento

Para efectos de la presente revisión se seleccionó una muestra de 20 elementos del inventario, con el propósito de verificar su existencia física, estado de conservación, correcta ubicación, asignación y coherencia con la información registrada en el Sistema de administración de inventarios - SAI.

Como procedimiento preliminar se aplicó un cuestionario al área responsable, a través del cual se evidenció que no se ha efectuado un inventario total de la maquinaria a su cargo, excepto por el de las maquinarias y herramientas adquiridas mediante los contratos 680 y 681 del 2021.

Tabla 6 Muestra inventarios Subdirección de Aprovechamiento

NUMERO_PLACA	DESCRIPCION	SERIAL	DEPRECIACIÓN	FECHA_INGRESO	VALOR_HISTORICO
29825	MEZCLADORA INDUSTRIAL	2	#N/D	30/11/2022	\$ 25.417.667
29826	AGLUTINADORA	1	#N/D	30/11/2022	\$ 56.730.709
29827	PTAR - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	2	#N/D	30/11/2022	\$ 145.596.541
29828	PTAR - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	1	#N/D	30/11/2022	\$ 145.596.541
29829	LINEA DE LAVADO	1	#N/D	30/11/2022	\$ 242.897.897
29830	LINEA DE LAVADO	2	#N/D	30/11/2022	\$ 242.897.897
29833	EXTRUSORA PELETIZADORA	1	#N/D	30/11/2022	\$ 294.768.724
29834	EXTRUSORA PELETIZADORA	2	#N/D	30/11/2022	\$ 294.768.724
29835	EXTRUSORA	1	#N/D	30/11/2022	\$ 497.344.031
29836	EXTRUSORA	2	#N/D	30/11/2022	\$ 497.344.031
29837	CHILLER	613621031SE04C10E2E	#N/D	30/11/2022	\$ 109.130.830
29838	CHILLER	613621060B122C110M0	#N/D	30/11/2022	\$ 109.130.830
29839	COMPRESOR	1	#N/D	30/11/2022	\$ 3.898.300
29125	LAMPARARIO (CEMENTERIOS)	11	2052	13/07/2021	\$ 2.332.400
29126	LAMPARARIO (CEMENTERIOS)	12	2052	13/07/2021	\$ 2.332.400
29127	LAMPARARIO (CEMENTERIOS)	13	2052	13/07/2021	\$ 2.332.400

29128	LAMPARARIO (CEMENTERIOS)	14	2052	13/07/2021	\$	2.332.400
29129	LAMPARARIO (CEMENTERIOS)	15	2052	13/07/2021	\$	2.332.400
29130	LAMPARARIO (CEMENTERIOS)	16	2052	13/07/2021	\$	2.332.400
30663	SHLETER CON LAS RESPECTIVAS CONEXIONES	1	2611	31/01/2023	\$	93.061.800

Fuente: Reporte sistema de Administración de Inventarios – SAI

Se evidenció que dicha dependencia mantiene registrados bienes asociados al proyecto de aprovechamiento del plástico, iniciativa que no fue desarrollada en su totalidad y cuya ejecución quedó aplazada, se indagó al respecto y manifestaron que mediante el convenio con ESENTTIA S.A firmado en mayo del 2025 y cuyo objeto es : “Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos para estructurar y poner en operación un proyecto de aprovechamiento en el barrio María Paz de la localidad de Kennedy, que permita la clasificación y aprovechamiento de material inorgánico, incluido plástico, como insumo para procesos de transformación y/o valorización mecánicos y/o químicos, que incluya la definición y diseño de procesos tecnológicos y los bienes adquiridos previamente por la Unidad para el desarrollo de este proyecto” se plantearán medidas para continuar con el mencionado proyecto.

Adicionalmente, se identificó que dentro de la relación de bienes de esta Subdirección se encuentran registrados algunos lampararios localizados en el Cementerio del Norte, los cuales no guardan ninguna relación funcional ni administrativa con sus procesos misionales, evidenciando deficiencias en la depuración, clasificación y asignación de los activos dentro del Sistema SAI.

2.3.3 Inventarios Disposición Final

En relación con la Subdirección de Disposición Final, se evidenció que la dependencia mantiene un control adecuado sobre los bienes asignados, contando con registros

actualizados y soportes que permiten verificar la existencia, estado y ubicación de los elementos inventariados.

Se seleccionó una muestra representativa de los bienes registrados en la cuenta de Maquinaria y Equipo con el fin de verificar su existencia física y correspondencia con los registros del sistema. Para ello, se efectuó una visita de inspección en sitio para constatar el estado, ubicación y operatividad de los elementos incluidos en la muestra, la cual se detalla a continuación:

Tabla 7 Muestra inventario Subdirección de Disposición Final

NUMERO_PLACA	DESCRIPCION	SERIAL	DEPRECIACIÓN	FECHA_INGRESO	VALOR_HISTORICO
30800	BOMBA	NA	2968	29/01/2024	\$ 193.862.792
30804	BOMBA	NA	2968	29/01/2024	\$ 3.152.387
30805	BOMBA	NA	2968	29/01/2024	\$ 2.311.973
29161	GUADAÑADORA	2,10202E+13	292	23/08/2021	\$ 3.021.529
29242	POSTE POLIGONAL	1	3984	1/12/2021	\$ 2.736.162
30732	Estructura - posconsumo en madera plástica	NA	4668	19/10/2023	\$ 5.947.572
30801	PLANTA	NA	2968	29/01/2024	\$ 49.962.059
30802	Sistema de presión agua potable	NA	4768	29/01/2024	\$ 7.255.122
30803	Planta de tratamiento agua lluvia	NA	4768	29/01/2024	\$ 21.506.220
30713	BASCULA	C020210765	4590	31/07/2023	\$ 108.393.714
30799	Ascensor	NA	4768	29/01/2024	\$ 99.611.669
30714	CARPA	NA	2790	31/07/2023	3355443
30715	CARPA	NA	2790	31/07/2023	3355443

Fuente: Reporte sistema de Administración de Inventarios - SAI

Durante la revisión del inventario asignado a la Subdirección de Disposición Final se evidenció que en la cuenta de Herramientas y Accesorios aparecen relacionados bienes que, por su naturaleza, corresponden a elementos fijos instalados en la Manzana del Cuidado, tales como planta, sistema de presión de agua, ascensor. Estos activos forman parte de la infraestructura del inmueble y no deberían ser clasificados como herramientas ni maquinaria. Esta situación refleja una clasificación contable incorrecta.

Se identificó un minicargador placa 29391 en las instalaciones visitadas; sin embargo, al contrastar esta información con el sistema de inventarios, se verificó que dicho bien figura registrado bajo la responsabilidad de la Subdirección de Aprovechamiento. Esta inconsistencia entre la ubicación física del activo y la dependencia a la cual se encuentra asignado evidencia debilidades en el control de traslados y actualizaciones de los inventarios se indagó sobre el funcionamiento del minicargador y nos informaron que ya se había reparado y estaba en funcionamiento.

Durante la visita realizada al predio Avianca se identificó la presencia de una planta eléctrica que no cuenta con placa de identificación ni número de inventario visible. Dicho bien no aparece relacionado en el inventario reportado por la Subdirección de Disposición Final, lo que impide determinar si se encuentra debidamente registrado en el sistema de administración de inventarios-SAI o si corresponde a un activo no incorporado formalmente, traslado de otra sede o dado de baja en vigencias anteriores. Esta situación evidencia una posible omisión en el control y registro de bienes, y requiere verificación por parte del área responsable de la administración de los inventarios. (SAF)

Tabla 8 Registro Fotográfico Predio Avianca

Imagen Predio Avianca	Imagen Minicargador
	

Imagen Planta Eléctrica 	Sistemas de Aireación Planta 
--	--

Fuente: Visita en sitio 28/10/2025

2.3.4 Inventario Recolección Barrido y Limpieza

En relación con la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza, se realizó la verificación de los bienes que, según el sistema de inventarios, se encuentran registrados bajo su responsabilidad dentro de la cuenta de Maquinaria y Equipo. Se tomó una muestra de dichos elementos y se constató que tres de los bienes asignados ya no se encuentran bajo la custodia de esta subdirección, a continuación, se presenta la relación:

Tabla 9 Muestra inventarios Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza

NUMERO_PLACA	DESCRIPCION	SERIAL	DEPRECIACIÓN	FECHA_INGRESO	VALOR_HISTORICO
29079	SISTEMA DE ASPERSION PARA CONTROL DE MATERIAL PARTICULADO	1	3803	24/05/2021	\$ 19.285.842

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

29080	ESTRUCTURA METALICA PARA ZARANDA EN EL CANAL U	2	3803	24/05/2021	\$	27.124.000
28797	CONTENEDORES	FAMU 821991 3	38	9/12/2020	\$	23.443.000

Fuente: Reporte sistema de Administración de Inventarios - SAI

Durante la revisión de los bienes asociados a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza, se identificó que los tres elementos que el sistema de inventarios registra bajo su responsabilidad corresponden a maquinaria adquirida para el proyecto Punto Limpio. Sin embargo, dicho proyecto fue discontinuado y los bienes dejaron de estar bajo la administración de la subdirección. En la visita de verificación física se evidenció que estos elementos se encuentran actualmente en el predio Avianca, almacenados de manera provisional bajo una carpa, sin asignación funcional.

Tabla 10 Bienes Punto Limpio



Esta situación refleja ausencia de gestión sobre los activos derivados de proyectos finalizados, así como deficiencias en los procesos de traslado, registro y control de bienes, lo que incrementa el riesgo de deterioro, pérdida o subutilización de recursos públicos.

2.3.5 Inventarios Vehículos

En el marco de la auditoría a la gestión de inventarios, el proceso de Apoyo Logístico remitió un archivo en formato Excel donde se relacionan nueve (9) vehículos a cargo de la UAESP, junto con las fechas de vencimiento del SOAT y de la revisión técnico-mecánica.

TIPO DE SERVICIO	PLACA	AÑO VEHÍCULO /MODELO	No. SOAT	VIGENCIA	No. TECNICO MECANICA	VIGENCIA	TIPO DE VEHICULOS
PROPIO	OKZ-623	2017	7008004308585000	9/09/2026	184477172	10/08/2026	TOYOTA RAV 4
PROPIO	OKZ-910	2018	7008004266993000	24/04/2025	172627249	26/03/2025	RENAULT DUSTER LINEA DUSTER DYNAMIQUE
PROPIO	OKZ-911	2018	7008004308583000	24/04/2026	180439626	26/03/2026	RENAULT DUSTER LINEA DUSTER DYNAMIQUE
PROPIO	OKZ-912	2018	7008004308328000	24/04/2026	180439896	26/03/2026	RENAULT DUSTER LINEA DUSTER DYNAMIQUE
PROPIO	OKZ-913	2018	7008004308329000	24/04/2026	180448287	27/03/2026	RENAULT DUSTER LINEA DUSTER DYNAMIQUE
PROPIO	OKZ-915	2019	7008004308330000	24/04/2026	180440837	26/03/2026	RENAULT DUSTER LINEA DUSTER DYNAMIQUE
PROPIO	OKZ-916	2018	7008004308331000	24/04/2026	180439534	26/03/2026	RENAULT DUSTER LINEA DUSTER DYNAMIQUE
PROPIO	OBH-747	2011	7008004308584000	27/04/2026	182247941	4/07/2026	CAMION CHEVROLET LINEA NHR
PROPIO	BLW081	2001	7008004308584000	4/27/2026	182247941	7/04/2026	CAMION KIA LINEA K 2700 ARAÑA

Fuente: Soat y Tecno mecánica vehículos 2025 proporcionado por el proceso de apoyo logístico

Durante la verificación, se evidenció que dentro de los vehículos relacionados se encuentra una carroza fúnebre ubicada en el Cementerio del Norte, la cual es utilizada actualmente por la UAESP para el traslado de cuerpos. El proceso de Apoyo Logístico informó que con ocasión de la retoma de la operación de los cementerios por parte de la UAESP, este vehículo fue recuperado al encontrarse previamente bajo responsabilidad del concesionario, y que a partir de ello, se elaboró su hoja de vida. Así mismo, se constató que este vehículo cuenta con SOAT y revisión técnico-mecánica vigentes. Se informó que este vehículo será

incorporado dentro del inventario a entregar al nuevo concesionario una vez se adjudique el correspondiente proceso contractual.

Adicionalmente, se evidenció el vehículo con placa OKZ-910, el cual presenta SOAT y revisión técnico-mecánica vencidos; sobre este particular, el proceso de Apoyo Logístico informó que el vehículo no se encuentra en funcionamiento y que fue destinado para chatarrización, aportando como soporte la Resolución 0667 de 2024, mediante la cual se ordenó la baja del vehículo RENAULT DUSTER LINEA DUSTER DYNAMIQUE OKZ-910 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

Por otro lado, se verificó que los siete (7) vehículos restantes cuentan con SOAT y revisión técnico-mecánica vigentes y se encuentran en funcionamiento. Así mismo, la Oficina de Control Interno realizó verificación in situ y de manera aleatoria se revisaron algunas hojas de vida de los vehículos, evidenciando que estas se encuentran debidamente actualizadas y soportadas.

2.4 BAJAS DE INVENTARIOS

Se expidieron las resoluciones N° 667 del 2024, 155 y 156 del 2025 para autorizar la baja de elementos en mal estado pertenecientes al inventario institucional. En particular, se realizó una verificación física de los bienes incluidos en la Resolución N° 156 del 2025; en la revisión realizada por la OCI a los inventarios para dar de baja durante el mes de septiembre, se emitieron observaciones relacionadas con la identificación y organización del inventario. En la visita posterior de seguimiento realizada en noviembre, se evidenció que el área responsable organizó adecuadamente el inventario asociado a dicha resolución y subsanó las observaciones formuladas, permitiendo avanzar de manera ordenada y conforme a procedimiento en el proceso de depuración y baja física de los activos. En la revisión de los elementos relacionados en la mencionada resolución no se encontraron diferencias y todos los bienes tenían el código de identificación.

2.5 ASEGURAMIENTO DE BIENES

2.5.1. Validaciones sobre Directiva 008 del 2021 (Numeral 4.3.).

En esta auditoria fue validado el cumplimiento de los siguientes lineamientos mencionados en el numeral 4.3., de la Directiva 008 del 2021, emitida por la Alcaldía de Bogotá, relacionados con “*Suscribir, hacer seguimiento a la constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de sus bienes y elementos*”, así:

Validación OCI: la Oficina de Control Interno determinó que este numeral se cumple pues existen las siguientes pólizas que cubren los bienes y elementos de la UAESP y están vigentes:

- Póliza de todo riesgo daños materiales suscrita con Seguros del Estado S.A., No. 18-19-101000764, con fechas de cubrimiento entre el 31 de mayo 2025 y 19 de septiembre 2026, valor asegurado de \$509.859.891,00, la cual ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de UAESP, o bajo su responsabilidad, tenencia y/o control, y en general los recibidos a cualquier título y/o por los que tenga algún interés asegurable, ubicados a nivel Nacional. Dicha póliza ampara en general el edificio, muebles y enseres, maquinaria, dineros, mercancía, herramientas, entre otros objetos.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual suscrita con Seguros del Estado S.A., No. 18-19-101000764, con fechas de cubrimiento entre el 31 de mayo 2025 y 19 de septiembre 2026, por valor de \$58.807.072,00, cuyo objeto es amparar la responsabilidad civil, los perjuicios patrimoniales (daños materiales incluyendo daño emergente y lucro cesante) y extrapatrimoniales (incluidos el daño moral, daño fisiológico y daño a la vida de relación) o los que determine la ley, que cause la entidad a terceros; generados como consecuencia de la responsabilidad civil

extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, incluidos los perjuicios que el asegurado cause a contratistas y subcontratistas, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios”.

- Póliza de seguro de PYME daños materiales suscrita con Seguros del Estado S.A., No. 18-23-101000839, con fechas de cubrimiento entre el 31 de mayo 2025 y 19 de septiembre 2026, valor asegurado de \$56.963.638.250.77, ampara las perdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de la unidad administrativa especial de servicios públicos UAESP, o bajo su responsabilidad, tenencia y/o control, y en general los recibidos a cualquier título y/o por los que tenga algún interés asegurable, ubicados a nivel nacional. 6013580400 900.126.860-4 nota: para el relleno sanitario Doña Juana las coberturas objeto de la presente póliza aplicarán actos de autoridad. incluye tomas a poblaciones excluye tales confiscaciones, apropiación, embargos o requisición entre otros.

3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS

Se destaca la buena disposición y colaboración de los enlaces designados por las diferentes áreas para atender los requerimientos de la auditoría. Durante el desarrollo del trabajo, los responsables mostraron diligencia para suministrar la información solicitada, facilitar las visitas de verificación física y atender las observaciones planteadas.

4. OBSERVACIONES

Tabla 10 - Observaciones de la auditoría

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN
1		Se evidenció desactualización en el inventario general registrado en el sistema de administración SAI, al verificarse bienes asignados a funcionarios que ya no

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	Subdirección de aprovechamiento Subdirección de disposición final Subdirección de servicios funerarios y alumbrado público Subdirección administrativa y financiera	laboran en la entidad, información incompleta y ausencia de conciliación entre los responsables registrados y las ubicaciones físicas reales. Estas inconsistencias afectan de manera significativa el rubro de Maquinaria y Equipo, en el cual persisten diferencias entre los registros del sistema y la verificación física realizada. Esta situación constituye un incumplimiento de lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), particularmente en lo dispuesto por el <i>Marco Normativo para Entidades de Gobierno</i>, que exige mantener actualizados los registros de Propiedad, Planta y Equipo bajo los principios de integridad, confiabilidad y verificabilidad. Asimismo, contraviene los lineamientos de control interno sobre administración y custodia de bienes, que obligan a garantizar la correspondencia entre los inventarios físicos y los registros contables y administrativos.
--	---	--

5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
	N/A	N/A	N/A

6. CONCLUSIONES

- ✓ Se concluye que la entidad requiere fortalecer integralmente los procesos de administración, control, conciliación y depuración del inventario, garantizando que los registros reflejen de manera fidedigna la situación real de los bienes, y que las áreas responsables asuman roles activos en la actualización y custodia de los activos asignados.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- ✓ La administración del inventario institucional de Propiedad, Planta y Equipo presenta debilidades, evidenciadas en registros desactualizados, inconsistencias entre la información física y la reportada en el sistema, así como fallas en la asignación, traslado y depuración de bienes, especialmente en el componente de Maquinaria y Equipo asignado a los procesos misionales.
- ✓ la entidad no ha realizado una gestión adecuada de los inventarios que fueron adquiridos para proyectos que ya no están en funcionamiento. Durante la auditoría se encontró maquinaria y equipos que fueron comprados para iniciativas como Punto Limpio y otros proyectos discontinuados, los cuales hoy no tienen un responsable definido, no están actualizados en el sistema y en algunos casos se encuentran almacenados sin un control efectivo. Esta falta de reorganización de los bienes genera desorden en el inventario, dificulta su seguimiento y aumenta el riesgo de pérdida, deterioro o uso inadecuado de los activos.
- ✓ Debilidades en el manejo de inventarios entregados en concesión (CGR – Relleno Doña Juana), ya que la baja contable fue realizada, pero la baja física continúa sin definición. Persiste incertidumbre sobre bienes faltantes, bienes no incluidos en el inventario inicial y la disposición final de maquinaria obsoleta que podría tener valor comercial por su peso y cantidad.
- ✓ Los ingresos y egresos revisados cuentan con los soportes requeridos y se gestionan conforme a los procedimientos institucionales. Sin embargo, se identificaron aspectos puntuales por mejorar, como el diligenciamiento completo de algunos formatos de ingreso y la ausencia del formato de solicitud de bienes en ciertos egresos, situaciones que afectan la trazabilidad del proceso y que deben ser fortalecidas para garantizar la integridad y consistencia de la información de inventarios.
- ✓ Con base en las actividades realizadas, se concluye que el proceso de Gestión de Inventarios presenta un nivel adecuado de cumplimiento en los componentes evaluados

de las pólizas, destacándose el fortalecimiento de los mecanismos de aseguramiento de bienes, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva 008 de 2021, numeral 4.3. Toda vez que la Entidad cuenta con pólizas vigentes, con amplia cobertura y valores asegurados pertinentes, lo cual contribuye de manera significativa a la mitigación de riesgos de pérdida, daño o responsabilidad patrimonial.

7. RECOMENDACIONES

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
1	Todos	Se recomienda que la entidad adopte medidas integrales de gestión de inventarios que defina responsabilidades claras, periodicidad de tomas físicas y criterios de depuración, asegurando que cada área realice revisiones físicas y actualizaciones oportunas de los bienes a su cargo. Así mismo, se sugiere establecer controles internos que exijan la validación y trazabilidad de la información registrada en el sistema, con el fin de garantizar que los inventarios reflejen la situación real de los activos y se fortalezca la custodia institucional sobre los mismos.
2	Todos	Se recomienda que la entidad establezca un plan de reorganización y depuración de los bienes asociados a proyectos finalizados, definiendo responsables, ubicaciones y destinaciones finales para cada elemento. Este proceso debe incluir la actualización inmediata de la información en el sistema de inventarios, la verificación física de los activos y la formalización de su traslado, reasignación, baja o incorporación a otros procesos institucionales. Con ello se mitigarán los riesgos de pérdida, deterioro o uso indebido y se garantizará una administración adecuada de la maquinaria y equipos que permanecen sin control derivado de la terminación de dichos proyectos.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3	Subdirección de Disposición Final	Se recomienda que la entidad, en coordinación con el concesionario, implemente un proceso formal de depuración y cierre del inventario asociado a CGR, que incluya la determinación de la disposición final de la maquinaria obsoleta, evaluando su recuperación, enajenación o chatarrización conforme a la normativa vigente. Lo anterior permitirá eliminar la incertidumbre sobre la situación real de los activos entregados en concesión y garantizará un control patrimonial adecuado de los mismos.
4	Servicios Funerarios y Apoyo Logístico	Realizar un inventario físico integral de los bienes existentes en los cementerios distritales, y conciliar dicha información con los registros contables de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo, con el fin de actualizar los datos de responsable, sede, ubicación y estado de los activos en los sistemas de información de la entidad.
5	Servicios Funerarios	Estudiar la viabilidad de estructurar e implementar un plan documentado de mantenimiento preventivo para los activos críticos, como los contenedores refrigeradores, que incluya programación periódica y registros técnicos, así como adoptar medidas para mejorar sus condiciones de almacenamiento y custodia, con el fin de mitigar el riesgo de deterioro por exposición a factores ambientales y proteger adecuadamente el patrimonio público.
6	Apoyo Logístico	Fortalecer la verificación del diligenciamiento completo de los documentos de ingreso al almacén, asegurando que todos los campos, especialmente las fechas, sean registrados de manera correcta y oportuna, a fin de garantizar la trazabilidad, integridad y confiabilidad de la información registrada en el proceso de ingreso de bienes.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

7	Apoyo Logístico	Fortalecer el cumplimiento del procedimiento GALO-PC-02 para los egresos de bienes, asegurando que, además del formato de egreso debidamente diligenciado, se adjunte el formato de solicitud de bienes por parte del área solicitante, con el fin de garantizar la trazabilidad del requerimiento, la adecuada justificación de la salida y la consistencia documental del proceso.
---	-----------------	--

8. APROBACIÓN

FIRMA

Sandra
Beatriz
Alvarado
Salcedo

Firmado
digitalmente por
Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2025.11.28
19:48:28 -05'00'

Jefe(a) de Oficina de Control Interno



Liliana Villa



Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo

28 de noviembre del 2025