

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | |
|--|--|----------------------------|
| PROCESO: GESTIÓN INFRAESTRUCTUA | DEPENDENCIA Administrativa y Financiera – Área RRHH y Físicos | AUDITADA: Dirección |
| FECHA: 27 de agosto de 2024 | Fecha de Inicio: 08 de abril de 2024 | |
| LUGAR: OFICINA DISTRISSEGURIDAD | Fecha de Finalización: 31 de julio de 2024 | |
| TIPO DE INFORME: DEFINITIVO | AUDITORIA No. 001-2024 | |

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Verificar a través de los procedimientos de auditoría, el cumplimiento del objetivo del proceso de Gestión de Infraestructura, de garantizar a los funcionarios de la entidad los recursos de infraestructura requeridos para el cumplimiento de sus actividades a través del suministro y/o mantenimiento de las mismas.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

La auditoría se llevará a cabo teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y el cumplimiento de los procedimientos del Proceso de Infraestructura, contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos de Distrisseguridad, así como la política de fortalecimiento institucional de la entidad, para el periodo comprendido entre el último trimestre 2023 y el primer trimestre 2024.

3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

- Ley 80 de 1993 - Estatuto de Contratación.
- Ley 87 de 1993 - Control Interno.
- Ley 1474 de 2011
- Decreto ley 019 de 2012 – Anti tramite.
- Decretos y circulares sobre austeridad del gasto vigentes.
- Normatividad Contaduría General de la Nación Aplicables.
- Manual de Procesos y Procedimientos de DISTRISSEGURIDAD.
- Manual de Funciones de DISTRISSEGURIDAD.
- Manual de supervisión y contratación v.10 Distrisseguridad.
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Políticas de operación MIPG aplicables.
- Guía de gestión de riesgos y diseño de controles DAFP.
- Matriz de Riesgos de Distrisseguridad.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA RESUMEN EJECUTIVO:

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol de Evaluación y Seguimiento, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno desarrolló auditoría al proceso de Gestión de Infraestructura,

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con el fin de verificar la aplicación de las disposiciones legales aplicable, en procura de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y salvaguardar la modalidad administrativa; a la cual se le dio apertura el 03 de abril 2024.

Mediante memorando 04-0501 de 2024, se solicitó al líder del proceso de Infraestructura los documentos que se relacionan a continuación, siendo respondidos mediante memorando 0613 del 22 de abril 2024, a saber:

- Plan Anual de Adquisición vigencia 2023 y 2024 (últimas versiones).
- Relación y copia de los Requerimientos de Infraestructura recibidos durante el último trimestre 2023 y primer trimestre 2024, indicando los requerimientos “Rechazados” y los “Aceptados”.
- Relación y copia de las actas de recibo de bienes.
- Relación y copias Actas de Aceptación/Devolución de bienes y/o servicios
- Relación y copia de las Actas de Entrega de los bienes a las áreas solicitantes
- Matriz de Registro de Bienes actualizada a la fecha.
- Listado de bienes dados de baja vigencia 2023 y primer trimestre 2024
- Listado de bienes retirados por obsolescencia vigencia 2023 y primer trimestre 2024
- Listado de bienes retirados por perdida vigencia 2023 y primer trimestre 2024
- Listado de bienes permutados vigencia 2023 y primer trimestre 2024
- Manual para el Manejo y Control de los Bienes de Distrisseguridad Vigente.
- Evidencias de la aplicación de los controles diseñados dentro de las matrices de riesgos institucionales y de corrupción.

Los procedimientos aplicados para la evaluación fueron: verificación documental, mediante la revisión del expediente contractual publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECO II, plan anual de adquisición, actas de entrega, prueba de recorrida y entrevista con el líder del proceso.

5. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL MARCO DEL MIPG

Con el objeto de evaluar el cumplimiento de los lineamientos dispuesta en la guía de Gestión por proceso en el marco del modelo de planeación y gestión- MIPG, versión 1 de Julio de 2020, donde se analizaron los instrumentos debidamente estandarizados para el desarrollo de sus actividades, correspondientes a:

- a) PGI-001-Tramite de solicitud de requerimiento de infraestructura.
- b) PGI-002- Recibo, registro y entrega de Bienes y/o servicios.
- c) PGI-003- Devolución al proceso de gestión de infraestructura de los bienes a cargo de los funcionarios.
- d) PGI-004- Procedimiento para la baja de bienes.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

De la evaluación realizada a las caracterizaciones del proceso y los procedimientos, se observaron debilidades en la implementación de los lineamientos expuestos por la guía referenciada, evidenciándose incumplimiento de algunas características SMART en la descripción del objetivo del proceso, incorrecta identificación de las entradas, y ambigüedad en la descripción de actividades claves de éxito.

Así mismo, se pudo establecer deficiencia en la documentación de algunos procedimientos y falta de control en la gestión documental. Aspectos que hacen parte del ciclo de proceso; por tanto, es importante su cumplimiento, ya que permiten caracterizar de manera correcta cada uno de los procesos garantizando la generación de valor público, mediante la implementación adecuada del modelo de operación por procesos.

HALLAZGO 1

El objetivo del proceso Gestión Infraestructura no cumplen con tres (3) de las cinco (5) características SMART, principalmente: Medible (cuánto), Realista (para qué) y A tiempo (cuándo), contrariando lo establecido en la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) Vr.1, numeral 3.5.1. Lo anterior, posiblemente por el desconocimiento de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), lo que impide contar con objetivos eficaces que orienten debidamente la finalidad del proceso y sus subprocesos.

HALLAZGO 2

Los procedimientos adscritos al proceso de Gestión Infraestructura no tienen contemplado objetivos, ni alcance, que permita describir lo que se pretende lograr con la ejecución del mismo, pertinencia y límites del procedimiento, así como aquellas generalidades o políticas operacionales. Del mismo, las actividades establecidas se encuentran descritas en forma general y no detallan la manera en la que estas deben realizarse para cumplir las actividades de un proceso, tal como lo establece el numeral 4.1 de la Guía de Gestión por Proceso en el Marco del MIPG. Lo anterior, por desconocimiento de los lineamientos definidos para la elaboración de los procedimientos, generando dificultades para que cualquier persona, independientemente de quien lo elaboró, pueda desarrollarla; del mismo modo, no se está garantizando el conocimiento de las actividades importantes de la entidad.

HALLAZGO 3

Las actividades “*determinar los requerimientos de talento humano del proceso*” y “*Diseñar Documentos (Formatos)*” establecidas en la caracterización del proceso Gestión Infraestructura, fue establecido de manera errónea como actividades claves de éxito, toda vez que por la naturaleza de la acción no tiene coherencia con el objetivo del proceso, además la entidad cuenta con un proceso cuyo objetivo se asocia con esta acción, desentendiendo la secuencia lógica que deben tener estas actividades fundamentales del proceso, tal como lo indica el numerales 3.5.4 de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) Vr.1. Lo anterior, posiblemente por desconocimiento de la gestión por proceso en el marco del modelo integrado, lo cual dificulta la consecución de la mejora continua del proceso y el cumplimiento de los requerimientos de calidad en el desarrollo de la gestión por procesos.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

HALLAZGO 4

No se evidenció cronograma de mantenimiento elaborado, el cual permite medir el indicador de impacto de cumplimiento relacionado con el proceso “*Gestión Infraestructura*”, incumpliendo la medición de indicador definida en su caracterización y lo establecido en el numeral 4.7 de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo anterior posiblemente por falta de conocimiento de la guía de referencia y de lo consignado en la caracterización, lo cual impide el seguimiento oportuno al cumplimiento de los objetivos, la prestación de los servicios y la adopción de acciones necesarias para corregir las desviaciones que se presenten.

HALLAZGO 5

Los riesgos definidos en el formato de caracterización CGI-001 del proceso de Gestión infraestructura no coinciden con los riesgos descritos en la matriz de riesgo Código MDEYP- 002 y Código MDEYO-012, versiones 1, contrariando lo estipulado en el numeral 2.5 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 5 y el numeral 5.1 de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) Vr.1, posiblemente por desconocimiento de las guías mencionadas y articulación de la gestión institucional, ocasionando inadecuada administración de riesgos el incumplimiento de los objetivos del proceso y una eventual afectación reputacional por la materialización de mismos.

6. VERIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

Teniendo en cuenta el Manual de Procedimiento, versión 1 del 18 de noviembre de 2021, el proceso de Gestión en Infraestructura consta de cuatro (4) procedimientos, a saber:

- a) Tramite de solicitud de requerimiento de infraestructura.
- b) Recibo, registro y entrega de Bienes y/o servicios.
- c) Devolución al proceso de gestión de infraestructura de los bienes a cargo de los funcionarios.
- d) Procedimiento para la baja de bienes.

Los cuales, con el propósito de abordar el nivel de cumplimiento de los pasos previstos, se realizó análisis y seguimiento de las actividades realizadas en la identificación y gestión de los bienes y servicios adquiridos, confrontadas con los bienes consignados en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA, correspondientes al tercer trimestre de la vigencia 2023 y primer trimestre de la vigencia 2024, así:

6.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN

En la evaluación de los recursos de infraestructura y logística requeridas para el cumplimiento de las actividades misionales y operativas de los funcionarios públicos de la entidad, se verificó el Plan anual de adquisiciones correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2023 y primer trimestre de la 2024, como instrumento de planeación contemplado por la entidad para facilitar la

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios; así como la definición de estrategias para un adecuado proceso de contratación.

Respecto a la vigencia 2023, estableció como última versión del PAA la No.29 del 28 de noviembre, la cual contempla las necesidades de bienes y servicios asociadas con el proceso de infraestructura :

Tabla #1

| No. | Descripción de bienes y servicios | ¿Se realizó proceso contractual? | | Observación |
|-----|---|----------------------------------|----|---------------------------------------|
| | | Si | No | |
| 1 | Adquirir las pólizas de seguros que otorguen la adecuada protección a los bienes e intereses patrimoniales asegurables y/o aquellos por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable Distriseguridad. | x | | Se realizó el proceso DSSAM-002-2023. |
| 2 | Adquisición de vestido y calzado para dotar a los empleados con derecho de la planta de personal de distriseguridad años 2022 - 2023. | | x | No se suscribió contrato. |
| 3 | Adquisición, Implementación y puesta en funcionamiento de Circuito Cerrado de Televisión en Distriseguridad como componente del proyecto "Implementación y Sostenimiento de Herramientas Tecnológicas para Seguridad y Socorro en Cartagena de Indias", con código BPIN 2021130010180 | | x | No se suscribió contrato. |
| 4 | Contratar la renovación del soporte y actualización del software Ati suite en los componentes Ati Quality, Docub@Nk y Suite @Risk, en el marco del proyecto implementación y sostenimiento de herramientas tecnológicas para seguridad y socorro en Cartagena de Indias con BPIN 2021130010180. | x | | Se realizó el proceso CD-123-2023. |

Con relación al PAA de la vigencia 2024, a corte 31 de marzo, versión 12 contempla las necesidades de bienes y servicios asociadas con el proceso de infraestructura

Tabla #2

| No. | Descripción de bienes y servicios | ¿Se realizó proceso contractual? | | Observación |
|-----|---|----------------------------------|----|---|
| | | Si | No | |
| 1 | Servicio integral de aseo y cafetería para adelantar las labores de aseo asepsia y la atención a visitantes y empleados de Distriseguridad. | | x | No se suscribió contrato |
| 2 | Suministro de útiles y elementos de oficina para garantizar el normal desarrollo de los procesos administrativos de la entidad. | x | | Mediante orden de compra 126769. |
| 3 | Suministro y mano de obra para vehículos de propiedad de Distriseguridad entidad adscrita a la Alcaldía de Cartagena. | | x | En la plataforma Secop II se identificó el proceso DSPSA-001-2024, el cual se encuentra en fase de planeación/presentación de oferta. |

| | | | | |
|-----------|--|---|---|--|
| 4 | Prestación de servicios profesionales en la modalidad de SAS para el acceso uso soporte y mantenimiento de la plataforma SAFE WEB que permite el registro seguimiento y control de los procesos que conforman la gestión administrativa de Distriseguridad. | X | | Se realizó el proceso CD-011-2024, suscrito con el contratista Prixmasol. |
| 5 | Arrendamiento de bien inmueble tipo oficina de mínimo 60 mts cuadrados que se destinara para el funcionamiento y operación de la dirección operativa de Distriseguridad. | X | | Se realizó el proceso CD-CD-042-2024, suscrito con el contratista Inversiones obbis #1 S.A.S |
| 6 | Arriendo de un bien inmueble tipo oficina de mínimo 217 m2 que se destinara para el funcionamiento y operación de Distriseguridad. | X | | Se realizó el proceso CD-CD-034-2024, suscrito con el contratista Romero Ortiz S.A.S |
| 7 | Arrendamiento del bien inmueble tipo bodega con un área superior de 300 metros cuadrados para almacenar las motocicletas y otros bienes muebles en desuso u obsolescencia de propiedad de la entidad Distriseguridad en proceso de baja y disposición final. | X | | Se realizó el proceso CD-052-2024, suscrito con el contratista Héctor Revollo Mendoza. |
| 8 | Arrendamiento de un bien inmueble tipo oficina que se destinará para el funcionamiento y operación del área de archivo y correspondencia de Distriseguridad. | X | | Se realizó el proceso CD-037-2024, suscrito con el contratista Inversiones el Comienzo. |
| 9 | Suministro de combustible en la modalidad de precios unitarios consistente en gasolina corriente y ACPM para el parque automotor de Distriseguridad y los vehículos de seguridad socorro y salvamento del distrito de Cartagena de Indias | X | | Mediante orden de compra 125722. |
| 10 | Adquisición de elementos de asepsia y bioseguridad destinados al fortalecimiento del programa playa azul la boquilla en marco del proyecto implementación vigilancia en las playas del distrito de Cartagena de indias. | | X | No se suscribió contrato |
| 11 | Seleccionar al oferente que se encargue del suministro de cilindros de tóner para garantizar la impresión de documentos generados en los procesos administrativos de la entidad que permiten materializar el apoyo a los organismos de seguridad de esta jurisdicción durante la vigencia | | x | No se suscribió contrato |
| 12 | Adquisición de vestido y calzado para dotar a losempleados con derecho de la planta de personal de Distriseguridad. | | x | No se suscribió contrato |
| 13 | Adquisición de equipos de cómputo para el funcionamiento de Distriseguridad | | x | No se suscribió contrato |
| 14 | Seleccionar al oferente que se encargue del servicio de rediseño e implementación de la página web de Distriseguridad con los estándares y directrices establecidos en la ley 1712 del 2014 y la resolución 1519 del 2020 en sus cuatro anexos y del servicio de renovación del alquiler del hosting web en el servidor de hostgator plan turbo trienal. | | x | No se suscribió contrato |
| | Seleccionar el oferente que se encargue del suministro de insumos y materiales para la Seguridad y salud en el | | | |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | | | |
|-----------|---|---|---|---|
| 15 | trabajo (Señalización camilla Guantes y accesorios médicos y extintores) en las instalaciones de Distriseguridad. | | x | |
| 16 | Adquisición de licencias Microsoft 365 por 1 año para los equipos de Distriseguridad. | x | | Mediante orden de compra OC-125565 |
| 17 | Realizar la adquisición de seguros de los activos de Distriseguridad. | x | | Se realizó el proceso PMC-003-2024 y PMC-003-2024, suscrito con el contratista Inversiones el Comienzo. |

6.2 PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA

Revisado el procedimiento y la documentación aportada como acreditación de su cumplimiento, el equipo auditor procede a desplegar el análisis de las actividades, cuyas tareas se encuentran descritas así:

| ACTIVIDADES | Cumplimiento | | | ANÁLISIS OCI |
|--|--------------|----|---------|---|
| | SI | NO | PARCIAL | |
| 1. Recepción de oficio formal de requerimientos de infraestructura. | | | X | Respecto a la vigencia 2023, se evidenciaron los memorandos # 535, 02-540, 527 y 04-0596 DEL 10, 12, 04 y 25 de abril 2023 respectivamente, suscritos por el Sr. Enrique Brieva P.U.E de Planeación mediante el cual se reciben las solicitudes de las diferentes áreas. Con relación al primer trimestre de 2024, no se halló documentación alguna que soporte del cumplimiento de dicha actividad. |
| 2. aprobación o negación del requerimiento de infraestructura. | | X | | No hubo rechazo en los requerimientos por lo que no se emitió "Oficio Formal de Negación". Se identificó informe consolidado del 26 de abril 2023, mediante el cual el contratista del área Tics elaboró y envió al P.U.E de Planeación un consolidado de los requerimientos de computos. |
| 3. Revisión de la disponibilidad del requerimiento de infraestructura. | | | X | En este proceso no hay evidencia de revisión de la disponibilidad de estos requerimientos en la Entidad. |
| 4. Revisar si lo requerido está en el Plan de Adquisición Anual (PAA). | | X | | Fueron revisados los Planes Anuales de Adquisiciones de las vigencias 2023 y 2024 en los que se evidencia que si se encuentran registrados estos requerimientos. |

De acuerdo con la documentación aportada para la revisión del procedimiento, la Oficina de Control Interno considera que este no se está cumpliendo, toda vez que las necesidades presentadas no son coherente con los bienes y servicios descritos en el PAA, como quiera que

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

en las necesidades únicamente se encuentran relacionados, para el último trimestre de 2023, la solicitud de equipos tecnológicos, efectuada por el área de Tic's <en aras de cumplir con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI, donde se compró los siguientes elementos:

- ✓ 7 portátiles
- ✓ 3 computadores de escritorios
- ✓ 4 impresoras
- ✓ 2 monitores de 27"
- ✓ 1 TV de 60"
- ✓ 1 teclado, 1 mouse
- ✓ 1 software

Mientras que en el PAA, se relacionan cuatro procesos adicionales mediante el cual se adquieren elementos que sirven de apoyo para garantizarle a los empleados de la entidad el funcionamiento de la misma, los cuales son relacionados en la tabla #1. Cabe señalar que dos (2) de los cuatro (4) procesos, si bien se encuentran dentro de las necesidades contempladas, no se llevó a cabo proceso contractual.

Respecto a la vigencia 2024, no se halló información documental que acrediten la ejecución de las actividades definidas, aun cuando se identificaron en el PAA catorce (14) requerimientos de bienes, obras y servicios asociadas con el proceso, cuyos procesos contractuales se ha iniciado en nueve (9) de estos.

HALLAZGO 6

En documentación revisada no se halló la participación de ninguno de los responsables designados en las cuatro (4) actividades del procedimiento Tramite de Solicitud de Requerimientos de Infraestructura , como quiera que es el Ingeniero de Tics quien elabora y presenta al P.U.E de Planeación un resumen consolidado de todos los requerimientos hechos por las diferentes áreas; donde dichos funcionarios no tienen participación en el procedimiento descrito; así mismo, no se tiene contemplado una acción de interrelación del proceso de gestión infraestructura y el proceso TICs, cuyo responsables sean el líder de este último proceso, contradiciendo lo establecido en el numeral 4.1 de la Guía de Gestión por Proceso en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIP. Lo anterior posiblemente, por desconocimiento de los lineamientos dispuestos en la gestión proceso, lo cual podría conllevar a posible inoperancia del proceso y no garantizar la transferencia de conocimiento.

HALLAZGO 7

Los puntos de control definidos en el procedimiento denominado "*Tramite de Solicitud de Requerimientos de Infraestructura*" son ambiguos, es decir, no permite determinar cuál es la evidencia que se generan con la aplicación de la acción del procedimiento y/o en algunos casos no se logra identificar a que tipo de documento se refiere, como quiera que para la actividad número

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

uno (1) se definió como punto de control “**Unidad de Archivo**”; en el paso dos (2) correspondiente “aprobación o negación del requerimiento de infraestructura” y el tres (3) denominado “**Revisión de la disponibilidad del requerimiento de infraestructura**” no indican documentos para acreditar el desarrollo de la acción. Lo anterior incumpliendo con el elemento del registro señalado en el numeral 4.1 de la Guía de Gestión por Proceso en el Marco del MIPG, situación que conlleva a que se pierda la memoria institucional y expone al proceso a no cumplimiento de sus objetivos.

HALLAZGO 8

No existe coherencia entre el Plan Anual de Adquisiciones de las vigencias 2023/ 2024 y las necesidades reportadas por el líder de procesos, debido a que este último hace entrega únicamente de la relación de equipos tecnológicos mientras que en el documento de planeación (PAA) se consignan un número superior de elementos de infraestructura a adquirir en dichas anualidades; inobservando el paso #4 del procedimiento Tramite de Solicitud de Requerimientos de Infraestructura. Lo anterior ocasionado por falta de conocimiento en la interrelación de procesos, ocasionando posiblemente que la planeación proyectada no responda a las necesidades presentadas por los diferentes funcionarios para el desarrollo de sus labore.

6.3 PROCEDIMIENTO: RECIBO, REGISTRO Y ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS

Tabla #4

| ACTIVIDADES | Cumplimiento | | | Análisis OCI |
|---|--|----|---------|--|
| | SI | NO | Parcial | |
| 1. Recepción de del Bien del Proceso de Gestión Contractual | | | X | El P.U.E de Planeación recibió los bienes al proveedor con formato ACTA DE ENTREGA DE BIENES codificado con numero FEYS - 002. V1, en calidad de supervisor del contrato. Así mismo, en este mismo formato el Jefe de Planeación realiza entrega a “Recursos Humanos y físicos”, este a su vez hace entrega a las áreas que hicieron los requerimientos en este mismo formato |
| 2. Revisar que el bien este acorde al requerimiento | Si Cumple: Procede al paso 3 | X | | No se evidencia esta acta en el proceso |
| | No Cumple: Se regresa a Gestión Contractual | | | |
| 3. Ingresos a la matriz de Registro de Bienes (FGI-002) | | X | | La matriz de registro de bienes no se encuentra actualizada con la adquisición de estos equipos |
| 4. Entrega Formal del Bien al funcionario | X | | | esta entrega se hizo al funcionario según formato ACTA DE ENTREGA DE BIENES con código FEYS - 002 V1 con diferentes fechas de entrega |

De la tabla anteriormente relacionada, se evidenció incumplimiento del procedimiento, dado que de las copias de actas de recepción de bienes suministrada mediante memorando 0613 de 22 de abril de 2024, se denota entrega por parte del supervisor del contrato (P.U.E de Planeación) al P.U de Recursos Humanos y Físicos; sin embargo, en dichos documentos no determinó pronunciamiento frente a las condiciones de los requerimientos establecidos en la actividad #2. Así mismo, acorde con la entrevista realizada el día 11 de julio que consta en acta de reunión, se demostró que no existe una matriz de registros de bienes, situación que hace inferir al equipo auditor que no se tiene control efectivo de los mismo.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

Adicionalmente, se está haciendo entrega de insumos a los diferentes funcionarios sin el previo registro de estos, el cual en armonía con el procedimiento denominado “*Entrega de Bienes*” consignado en el Manual de Administración de bienes, es responsabilidad del líder para la entrega de elementos ejecutar las siguientes acciones:

- Solicitud de bienes muebles e inmuebles requerida por cada área, en el formato dispuesto para el efecto por el área de almacén.
- Documento de salida de los bienes a entregar, a través del programa SAFE
- Documento de salida de almacén y recepción del bien por parte del área solicitante.

Evidenciándose durante el periodo objeto de evaluación, la entrega de cuatro (4) equipos de cómputos, detallados así:

Tabla #5

| No | Descripción del bien | Funcionario que recibe |
|----|---|--|
| 1 | COMPUTADOR AIO, MARCA HP, REFERNCIA PRO ONE 440 G9-PROCESADOR: INTEL CORE 13, MEMORIA RAM: 16GB, DISCO DURO SSD 512GB SERIAL: 8CN34703YP | Gildardo Pérez Torres- Jefe de Control Interno |
| 2 | COMPUTADOR AIO, MARCA HP, REFERNCIA PRO ONE 440 G9-PROCESADOR: INTEL CORE 13, MEMORIA RAM: 16GB, DISCO DURO SSD 512GB SERIALES: 8CN34703YR | Edgard Martínez Cogollo- P.U.E Jurídico |
| 3 | COMPUTADOR AIO, MARCA HP, REFERNCIA PRO ONE 440 G9-PROCESADOR: INTEL CORE 13, MEMORIA RAM: 16GB, DISCO DURO SSD 512GB SERIALES: 8CN34703YQ | Oswaldo Meza- Auxiliar Administrativo de Archivo |
| 4 | COMPUTADOR AIO, MARCA HP, REFERNCIA PRO ONE 440 G9-PROCESADOR: INTEL CORE 13, MEMORIA RAM: 16GB, DISCO DURO SSD 512GB SERIALES: 8CN34703YT | Marlon Ortega- Técnico Operativo de Comunidades. |

6.3.1 REVISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES.

Conforme con la respuesta emitida por el P.U.E de Recursos Humanos y Físicos, en calidad de líder de proceso, se identificó que la entidad únicamente cuenta con una matriz de bienes generada por contabilidad, la cual se encuentra diligenciada de la siguiente forma:

A) BIENES MUEBLES Y ENSERES: Se cuanta con veintiochos (28) elementos registrados, a saber:

| CODIGO CONTABLE | DESCRIPCIÓN | DEPENDENCIA |
|-----------------|---------------------------------|-------------|
| 1665.01.01 | Silla interlocutora | D.A.F 2020 |
| 1665.01.01 | Escritorio modular en "l | D.A.F 2020 |
| 1665.01.01 | Mesa lineal de 1,2*6, en tablex | D.A.F 2020 |
| 1665.01.01 | Silla tipo presidente | D.A.F 2020 |
| 1665.01.01 | Archivador metálico 2*1 | D.A.F 2020 |
| 1665.01.01 | División de oficina | D.A.F 2020 |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | |
|-----------------------|---|------------------------|
| 1665.01.01 | Gabinete metálico de pared | D.A.F 2020 |
| 1665.01.01 | División de oficina 3,90*2,49 | D.A.F 2020 |
| 1665.01.01.13-01 | Sillas Wise Alta con Cabecero - C.E.Nº 5645 | Tesorería-Contabilidad |
| 1665.01.01.14-01 | Muebles de Oficina Prefabricados-C.E. 7976 Nov.04/10 Conformados: | No reporta |
| 1665.01.01.15-01 | Archivador a-2*1 metálicos | No reporta |
| 1665.01.01.16-01 a 06 | Sillas fija estructura hierro cal 16 | No reporta |
| 1665.01.01.17-01 a 03 | Silla tipo presidente bannu | No reporta |
| 1665.01.01 | Silla delphi gerente 2023 | OFIC DISTRI |
| 1665.01.01 | Silla delphi presidente 2023 | OFIC DISTRI |
| 1665.01.01 | Escritorio en l de 1,50 con cajonera | OFIC DISTRI |
| 1665.01.01 | Estantería metálica de 6 entrepaños | OFIC DISTRI |
| 1665.01.01 | Mesas juntas | OFIC DISTRI |
| No reporta | Silla presidencial- causación 20111839 mzo.30/11 | No reporta |
| No reporta | Silla de escritorio- causación 20111839 mzo.30/11 | No reporta |
| No reporta | Silla de atención al cliente- causación 20111839 mzo.30/11 | No reporta |
| 1665.01.01.18-01 | Silla tipo presidente Kenny | No reporta |
| 1665.01.01 | Televisor Smart tv | No reporta |
| 1665.02.01.13.01 | Cabezote dispensador con filtro | |
| 1665.02.01.14.02 | Archivadores armario metálico x1.60. | No reporta |
| 1665.02.01.15.01 | Dispensador de agua | No reporta |
| 1665.02.01.16.01 | Nevera de compresor inverter voltaje 110 | No reporta |
| 1665.02.01.17.01 | Sillas fija estructura hierro cal 18 | No reporta |

B) EQUIPOS DE TRANSPORTE:

| Códigos | Descripción | Propietario |
|------------|--|-----------------|
| No reporta | Camioneta Volkswagen Amarok Highline Doble Cabina 4X4. | Distriseguridad |
| No reporta | Camioneta nueva tipo suv de color blanco, Renault Koleos zen con tracción 4x2. | Distriseguridad |
| No reporta | Van de color blanco Renault trafic techo alto. | Distriseguridad |
| No reporta | Taller móvil sobre vehículo camión tipo furgón marca Chevrolet NHR modelo 2020 (Carro taller) | Distriseguridad |

Respecto a este punto, se evidenció el acta de entrega de bienes de fecha 05 de Diciembre de 2023, a treves del cual se recibió el vehículo de referencia "Nissan Serie: Frontier Clase: Camioneta Modelo: 2024" de placa OUG890 adquirido por Distriseguridad mediante orden de compra OC-117387, sin embargo al equipo auditor no le fue posible determinar, a través de soporte documental a qué área fue asignada y cuál ha sido su funcionamiento.

Adicionalmente, se identificó la correspondencia del 26 de octubre radicada con número 2130, mediante el cual el Consejo Superior de la Judicatura de Bolívar, solicitó prorroga en tiempo, para el contrato de comodato 005-2013 suscrito con Distriseguridad (propietario), correspondiente al vehículo de placa OUG 753 de marca Mazda, clase camioneta y modelo

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

2010. No obstante, dichos vehículos no se encuentran inventariados formalmente en documentos de control contable.

C) EQUIPOS DE COMPUTOS:

| Descripción | Dependencia asignada |
|--|--|
| Scanner hp scanjet | Causación 20117384 Computerworking S.A.S. |
| Disco duro externo 5tb | Causación 201183697 JHN Distribución Logística S.A.S |
| Estabilizador Asc 1000w | Causación 201183697 JHN Distribución Logística S.A.S |
| Portátil Acer aspire e5-476-58b2 | DISTRISSEGURIDAD |
| Proyector Epson c 41 + | DISTRISSEGURIDAD |
| Computador Lenovo think v520s - 80 ikl | DISTRISSEGURIDAD |
| Monitor Lenovo think 20" vga | DISTRISSEGURIDAD |
| Ups Unitec 650 w | DISTRISSEGURIDAD |
| Impresora hp pro m 15 w | DISTRISSEGURIDAD |
| Impresora Hp Laserjet pro-m 501 dn | DISTRISSEGURIDAD |
| Equipos de Computación año 2018 causación 2264 | DISTRISSEGURIDAD |
| Portátil Hp intel-core 1,5 disco duro 1tb | DISTRISSEGURIDAD |
| Scanner, Óptica 600 ppp | DISTRISSEGURIDAD |
| Router rompe muro 3 antena | DISTRISSEGURIDAD |
| Impresora laser | D.A.F |
| Impresora tinta continua | DISTRISSEGURIDAD |
| Impresora laser | D.A.F |
| Switch 8 ptos | DISTRISSEGURIDAD |
| Kits kasperski small office security | DISTRISSEGURIDAD |
| Proyector | DIRECCION GRAL |
| Disco duro | DIRECCION GRAL |
| Computadores todo en uno hp 22-df 1510la | TODAS LAS AREAS |
| Impresora-copiadora-escáner | |

Por otra parte, pese a que en el primer trimestre de la vigencia 2024, a través de la orden de compra 126769 emitida el 04 de febrero de 2024 con el proveedor Panamericana Librería y Papelería S.A, cuyo objeto fue el “Suministro de útiles y elementos de oficina para garantizar el normal desarrollo de los procesos administrativos de la entidad durante la vigencia de 2024” se adquirieron los artículos que se relacionan a continuación, no se evidenció implementado control de insumo, aun cuando el proceso cuenta con los formatos de “Registro y control de entregas elementos de cafetería, aseo y asepsia” de código FGI – 002 y “Registro y control de entregas útiles de oficina e impresión” con código FGI-003:

| NO | ARTICULO | CANTIDAD |
|----|---|----------|
| 1 | GSF01-CARPETA LEGAJADORA OFICIO DESACIFICADA C/GANCHO PLAST cód 900503719 | 1100 |
| 2 | GSF01-CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620 IMPRESION GENERICA cód. 8490670 | 50 |
| 3 | GSF01-LEGAJADOR AZ OFICIO AZUL PLASTIFICADO cód. 8143959 | 24 |
| 4 | GSF01-LEGAJADOR AZ CARTA AZUL PLASTIFICADO cód. 8143958 | 24 |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | |
|----|---|-----|
| 5 | GSF01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR REPROGRAF Cód.8028196 | 30 |
| 6 | GSF01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA REPROGRAF Cód. 8162182 | 140 |
| 7 | GSF01-PEGANTE BARRA 21 GRS GIPAO Cód. 900506080 | 10 |
| 8 | GSF01-PERFORADORA 1038 RANK 23 HJS.2 HUECOS cód. 900512336 | 2 |
| 9 | GSF01-GUIA CLASIFICADORA 105 NUMERICA X12 cód. 900503036 | 6 |
| 10 | GSF01-BOLIGRAFO NEGRO KILOMETRICO 100 CRISTAL cód. 8490637 | 24 |
| 11 | GSF01-LAPIZ N.2 HB UNIDAD cód. 8081186 | 12 |
| 12 | GSF01-COSEDORA 570 RANK 20 HOJAS cód. 8013662 | 1 |

Adicionalmente, en la entrevista el líder de proceso indicó que no existe en la entidad un inventario físico actualizado de los bienes e insumos adquiridos por la entidad, como quiera que en los archivos digitales reposa un documento que hace las veces, el cual fue elaborado en 2014, es decir, que se encuentra desactualizado y posiblemente no corresponde con la realidad de los bienes de propiedad de Distriseguridad. Así mismo, se evidenció que en el acápite 10 “relación de hallazgos” del informe de la Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia 2022, emitido por la Contraloría Distrital de Cartagena, esta debilidad fue detectada por el ente de control, definiendo la entidad como acción de mejora el *“Diseñar una plantilla en excel que permita el control de los insumos de cafetería y papelería adquiridos por la entidad entregados a los funcionarios”*.

En el seguimiento trimestral efectuado por esta oficina asesora al cumplimiento de las acciones de mejora se identificaron los formatos *“FGI-002 Registro y Control de Entrega Elementos de Cafetería, aseo y asepsia”* y *“Anexo 6 - Formato FGI-003 Registro y Control de Entrega Útiles de Oficina e Impresión”*, siendo cumplida al 100%. No obstante, como se indicó anteriormente los formatos en comento no han sido implementados.

6.4 ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Respecto a este acápite la entidad cuenta con un Manual para el Manejo y Control de los Bienes, código MGI-001 de fecha 03 de octubre de 2022, el cual establece dos (2) procedimientos fundamentales para la gestión de estos recursos; sin embargo al ser cotejados con los definidos en el Manual de Procesos y Procedimientos- Versión 1 del 18 de noviembre de 2021 presentan semejanzas en su denominación pero, tienen discrepancia en sus actividades, generando incertidumbre frente a la certeza de las acciones a cumplir para un óptimo desarrollo del proceso.

Precisado lo anterior, se procede a revisar los procedimientos contemplados en el Manual para el Manejo y Control de los Bienes con el propósito de evidenciar su cumplimiento, correspondientes a:

6.4.1 Procedimiento Ingreso de Bienes: Contempla dos (2) actividades a realizar, siendo desarrolladas así:

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| ACTIVIDADES | Cumplimiento | | |
|--|--------------|----|---------|
| | SI | NO | Parcial |
| Se realiza la entrada almacén: La oficina de almacén recibe en la bodega destinada para estos bienes, todos aquellos productos de consumo y activos que el establecimiento compra de acuerdo con las necesidades plasmadas en el plan | | x | |
| Se realiza clasificación: Luego del recibo se organizan estos elementos en bodega teniendo en cuenta su uso frecuente, su posible deterioro, el tipo de bien, su peso, posible riesgo de deterioro etc. | | x | |

- a) En la actividad número 1 correspondiente a la realización de entrada almacén, se tiene que esta acción no presenta punto de control, es decir, no definió evidencias de su cumplimiento. Así mismo, no se obtuvo soportes documentales que permitan inferir la ejecución de un control específico para tener precisión de los bienes que son ingresados y sus respectivas descripciones.

No obstante, en el almacén físico que reposa en un cuarto (bodega #1) de la Oficina del P.U.E de recursos humanos y físicos se reposan únicamente utensilios de oficinas, tales como: cajas de cartón, ganchos legajadores, resmas de papel tóner de impresiones, entre otros.

Registro fotográfico #1



Mientras que en la bodega No.2 ubicada en el barrio Ceballos Transversal 54#22 E 108 con entrada, sector Nuevo Oriente, conforme con contrato de arriendo No. CO1.PCCNTR.6010067, se encuentran almacenados elementos en desuso, tales como: cámaras de video seguridad, sillas en mal estado, baterías de carro, monitores, CPU, impresoras cabinas, entre otros.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

Registro fotográfico #2



- b) La actividad No.2 consistente en la realización de clasificación de elementos, teniendo en cuenta que no ha elaborado inventarios físicos, los días 11 y 18 de julio de 2024, se realizó la visita física a las bodegas del almacén, por parte del equipó auditor, acompañado de la funcionaria de Recursos Humanos y Físicos, encargada de las bodegas, revisando los elementos físicos almacenados y, a su vez, verificando las condiciones de higiene y seguridad.

En relación con esta acción, el 11 de julio se procedió a verificar los elementos depapelería adquiridos mediante orden de compra 126769, donde se observaron que una parte de elementos como: resmas de papel, legajador AZ oficio azul, bolígrafos, lápices, entre otro, son custodiados en una Estantería metálica; y las artículos como caja p/archivo x200 cal 620 impresión genérica y resmas de papel, son almacenadas en un cuarto dispuesto para el efecto en las instalaciones de la Oficina 609 y 610 de Distriseguridad.

Registro fotográfico #3



Registro fotográfico #4



| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

Registro fotográfico #5



Registro fotográfico #6



En la bodega No.2, como se indicó anteriormente se encuentran bienes en desuso; sin embargo, en la visita de inspección efectuada el 18 de julio, se encontraron guardados algunos productos de asepsia adquiridos por la entidad mediante el contrato CO1.PCCNTR.5437474 del 05 de octubre del 2023, los cuales conforme con la clasificación de bienes definidas en el Manual de Administración de Bienes codificado con No. **MGI – 001 del 13 de octubre de 2022** y acorde con el artículo 663 del Código civil son catalogados como bienes de consumo (Fungibles), es decir *“Aquellos bienes que se extinguen o fenecen por el primer uso que se hace de ellos, o porque al ponerlos, agregarlos o aplicarlos a otros se desaparecen como unidad o materia independiente y entran a formar parte integrante o constitutiva de otros”* hallándose lo siguientes:

| No | ELEMENTOS | CANTIDAD |
|----|------------------------------------|----------|
| 1 | Blanqueador o hipoclorito X 1Litro | 6 |
| 2 | bolsas plásticas | 2000 |
| 3 | Escoba | 6 |
| 4 | Cepillo para sanitario | 4 |
| 5 | Guantes largos | 6 |
| 6 | Guantes nitrilo caja %100 | 12 |
| 7 | Limpiones | 8 |
| 8 | Detergente en polvo | 12 |
| 9 | Paquete papel Higiénico | 36 |

Registro fotográfico #7**Registro fotográfico #8**

Nota: Recibidos conforme acta de entrega y recibo de fecha 07 de diciembre de 2023 entregados

Situación que permite inferir, que los mismo no se encuentran organizado teniendo en cuenta su uso frecuente, su posible deterioro, el tipo de bien y peso. Del mismo modo, se encontró que la bodega, no cuentan con instalaciones adecuadas (iluminación, ventilación), higiene (vectores, roedores, murciélagos) y poca seguridad, etc. Lo que pone en riesgo la conservación del material almacenado ante un posible deterioro, pedida o hurto, por no cumplir con las condiciones óptimas necesarias. Adicionalmente, la Profesional Universitaria a cargo del almacén se encuentran en riesgo físico, debido a las dificultades en el acceso y salubridad en la que se encuentran el inmueble y elementos guardados.

Registro fotográfico #9**Registro fotográfico #10****Registro fotográfico #11****Registro fotográfico #12****Registro fotográfico #13****Registro fotográfico #14**

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |



6.4.2 Procedimiento Verificación del Inventario:

| ACTIVIDADES | Cumplimiento | | | Análisis OCI |
|---|--------------|----|---------|---|
| | SI | NO | Parcial | |
| Toma Física de Inventario de Bienes en bodega: El levantamiento de Bienes de consumo en bodega se debe realizar 2 veces al año, a corte 30 de junio y a corte 31 de diciembre de la vigencia, pero mes a mes se escoge aleatoriamente artículos y se les hace conteo para comparar con el Kardex que arroja el sistema contable de inventario | | x | | <p>Las actividades no contemplan punto de control (evidencias) que permita verificar el cumplimiento de estas. Del mismo modo, no se encontró información documental que denote la ejecución de la actividad.</p> <p>Además, se infiere que las actividades no son coherentes con la realidad institucional, como quiera que el sistema contable no arroja Kardex para cotejar los artículos que se encuentran en la actividad, descripción y cantidades.</p> |
| Toma Física de Activos en Servicio: Previo a la realización de la toma física el Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a) o el P.U de recursos humanos y físicos, deben informar a los encargados de las dependencias, en forma escrita sobre el proceso a realizar, la fecha, la importancia, la programación de los recorridos y cronograma de ejecución. | | x | | |

HALLAZGO 9

Se hallaron los formatos denominados “Registro y control de entregas elementos de cafetería, aseo y asepsia” de código FGI – 002 y “Registro y control de entregas útiles de oficina e impresión” con código FGI-003; sin embargo no han sido implementados como mecanismos (inventarios) para el registro, caracterización y cuantificación de los insumos de papelería, cafetería y aseo con los que cuenta Distrisseguridad, el cual permita ejercer un control administrativo, legal y técnico de los mismos, es decir, realizar oportunamente los mantenimientos requeridos, y disponer de forma efectiva en el ingresos y salida de elementos; situación que a consideración del equipo auditor, inobserva lo dispuesto en el numeral 3.2.2 de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, versión 5, el

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

alcance y la actividad número 3 definidas en el procedimiento “*Recibo, registro y entrega de Bienes y/o servicios*” del Manual de Procesos y procedimientos, versión 1 del 18 de noviembre de 2021 y el procedimiento “*Verificación del Inventario*” del Manual para el Manejo y Control de Bienes código: MGI – 001 del 3 de octubre de 2022. Lo anterior exponiendo el proceso al incumplimiento de sus objetivos, por la pérdida o hurto de los bienes almacenado, debido a que no se tiene certeza del total de bienes a cargos de la entidad, características de estos y a que funcionario se tiene asignado.

HALLAZGO 10

Se evidenció que el documento producto de la ejecución del proceso para el reconocimiento y medición de la propiedad, planta y equipo de bien e insumos de la entidad, correspondiente al codificado con numero FGI-003 y denominado “*Inventario General Consolidado/ 1665 Muebles, Enseres y Equipos de Oficina/ Depreciación: Enero 2024*”, implementado como control de gestión contable se encuentra desactualizado, toda vez que no se reportan los vehículos de placas OUG 753 y OUG 890, los cuales hacen parte de los activos de la entidad, donde el primero fue entregada al Consejo Superior de la Judicatura en calidad de comodato y el segundo corresponde al adquirido mediante orden de compra OC-117387. Así mismo, al no existir un inventario de bienes físicos, no se está realizando conciliación de la información registrada en la base de datos del área de almacén e inventarios y la gestión contable, contradiciendo lo señalado en el numeral 3.2.2 de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, versión 5, el cual que dispone que “*Mantener una permanente comunicación entre la gestión de recursos físicos y la gestión contable, para conciliar mensualmente la información registrada en la base de datos del área de almacén e inventarios. Es decir, que el control administrativo y físico de los bienes esté acorde con su control contable*” y la Política de inventario adoptada en la Resolución 058 de 2019 (Manual de Políticas contables de Distriseguridad); En consecuencia, posiblemente no se estaría garantizando una adecuada depreciación y medición de los activos fijos de la entidad, afectando el reporte de la situación financiera.

HALLAZGO 11

Los espacios dispuestos para el almacenamiento de los recursos físicos de la entidad, correspondiente a cuarto en las instalaciones administrativa de Distriseguridad (oficina 609 y 610 del Edificio Inteligente) y bodega ubicada en el barrio Ceballos Transversal 54#22 E 108 con entrada al sector Nuevo Oriente, conforme con contrato de arriendo No. CO1.PCCNTR.6010067 no se encuentran en óptimas condiciones de higiene, seguridad e iluminación, poniendo en riesgo la preservación del material almacenado ante un posible deterioro, pérdida o hurto. Adicionalmente, la Profesional Universitaria a cargo del almacén se encuentran en riesgo físico, debido a las dificultades en el acceso y salubridad en la que se encuentran los inmuebles. Situación que podría conllevar a un posible detrimento patrimonial y sanciones disciplinaria, como quiera que conforme al numeral 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 es deber de los funcionarios públicos:

“(...) Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.”

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

“Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización”

HALLAZGO 12

En visita de fecha 18 de julio se encontró en la bodega #2 elementos de consumo como: blanqueador o hipoclorito x 1litro, bolsas plásticas, escoba, cepillo para sanitario, guantes largos, guantes nitrilo caja %100, limpienes, detergente en polvo, paquete papel higiénico, adquiridos en el contrato de asepsia No. CO1.PCCNTR.5437474 celebrado en la vigencia 2023, inobservando lo dispuesto en los numerales 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, dado que no existe seguimiento y vigilancia permanente de los elementos que ingresan y salen de la bodega; así mismo, se desconocen las necesidades descritas en el ítem 3.1 del estudio previo consisten en *“dotar a Playa Azul la Boquilla de todos los elementos de Asepsia y Bioseguridad que puedan requerirse en el transcurso de un año, asegurándoles así la óptima y calidad de prestación del servicio a las diferentes personas que visitan esta Playa incluido Turistas y personas de apoyo de Distrisseguridad”* y la actividad No. 1 del proyecto Implementación del programa Vigilancia de las Playas del Distrito de Cartagena de Indias registrada con código BPIN 2021130010279. Lo anterior posiblemente ocasionado por la falta de controles implementados para la custodia y administración de elementos de consumos; situación que podría conllevar a que la operación de la entidad no se encuentre orientada hacia la satisfacción de las expectativas y necesidades del usuario, así como el deterioro del presupuesto.

HALLAZGO 13

No se identificaron y/o presentaron soportes documentales que permitan evaluar con evidencias la ejecución de los procedimientos diseñados por el proceso de Gestión Infraestructura para la administración de sus recursos físicos, Lo anterior incumpliendo con el elemento del registro señalado en el numeral 4.1 de la Guía de Gestión por Proceso en el Marco del MIPG, situación que conlleva a que se pierda la memoria institucional y expone al proceso a no cumplimiento de sus objetivos.

HALLAZGO 14

No se está realizando levantamiento de bienes de consumo en la bodega, el cual deber ser desarrollado de forma integral en cada semestre (corte 30 de junio/ 31 de diciembre) y de manera aleatoria mensualmente, con el propósito de contar todos los bienes y activos fijo, si al momento de este hay en bodega, tal como lo establece la actividad 1 del procedimiento denominado *“Verificación del Inventario”* del Manual para el Manejo y Control de los Bienes de Distrisseguridad. Lo anterior se debe presuntamente al desconocimiento del procedimiento en mención y a la insuficiencia de recurso humano necesario para la implementación de dichas tareas, comprometiendo la conservación y custodia eficiente de los bienes.

HALLAZGO 15

El sistema contable con el que cuenta la entidad no emite un Kardex de inventario que permita cotejar el inventario reportado por dicha plataforma con los artículos que se encuentran físicamente en la bodega, incumpliendo con la actividad 1 del procedimiento denominado *“Verificación del Inventario”* del Manual para el Manejo y Control de los Bienes de Distrisseguridad. Lo anterior se debe presuntamente al desconocimiento del procedimiento en mención y a la insuficiencia de recurso humano necesario para la implementación de dichas tareas, comprometiendo la conservación y custodia eficiente de los bienes.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

“Verificación del Inventario” del Manual para el Manejo y Control de los Bienes de Distrisseguridad. Lo anterior se debe presuntamente al desconocimiento del procedimiento en mención y a la insuficiencia de recurso humano necesario para la implementación de dichas tareas, comprometiendo la conservación y custodia eficiente de los bienes.

HALLAZGO 16

Si bien la entidad adoptó el Manual para el control y manejo de los bienes de Distrisseguridad, en este no se establecen mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos adquiridos, inobservando lo dispuesto por en el literal d del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, la cual señala “(...) Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: d) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos(...)”. Lo anterior pudo obedecer al desconocimiento de la normatividad citada y/o de los procedimientos de esta, exponiendo al proceso a la materialización de riesgos fiscales por pérdidas de los bienes o falta de utilización de estos y posibles sanciones disciplinarios a los servidores responsables.

6.5 PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LOS BIENES A CARGO DE LOS FUNCIONARIOS.

| ACTIVIDADES | | Cumplimiento | | Análisis OCI |
|--|---|--------------|----|---|
| | | SI | NO | |
| Recepción del oficio formal de devolución de bienes por parte del funcionario o contratista. | | | x | El equipo auditor no logró evidenciar el cumplimiento integral de las actividades definidas. Únicamente se identificaron las actas de entrega de puestos de trabajo (FGTH- 005) diligenciada por los diferentes funcionarios por retiro definitivo de los cargos. |
| 2. Verificación de los bienes devueltos: | Recibo: De conformidad procede al paso 3 | | | |
| | recibo: No conforme procede al paso 3 (dejar anotación de noconformidad). | | x | |
| Diligenciar el Acta de Recibo de Bienes y Servicios. (FGD-015) | | x | | |
| Actualizar Matriz de Registro de Bienes (Ubicación). FGI-002 | | | x | |

En virtud del proceso de selección denominado “Entidades del Orden Territorial No. 2257 de 2022” se proveyeron las vacancias definitivas de los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de Distrisseguridad, efectuándose la desvinculación de seis (6) funcionarios públicos asignados en provisionalidad que se relacionan a continuación, a quienes para el desempeño de sus funciones se les asignó recursos tecnológicos y enseres de oficina, haciendo entrega de su puesto de trabajo, así:

| NO | NOMBRE DE FUNCIONARIO | CARGO | ELEMENTOS ASIGNADOS | ELEMENTOS DEVUELTOS |
|----|-----------------------|-------|---------------------|---------------------|
|----|-----------------------|-------|---------------------|---------------------|

| DISTRISSEGURIDAD | | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | | | CÓDIGO: FCT - 012 |
|-------------------------|-------------------------|--|--|--|--------------------------|
| | | | | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | | | | FECHA: 05/03/2018 |
| 1 | Piedad Chávez Merlano | P.E Financiera código 222 grado 1. | No existe inventario de los bienes entregados. | <p>En actas de entrega de puestos de trabajo (FGTH- 005) de fecha 09 de mayo, el funcionario en mención hace devolución de los elementos relacionado a continuación, recibidos por Consuelo Nova, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) llave oficina "Tesorería". • 1 (una) llave de archivador de tres gavetas. • 1 (un) computador todo en uno marca. Hewlett-Packard Company 1 (un) teclado HP. • 1 (un) mouse HP • 1 (una) impresora Hewlett-Packard Company HP LaserJet P1102w y un tóner CE 285ª. • 1 (una) grapadora Rank 570. • 1 (una) perforadora Rank 1038 dos huecos • 1 (un) sello húmedo "Distrisseguridad" • 1 (un) sello húmedo "cruzado" • 1 (un) sello húmedo "páguese al primer beneficiario". • 1 (un) sello húmedo "cancelado". • 1 (un) sello húmedo "anulado". • 1 (un) sello seco "Distrisseguridad 3 (tres) archivadores de tres gavetas. • 1 (un) escritorio en L. • 3 (tres) repisas. • 2 (dos) papeleras. • 1(una) silla de oficina Interlocutora isósceles. | |
| 2 | Marlon Buelvas Ortega | Técnico operativo código 314 grado 1. | <p>Computador AIO, Marca Hp, Referencia Pro One 440 G9- Procesador: Intel Core 13, Memoria Ram: 16gb, Disco Duro Ssd 512gb</p> <p>Seriales: 8cn34703yt</p> | <p>En acta de entrega de puestos de trabajo (FGTH- 005) de fecha 06 de mayo, el funcionario en mención hace devolución de los elementos relacionado a continuación, recibidos por Consuelo Leones Garcia, Téc operativo código 314 grado 1 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio en L con tres gavetas sin seguros. • Computador de mesa. • Video Beam. | |
| 3 | Aquiles Ribón Rodríguez | P.E operativo código 222 grado 1. | No existe inventario de los bienes entregados. | No se reportó | |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---|--|
| 4 | Oswaldo Meza Chica Javier | Aux. Activo Código 407 Grado 01 | Computador AIO, Marca Hp, Referencia Pro One 440 G9- Procesador: Intel Core 13, Memoria Ram: 16gb, Disco Duro Ssd 512gb Seriales: 8cn34703yq | En acta de entrega de puestos de trabajo (FGTH-005) de fecha 06 de mayo, el funcionario en mención hace devolución de los elementos relacionado a continuación, recibidos por Remberto Viaña González, Director Administrativo y Financiero, así: <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio principal Ofi 609 Ventanilla Única. • 1 Gavetero Sin Seguros. • Computador de mesa. • Escáner. • Una Impresora. • Impresora de Stiker. |
| 5 | Edgardo Montes Diaz | P.U Recursos Humanos y Físicos Código 219 grado 03 | No existe inventario de los bienes entregados. | No se reportó |
| 6 | Doris Martínez Pulgar | Auxiliar de servicios generales. | No existe inventario de los bienes entregados. | No se reportó |

De lo anterior, se denota que posiblemente no se realizó verificación de los bienes devueltos, en razón a que no existe un control, el cual permita cotejar que efectivamente los bienes devueltos corresponden a los elementos puesto a disposición de los diferentes funcionarios; no se encontró suscrita el acta de aceptación/ devolución de bienes y/o servicios de código FGD-015. Así mismo, no se vislumbra la participación del profesional responsable de desarrollar las acciones (P.U. RH y F)

HALLAZGO 17

Se evidenció que únicamente cuatro (4) de los seis (6) empleados retirados de la entidad diligenciaron y suscribieron actas de entrega de puestos de trabajos, donde se relacionan los elementos adscritos por muebles, equipos y bienes asignados para el desempeño de sus funciones; no obstante, en las actas en mención no se aprecia un control efectuado por el área de Recursos Humanos y Físico, donde esté verifique que los bienes entregados por el servidor están acorde con los entregados al inicio de su posesión en la entidad. Lo anterior contradiciendo lo dispuesto en la actividad #2 del procedimiento *“Devolución de los bienes de servicio en custodia”*, posiblemente por debilidades en la aplicación de controles en la devolución de bienes asignados a los diferentes funcionarios, lo cual pone en riesgo la preservación de los bienes de la entidad.

6.6 PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES.

Se evidenció la Resolución 013 del 23 de octubre de 2013, mediante la cual Distriseguridad adoptó el Manual de Procesos Administrativos Contables para la baja de Bienes muebles de propiedad de la entidad, cuyo objetivo general es *“diseñar y elaborar conceptos, métodos y los procedimientos administrativos para el registro, manejo responsabilidad y control de los activos en los inventarios de propiedad de DISTRISSEGURIDAD”*, estableciendo en su artículo décimo

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

séptimo la participación del Asesor de Control Interno como integrante del Comité de Baja, que reza:

“ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- El comité de bajas estará integrado así:

a) El Director General, o su delegado quien lo presidirá

b) El Director Administrativo y Financiero

c) El Profesional Universitario de Recursos Físicos y Humanos.

d) El Profesional de Control Interno quien actuará con voz, pero sin voto y se encargará de la secretaría técnica del comité.

e) El Profesional Universitario Especializado Jurídico.

f) El profesional Universitario Contador.” (Negrilla y subrayado fuera del texto)

Ahora, si bien la intervención de dicho profesional se estableció con voz, pero sin voto, se le impuso la carga de ejercer la **SECRETARÍA TÉCNICA**, la cual lleva inmersa la responsabilidad de gestionar procesos administrativos, permitiendo coadyuvar, direccionar y/o injerir en la toma de decisiones, dejando de lado la objetividad e imparcialidad que le permita posteriormente ejercer su rol de evaluador, por lo cual se configura vulnerado el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

Así como contradice el concepto número 20202060429592 del 3 de septiembre de 2020, emitido por el Departamento Administrativo de Función Pública emitido por el manifestó que:

“De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 se pretende evitar que los Jefes de Control interno participen en los procedimientos administrativos mediante autorizaciones y refrendaciones, y es por esa razón que tienen la posibilidad de conocer con mayor libertad e independencia la gestión de la organización para hacer las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

*En consecuencia, frente a su inquietud relacionada con la participación del Jefe de Control Interno en los comités internos de la entidad, es procedente tener en cuenta que de acuerdo con el objeto y las funciones de asesoría y evaluación que cumple la oficina de control interno, **la presencia del Jefe de Control Interno en los distintos comités de la entidad, en este caso el comité de contratación, debe ser como invitado mas no como integrante de los mismos, ni como Secretario, toda vez que no debe participar en la toma de decisiones**, solamente puede emitir opiniones en calidad de asesoría o recomendación, las cuales no revisten de obligatoriedad en la decisión que adopte el comité respectivo.”*

Conforme con el marco legal citado anterior, esta Oficina Asesora a través de memorando 0536 del 10 abril de 2024, se solicitó revocar el acto administrativo por medio del cual se conforma el Comité de Baja de la entidad, con el fin que se excluyera al profesional de Control Interno como miembro del comité y Secretario técnico del mismo, con el objeto de garantizar la libertad e independencia de los roles de la misma. Situación que impide y/o retarda la gestión de que se efectúen de forma integral las funciones del dicho comité.

Del mismo modo, el manual de procesos y procedimientos generales de Distrisseguridad, versión 1.0 del 18 de noviembre de 2021, con código MGD-005 indica que el proceso de

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

Gestión Infraestructura contempla el procedimiento para la baja de bienes, el cual definió seis (6) actividades a realizar, con el propósito de constatar el estado del cumplimiento, se procede a revisar los mismo, a saber:

| ACTIVIDADES | Cumplimiento | | | Análisis OCI |
|---|---|----|---------|--|
| | SI | NO | Parcial | |
| Recibo de oficio formal con los bienes para dar de baja. | x | | | <p>En el periodo objeto de evaluación se evidenció el memorando 001344 del 25 de agosto, suscrito por Luis campo Baza, en calidad de Director Operativo solicitó al Secretario Técnico (Jefe de Oficina de Control Interno) convocar al comité de baja, con el propósito retirar de los activos de la Distriseguridad los equipos y elementos que hacen parte del CCTV fase I, el cual se llevó a cabo el 9 de septiembre, donde se validaron los cumplimientos de los requisitos de procedencia establecidos en el artículo 5 de la Resolución 093 de 2013, teniendo como conclusión que no se pudo dar de baja a los elementos en mención, como quiera que estos nunca ingresaron a los activos de la entidad, tal como consta en certificación emitida por el P.E de contabilidad y la Revisoría Fiscal.</p> <p>No obstante, se propuso definir procedimiento para el retiro y disposición final de los elementos; así mismo, iniciar formalmente con el desmonte de los equipos instalados y enviar a la bodega, para posteriormente hacer una chatarrización. Adicionalmente se sugirió invitar a la Dirección de Apoyo Logístico de la Alcaldía, con el fin de socializar el tema, ya que ellos también responden por el sistema de cámaras y es pertinente su aprobación en el procedimiento.</p> <p>Por otra parte, en la reunión desarrollada con la Dirección de Apoyo Logístico de la Alcaldía se determinó que debido a que el sistema de CCTV fase I no se encuentra en el inventario de bienes del Distrito, ni de Distriseguridad, se requiere solicitar un concepto a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía, donde se indique los lineamientos a implementar.</p> <p>Ahora bien, de lo anterior se infiere que no fue procedente el proceso de baja de los elemento y equipos de CCTV fase I. Sin</p> |
| Solicitud formal al Comité de Baja con listado de bienes a dar de baja. | x | | | |
| Estudio del Comité de Baja a la solicitud de baja. | Aprobado: procede al paso 4 | | | |
| | No aprobado: Se archiva la solicitud de baja. | x | | |
| Elaboración de resolución de Baja. | | | | |
| Actualizar inventario (contabilidad) y Matriz de Registro de Bienes (FGI-002) | | | | |
| Avaluó comercial del bien. | | | | |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | embargo, los compromisos establecidos para la disposición final de los mismo, no se cumplieron. |
|--|--|--|--|---|

HALLAZGO 18

En la Resolución 013 del 23 de octubre de 2013, a través de la cual la entidad adoptó el Manual de Procesos Administrativos Contables para la baja de Bienes muebles de propiedad le impuso a la Oficina de Control Interno la responsabilidad de ejercer la **SECRETARÍA TÉCNICA** en el Comité de baja de la entidad, labor que lleva inmersa la función de gestionar procesos administrativos, permitiendo coadyuvar, direccionar y/o injerir en la toma de decisiones, dejando de lado la objetividad e imparcialidad que le permita posteriormente ejercer su rol de evaluador, contravirtiendo el parágrafo único del artículo 12 de la Ley 87 de 1993; situación presentada posiblemente por la falta de impericia de las funciones, roles y restricciones normativas asignadas a las Oficinas de Control Interno o quien hace sus veces en las diferencias entidades del sector público. Lo anterior generando la inoperancia del Comité respectivo, entorpeciendo la presentación de los bienes que serán retirados definitivamente del servicio y del registro del patrimonio de la entidad, ya sea por obsolescencia, por estar inservible, por caso fortuito o de fuerza mayor.

HALLAZGO 19

No se evidenció documentos donde se infiera la vigilancia y seguimiento permanente efectuado por parte del Comité de Bajas para revisar el estado de los bienes de la entidad y determinar la procedencia de ser retirados de los activos de la misma, lo cual controvierte lo establecido en el literal B y D del artículo décimo octavo de la Resolución 093 de 2013. Situación ocasionada posiblemente por desconocimiento de las funciones y responsabilidades del Comité, generando un impacto negativo en la reducción de la contaminación ambiental y gastos presupuestados para el pago de almacenamientos de bienes en desusos.

HALLAZGO 20

En la bodega No.2 ubicada en el barrio Ceballos Transversal 54#22 E 108, se hallaron elementos que posiblemente hacen parte del CCTV, los cuales fueron objetos de revisión en la sesión del comité de baja desarrollada el 09 de septiembre de 2023 y la reunión realizada el 10 de octubre de 2023 con la Dirección de Apoyo Logístico de la Alcaldía Mayor de Cartagena, donde se determinó que no es procedente dar de baja a los mismos, en virtud de que los artículos no hacen parte de los activos de estas entidades; Sin embargo, se establecieron compromisos para determinar y gestionar la disposición final de estos, cuyos acuerdos a la fecha no han sido cumplidos, inobservando lo pactado en las actas del Comité y las obligaciones señaladas en los literales A, B y C del numeral 4 del artículo sexto Ley 1672 de 2013 mediante la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE); posiblemente por desconocimiento de los lineamientos establecidos en el marco jurídico para el manejo y gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, conllevando a la generación de un impacto negativo en la reducción de la contaminación ambiental y gastos presupuestados para el pago de almacenamientos de bienes en desusos.

HALLAZGO 21

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

La entidad no ha implementado lineamientos para la disposición final de los Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, que permitan garantizar un manejo adecuado de dichos elementos, inobservando el literal C del numeral 4 del artículo sexto Ley 1672 de 2013 y el elemento habilitador transversal Dominio Arquitectura/Servicios Tecnológicos de la Política de Gobierno Digital, lo que puede conllevar al aumento de la contaminación ambiental y afectaciones a la salud humana.

5.1.4.1 PROCESO DE CHATARRIZACIÓN

Distrisseguridad en el cumplimiento del objetivo número 2 definido en el artículo 4 del Decreto 040 de 2003, correspondiente a *“la consecución, aplicación y control de los bienes y servicios destinados al apoyo integral de los órganos de seguridad y/o fuerza pública que opera en el distrito”* durante su creación ha adquirido y registrado un total de 283 vehículos automotores (Camionetas y Motocicletas), de los cuales en razón a que noventa y siete (97) han perdido su vida útil por encontrarse en estado de desgaste, deterioro y obsolescencia, y no son susceptibles de reparación y/o adaptación, dejándolos fuera de servicios, en este acápite se evaluó el contrato de Mínima Cuantía PMC-005-2023, cuyo objetivo contractual es *“Servicio de desintegración física del parque automotor de distrisseguridad que se encuentra fuera de servicio por estado de desgaste, deterioro y obsolescencia”* adelantado por la entidad con el propósito de contrarrestar los riesgos de contaminación ambiental, pagos de arriendos de bodega y poner fin al incremento de la deuda por impuesto.

Los vehículos dispuestos para el proceso referenciado se relacionan en la siguiente tabla:

| No | PLACA | MARCA | MODELO | CHASIS | MOTOR |
|----|--------|----------------|--------|--------------------|------------|
| 1 | DAK24A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A039C007148 | H402174971 |
| 2 | DAK13A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A039C007141 | H402174986 |
| 3 | DAI25A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A59CC007152 | H402174963 |
| 4 | DAI26A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A49CC007157 | H402175078 |
| 5 | DAK27A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42AX9C007146 | H402174970 |
| 6 | DAK29A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A39C007134 | H402174982 |
| 7 | DAK31A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A19C007147 | H402174965 |
| 8 | DAK30A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42AX9C007132 | H402174983 |
| 9 | DAK10A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A79C007136 | H402174981 |
| 10 | DAK09A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A19C007164 | H402175070 |
| 11 | DAK11A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A99C007137 | H402174975 |
| 12 | DAK32A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A59C007149 | H402174964 |
| 13 | DAK12A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A59C007135 | H402174976 |
| 14 | DAK05A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42AX9C007163 | H402175066 |
| 15 | DAK03A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A39C007151 | H402175069 |
| 16 | DAK04A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A89C007162 | H402175068 |
| 17 | DAK14A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A89C007131 | H402174980 |
| 18 | DAI16A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A09C007155 | H402175076 |
| 19 | DAI15A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A69C007158 | H402175077 |

| | | | | | |
|----|--------|----------------|------|-------------------|---------------|
| 20 | DAK15A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A99C007140 | H402174987 |
| 21 | DAI14A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A73C007167 | H402175072 |
| 22 | DAK16A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A29C007142 | H402174989 |
| 23 | DAI13A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A49C007160 | H402175079 |
| 24 | DAI19A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A89C007159 | H402175080 |
| 25 | DAI21A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A79C007153 | H402175074 |
| 26 | DAK18A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A69C007144 | H402174990 |
| 27 | DAK20A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A09C007138 | H402174992 |
| 28 | DAK25A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A49C007143 | H402174985 |
| 29 | DAK22A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A69C007130 | H402174988 |
| 30 | DAI20A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A69C007161 | H402175075 |
| 31 | DAK33A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A19C007161 | H402174972 |
| 32 | DAI22A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A79C007122 | H402175020 |
| 33 | DAK17A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42AX9C007129 | H402175008 |
| 34 | DAK01A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A69C007127 | H402175011 |
| 35 | DAI30A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A39C007120 | H402175010 |
| 36 | DAK23A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A09C007124 | H402175005 |
| 37 | EFS23C | HONDA CBF150 | 2010 | 9FMKC0S22AF002050 | KC09E5022142 |
| 38 | EFS22C | HONDA CBF150 | 2010 | 9FMKC0S21AF002041 | KC09E5022215 |
| 39 | DAK08A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A19C007133 | H402174977* |
| 40 | CTA52A | YAMAHA 125 CC | 2006 | 9FK3B211X61002885 | E371E-002885 |
| 41 | DAD38A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023774 | E385E-023857 |
| 42 | DAD43A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023778 | E385E-023835 |
| 43 | DAD33A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023578 | E385E-023748 |
| 44 | DAD35A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023743 | E385E-023704 |
| 45 | DAD48A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023738 | E385E-023892 |
| 46 | DAD34A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023776 | E385E-023787 |
| 47 | DAD47A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023811 | E385E-023831 |
| 48 | DAD50A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 9C6KE093080023765 | E385E-023695 |
| 49 | CTB62A | JINGSU | 2006 | LBXGCK9A55X000981 | 57QNJ50601889 |
| 50 | DAK26A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A49C007126 | H402175004 |
| 51 | DAK02A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A29C007125 | H402175009 |
| 52 | DAI27A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A59C007121 | H402174997 |
| 53 | DAI28A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A89C007128 | H402175003 |
| 54 | DAK21A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A99C007123 | H402175006 |

| No | PLACA | MARCA | MODELO | CHASIS | MOTOR |
|----|--------|------------------|--------|-------------------|----------------|
| 55 | DAT50A | AKT125 | 2009 | 9F2AK125X9E013337 | 157FMIVE145252 |
| 56 | YGJ-17 | SUZUKI 185CC | 2005 | 9FSSG11A35C023699 | TS1852-166781 |
| 57 | DAK08A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 9FSSH42A19C007133 | H402174977* |
| 58 | YFU63 | YAMAHA 175 CC | 2004 | 9FK3TK11931024002 | 3TK-024002 |
| 59 | OUG684 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 9FH33UNE858001430 | 3359390 |
| 60 | YGI-96 | SUZUKI 185CC | 2005 | 9FSSG11A75C023687 | TS1852-166786 |
| 61 | WMJ49C | SUZUKI DDR-650 | 2013 | 9FSSP46A9DC109690 | P409 - 158623 |
| 62 | WMJ50C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A3DC017302 | H402 - 198653 |
| 63 | WMJ51C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A6DC017312 | H402 - 198647 |
| 64 | WMJ52C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A5DC017303 | H402 - 198652 |
| 65 | WMJ53C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A6DC017313 | H402 - 198646 |
| 66 | WMJ54C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A5DC017298 | H402 - 198655 |
| 67 | WMJ55C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A6DC017309 | H402 - 198644 |
| 68 | WMJ56C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A7DC017299 | H402 - 198656 |
| 69 | WMJ57C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A4DC017308 | H402 - 198643 |
| 70 | WMJ58C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42AXDC017300 | H402 - 198657 |
| 71 | WMJ59C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A2DC017307 | H402 - 198642 |
| 72 | WMJ60C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A6DC017293 | H402 - 198659 |
| 73 | WMJ61C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A0DC017306 | H402 - 198641 |
| 74 | WMJ62C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A1DC017296 | H402 - 198660 |
| 75 | WMJ63C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A8DC017294 | H402 - 198616 |
| 76 | WMJ64C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A4DC017292 | H402 - 198664 |
| 77 | WMJ65C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42AXDC017295 | H402 - 198611 |
| 78 | WMJ66C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A3DC017297 | H402 - 198665 |
| 79 | WMJ67C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A1DC017315 | H402 - 198722 |
| 80 | WMJ68C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A1DC017301 | H402 - 198610 |
| 81 | WMJ69C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A2DC017310 | H402 - 198649 |
| 82 | WMJ70C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A3DC017316 | H402 - 198723 |
| 83 | WMJ72C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A9DC017305 | H402 - 198650 |
| 84 | WMJ74C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A7DC017304 | H402 - 198651 |
| 85 | WMJ75C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42AXDC017314 | H402 - 198726 |
| 86 | WMJ76C | SUZUKI DDR-200 | 2013 | 9FSSH42A4DC017311 | H402 - 198648 |
| 87 | WMN91C | SUZUKI DDR-650 | 2013 | 9FSSP46A0DC109691 | P409 - 158624 |
| 88 | OUG677 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 9FH33UNG848002187 | 3077489 |
| 89 | OUG695 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 9FH33UNE858001459 | 3371161 |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| No | PLACA | MARCA | MODELO | CHASIS | MOTOR |
|----|--------|------------------|--------|-------------------|----------|
| 90 | OUG696 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 9FH33UNE858001460 | 3371625 |
| 91 | OUG685 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 9FH33UNE858001431 | 3366951 |
| 92 | OUG749 | MAZDA BT50 | 2011 | 9FJUN8328B0305576 | F2864244 |
| 93 | OUG751 | MAZDA BT50 | 2011 | 9FJUN8323B0305592 | F2864430 |
| 94 | OUG679 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 9FH33UNG848002188 | 3077987 |
| 95 | OUG674 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 9FH33UNG848002130 | 3068901 |
| 96 | OUG676 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 9FH33UNG848002149 | 3073109 |
| 97 | OUG678 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 9FH33UNG848002147 | 3072992 |

HALLAZGO 22

En la información suministrada por el líder del proceso de Gestión infraestructura a través de correo electrónico de fecha 6 de agosto, se evidenció certificados de desintegración de cincuenta y cinco (55) vehículos únicamente, quedando pendiente cuarenta y cuatro (44), situación que permite inferir que no se ha efectuado cumplimiento para dar inhabilitación definitiva e irreversible a todos las piezas, equipos y elementos de los automotores, pese a que el plazo de ejecución del contrato feneció el 31 de diciembre de 2023, es decir, hace ocho meses. Además en el sistema RUNT no ha sido cargado el certificado desintegración, con el objeto de ser actualizado el estado de estos vehículos en el sistema; inobservando el anexo de condiciones técnicas, el ítem 24 y 25 del acápite de obligaciones del contratista de la Carta de aceptación de oferta, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, artículo 26 de la ley 80 de 1993. Lo anterior posiblemente, por falta de controles en la etapa contractual y en el ejercicio del rol de supervisión, generando incertidumbre frente al cumplimiento del objeto contractual, afectando la imagen institucional y conllevando a posibles sanciones de índole disciplinario y fiscal.

HALLAZGO 23

Se identificaron los documentos denominados “*contrato de mando*” y “*formularios de solicitud de tramites del registro nacional automotor*” emitidos por Ministerio de Transporte como requisitos para el trámite de cancelación de matrícula o registro, los cuales fueron diligenciados por el Director general únicamente para once (11) vehículos cuyas placas son: OUG677, OUG695, OUG696, OUG685, OUG749, OUG751, OUG679, OUG674, OUG676, OUG678, OUG684, sin hallarse documentación al respecto frente a los ochenta y seis (86) vehículos faltantes; sin embargo no se tiene constancia de que la gestión en mención fue radicada ante las autoridad correspondientes. Adicionalmente en la plataforma del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte aún no se encuentran las matrículas vehiculares canceladas, incumpliendo las condiciones técnicas establecidas en el anexo 2 de la etapa precontractual, el ítem 26 y 27 del acápite de obligaciones del contratista de la Carta de aceptación de oferta, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, artículo 26 de la ley 80 de 1993. Situación ocasionada posiblemente, por falta de controles en la etapa contractual y en el ejercicio del rol de supervisión, generando el cobro de derechos de tránsito e incertidumbre frente al cumplimiento del objeto contractual.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

HALLAZGO 24

En los documentos suministrado mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto por el líder del proceso Gestión infraestructura, se identificó que de los noventa y siete (97) vehículos se obtuvo un peso de material ferroso de **20.680** kilos, que multiplicados por el precio ofertado por el contratista, la entidad lograría un monto de **\$37.209.110.00**, de los cuales cincuenta y cinco (55) presentan certificados de desintegración, correspondiente a los vehículos que se relacionan a continuación, que conforme con el peso ferroso 17.736 kilos que equivalen a un monto en favor de la entidad por **\$31.907.064**; No obstante, en la información suministrada y en el expediente electrónico contractual no se encontró comprobante o certificado donde se evidencie la consignación efectuada por el contratista Recuperaciones Naranjo Recycling S.A. a favor de la entidad, como resultado de la cantidad de kilos de chatarra de vehículos desintegrados, contraviniendo las condiciones de reintegro económico las condiciones técnicas establecidas en el anexo 2 de la etapa precontractual, el ítem 26 y 27 del acápite de obligaciones del contratista de la Carta de aceptación de oferta, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Situación ocasionada posiblemente, por falta de controles en la ejecución contractual y en el ejercicio del rol de supervisión, lo cual puede generar disminución o menoscabo del erario.

| VEHICULOS CON CERTIFICADOS DE DESINTERGACIÓN | | | | |
|--|--------|----------------|--------|----------------|
| No | PLACA | MARCA | MODELO | PESO (FERROSO) |
| 1 | DAK24A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 64 |
| 2 | DAK13A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 88 |
| 3 | DAI25A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 120 |
| 4 | DAI26A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 88 |
| 5 | DAK27A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 72 |
| 6 | DAK29A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 136 |
| 7 | DAK31A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 136 |
| 8 | DAK30A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 96 |
| 9 | DAK10A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 144 |
| 10 | DAK09A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 96 |
| 11 | DAK32A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 144 |
| 12 | DAK05A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 104 |
| 13 | DAK03A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 88 |
| 14 | DAK04A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 144 |
| 15 | DAI16A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 64 |
| 16 | DAI15A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 40 |
| 17 | DAK15A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 160 |
| 18 | DAI14A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 104 |
| 19 | DAK16A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 64 |
| 20 | DAI13A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 96 |
| 21 | DAI19A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 144 |
| 22 | DAI21A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 64 |
| 23 | DAK18A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 96 |
| 24 | DAK20A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 112 |
| 25 | DAK25A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 96 |
| 26 | DAK22A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 144 |
| 27 | DAI20A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 64 |
| 28 | DAK33A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 88 |
| 29 | DAK17A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 64 |
| 30 | DAI30A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 88 |
| 31 | DAK23A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 96 |
| 32 | EFS23C | HONDA CBF150 | 2010 | 128 |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | | | |
|------------------------------|--------|------------------|------|--------------|
| 33 | EFS22C | HONDA CBF150 | 2010 | 112 |
| 34 | DAK08A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 112 |
| 35 | CTA52A | YAMAHA 125 CC | 2006 | 96 |
| 36 | DAD38A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 112 |
| 37 | DAD43A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 112 |
| 38 | DAD33A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 88 |
| 39 | DAD35A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 104 |
| 40 | DAD48A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 96 |
| 41 | DAD34A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 96 |
| 42 | DAD47A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 72 |
| 43 | DAD50A | YAMAHA 125 CC | 2008 | 96 |
| 44 | DAK08A | SUZUKI DDR-200 | 2009 | 112 |
| 45 | OUG677 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 1200 |
| 46 | OUG695 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 1136 |
| 47 | OUG696 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 1096 |
| 48 | OUG685 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 1048 |
| 49 | OUG749 | MAZDA BT50 | 2011 | 1248 |
| 50 | OUG751 | MAZDA BT50 | 2011 | 1272 |
| 51 | OUG679 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 1320 |
| 52 | OUG674 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 1248 |
| 53 | OUG676 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 1392 |
| 54 | OUG678 | T HILUX 4X4 2400 | 2004 | 1256 |
| 55 | OUG684 | T HILUX 4X2 2400 | 2005 | 1080 |
| TOTAL DE PESO FERROSO | | | | 17736 |

Respecto a esta observación, en la reunión de cierre desarrollada el 3 de septiembre, el líder de proceso manifestó que el contratista Recuperaciones Naranjo Recycling S.A.S realizó consignación efectuada a favor de la entidad como resultado de la cantidad de kilos de chatarra de vehículos desintegrados, aportando como evidencia extracto bancario del mes de febrero de 2024 de la cuenta de ahorro 0571000244512 del banco Davivienda, donde en sus movimientos financieros refleja un monto de **\$35.720.746.00** transferidos por "ACH BANCOLOMBIA 0806011019 CYCLING SAS RECUPERACIONES NARANJO" No obstante, en el reintegro efectuado por el contratista existe una diferencia **\$1.488.364.00** frente al monto de **\$37.209.110.00** estimado por la entidad y el contratista, producto de la multiplicación del precio ofertado por el contratista por el peso de material ferroso determinado en la chatarrización, el cual es de 20.680 kilos. Por lo anterior, la observación se modifica y queda de la siguiente manera:

*" Se evidenció una diferencia de **\$1.488.364.00** frente al monto transferido por el contratista Recuperaciones Naranjo Recycling S.A.S (**\$35.720.746.00**) y lo estimado por la entidad (**\$37.209.110.00**), producto de la multiplicación del precio ofertado por el contratista X el peso de material ferroso determinado en la chatarrización, el cual es de 20.680 kilos. Adicionalmente a pesar de que la consignación corresponde aproximadamente al **97%** de las chatarra de vehículos desintegrados, en los documentos suministrados mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto por el líder del proceso Gestión infraestructura, se identificó que de los noventa y siete (97) vehículos, únicamente cincuenta y cinco (55) presentan certificados de desintegración, correspondiente a los vehículos que se relacionados en la tabla anterior; así mismo la información en estudio no reposa en el expediente electrónico contractual, contraviniendo las condiciones de reintegro económico las condiciones técnicas establecidas en el anexo 2 de la etapa*

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

precontractual, el ítem 26 y 27 del acápite de obligaciones del contratista de la Carta de aceptación de oferta, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 . Situación ocasionada posiblemente, por falta de controles en la ejecución contractual y en el ejercicio del rol de supervisión, lo cual puede generar disminución o menoscabo del erario”

HALLAZGO 25

En la plataforma de contratación pública SECOP II no se visualizan publicados los documentos a la etapa contractual que soporten la ejecución de las actividades del contrato Mínima Cuantía PMC-005-202 , faltando al deber de publicidad establecido en los artículos 24 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 3 de la Ley 1150 de 2007 y 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015, lo que ocurrió posiblemente por debilidades en la supervisión de los contratos y que estaría conduciendo a la afectación de la imagen institucional.

HALLAZGO 26

Si bien mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto enviado por el líder del proceso de recursos humanos y físicos suministró registros documentales donde el supervisor requirió al contratista información de ejecución, en el expediente electrónico contractual no se hallaron informes de supervisión que indique el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, inobservando los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el punto IV de la guía O-EFSICE- 02 expedida por Colombia Compra Eficiente, posiblemente por debilidades en los controles asociados a la etapa contractual, impidiendo garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adoptar decisiones oportunas para corregir desviaciones.

HALLAZGO 27

Se evidenció que el contrato no se encuentra liquidado, presentando una extemporaneidad de un intervalo de tiempo de siete (7) meses posteriores al vencimiento del plazo inicialmente acordado en los documentos contractuales, incumpliendo con lo establecido en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2011, situación ocasionada por posibles debilidades en la supervisión, lo que puede generar futuras controversias.

7. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA

El proceso objeto de evaluación en el mapa de riesgos institucionales (código MDEYP-002, versión 1) contemplo tres (3) riesgos operativos o de gestión, mientras que en el mapa de riesgos de corrupción (Código MDEYO-012 Versión 1) se describe uno (1), los cuales a su vez diseñaron controles por cada riesgo, relacionados así:

| TIPOLOGIA | RIESGOS | CONTROLES | ACCIONES |
|------------------|--|---|---|
| A | Posibilidad de pérdida Económica Por sanciones de los entes de control debido a falta de ejecución en la adquisición | El Director Administrativo y Financiero envía oficio a la Dirección General y planeación plasmando las necesidades del área en cuanto a la contratación de los bienes y/o servicios | Enviar oficio a la Dirección General y planeación plasmando las necesidades del |

| | | | |
|--------------------------------|--|---|---|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | | FECHA: 05/03/2018 |
| RIESGOS INSTITUCIONALES | oportuna de las pólizas de protección para el parque automotor, bienes muebles e inmuebles de la entidad. | requeridos para el buen desarrollo del proceso y mantenimiento de la infraestructura de la entidad, este oficio es enviado a principio de la vigencia para tener en cuenta en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones. | área en cuanto a la contratación de los bienes y/o servicios requeridos para el buen desarrollo del proceso y mantenimiento de la infraestructura de la entidad. |
| | Posibilidad de pérdida Económica Por un parque automotor inoperante debido a falta planeación para realizar los mantenimientos preventivos del parque automotor cubriendo la vigencia. | El Director Administrativo y Financiero envía oficio a la Dirección General y planeación plasmando las necesidades del área en cuanto a la contratación de los bienes y/o servicios requeridos para el buen desarrollo del proceso y mantenimiento de la infraestructura de la entidad, este oficio es enviado a principio de la vigencia para tener en cuenta en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones. | Enviar oficio a la Dirección General y planeación plasmando las necesidades del área en cuanto a la contratación de los bienes y/o servicios requeridos para el buen desarrollo del proceso y mantenimiento de la infraestructura de la entidad |
| | Posibilidad de pérdida Económica por deterioro en la infraestructura (Bienes muebles e inmuebles) debido a la falta de cumplimiento de los mantenimientos preventivos planeados en el Cronograma de Gestión Infraestructura. | El Director Administrativo y Financiero realiza seguimientos mediante actas de reunión con su equipo de trabajo al cronograma para verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades programadas. trimestralmente y elabora indicadores de eficacia y eficiencia. | Realizar actas de reunión de seguimiento a cronograma de GI |
| RIESGO DE CORRUPCIÓN | Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por recibir dadas a beneficio propio debido a entregar información favoreciendo a terceros cada vez que se hace un estudio económico para la contratación de un bien y/o servicio. | El Director Administrativo y Financiero firma el documento de confiabilidad anualmente a principio de la vigencia con el fin de responsabilizarse, mantener y resguardar cualquier tipo de información que sea de suma importancia no divulgar porque se considera vital para un negocio. | Firmar el documento de confiabilidad |

Siendo evaluada la identificación del riesgo, el diseño y ejecución de los controles, conforme a las variables establecidas en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

7.1 . EVALUACIÓN DEL IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y DEL DISEÑO DE LOS CONTROLES

| RIESGO | CAUSA INMEDIATA | CAUSA RAIZ | CONTROLES | EVALUACIÓN OCI |
|---|--|--|---|--|
| Posibilidad de pérdida Económica Por sanciones de los entes de control debido a falta de ejecución en la adquisición oportuna de las pólizas de protección para el parque automotor, bienes muebles e inmuebles de la entidad | Sin información. | falta de ejecución en la adquisición oportuna de las pólizas de protección para el parque automotor, bienes muebles e inmuebles de la entidad. | El Director Administrativo y Financiero envía oficio a la Dirección General y planeación plasmando las necesidades del área en cuanto a la contratación de los bienes y/o servicios requeridos para el buen desarrollo del proceso y mantenimiento de la infraestructura de la entidad, este oficio es enviado a principio de la vigencia para tener en cuenta en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones. | <p>1. Deficiencias en la estructura del riesgo de acuerdo con lo establecido por la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. En este sentido no contiene la causa inmediata. (Se debe tener en cuenta que Distriseguridad no cuenta con bienes inmuebles)</p> <p>Al revisar la estructura del control se pudo evidenciar debilidades en cuanto a su diseño:</p> <p>2. La acción de enviar un oficio a la Dirección General y Planeación plasmando las necesidades de contratación de los bienes y/o servicios para el mantenimiento de la infraestructura corresponde más con una actividad del proceso que con una acción de control, ya que estas deben involucrar verbos como verificar, validar, cotejar, comparar.</p> <p>3. La estructura del control no contiene los siguientes elementos: fuente para el análisis, acciones en caso de desviaciones.</p> <p>Finalmente se considera que el control no reduce o mitiga la materialización del riesgo.</p> |
| Posibilidad de pérdida Económica Por un parque automotor inoperante debido a falta planeación para realizar los mantenimientos preventivos del parque automotor cubriendo la vigencia. | Por un parque automotor inoperante. | falta planeación para realizar los mantenimientos preventivos del parque automotor cubriendo la vigencia. | El Director Administrativo y Financiero envía oficio a la Dirección General y planeación plasmando las necesidades del área en cuanto a la contratación de los bienes y/o servicios requeridos para el buen desarrollo del proceso y mantenimiento de la infraestructura de la entidad, este oficio es enviado a principio de la vigencia para tener en cuenta en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones. | <p>Al revisar la estructura del control se pudo evidenciar debilidades en cuanto a su diseño:</p> <p>1. La acción de realizar un diagnóstico corresponde más con una actividad del proceso que con una acción de control, ya que estas deben involucrar verbos como verificar, validar, cotejar, comparar.</p> <p>2. La estructura del control no contiene los siguientes elementos: fuente para el análisis, acciones en caso de desviaciones. Finalmente se considera que el control no reduce o mitiga la materialización del riesgo</p> |
| Posibilidad de pérdida Económica por deterioro en la infraestructura (Bienes muebles e inmuebles) debido a la falta | Por deterioro en la infraestructura (Bienes muebles e inmuebles) | debido a la falta de cumplimiento de los mantenimientos preventivos planeados en el Cronograma de Gestión Infraestructura. | El Director Administrativo y Financiero realiza seguimientos mediante actas de reunión con su equipo de trabajo al cronograma para verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades programadas. | <p>La falta de "incumplimiento" señalado en el riesgo significa que NO se debe dar cumplimiento a los mantenimientos. En este sentido la descripción del riesgo se encuentra planteada indebidamente.</p> <p>Al revisar la estructura del control se pudo evidenciar debilidades, al no contener fuente para el análisis ni acciones en caso de desviaciones.</p> |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|---|---|--|
| de incumplimiento de los mantenimientos preventivos planeados en el Cronograma de Gestión Infraestructura. | | | trimestralmente y elabora indicadores de eficacia y eficiencia. | Finalmente se considera que el control no reduce o mitiga la materialización del riesgo. |
| Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por recibir dadas a beneficio propio debido a entregar información favoreciendo a terceros cada vez que se hace un estudio económico para la contratación de un bien y/o servicio. | por recibir dadas a beneficio propio. | debido a entregar información favoreciendo a terceros cada vez que se hace un estudio económico para la contratación de un bien y/o servicio. | El Director Administrativo y Financiero firma el documento de confiabilidad anualmente a principio de la vigencia con el fin de responsabilizarse, mantener y resguardar cualquier tipo de información que sea de suma importancia no divulgar porque se considera vital para un negocio. | Al revisar la estructura del control se pudo evidenciar debilidades en su diseño al no contar con fuente para el análisis ni acciones en caso de desviaciones. Finalmente se considera que el control no reduce o mitiga la materialización del riesgo. |

Sobre el cumplimiento de los controles contemplados en la matriz de riesgos institucionales, se solicitaron las evidencias mediante memorando No. 0501 del 8 de abril de 2024. No obstante, no se recibió información al respecto.

Confrontados los riesgos relacionados con los componentes evaluados en la presente auditoria, se puede constatar que esto no han sido materializado. No obstante, de acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación y análisis de la información documental e inspección física de los elementos almacenados en bodega, realizado por el equipo auditor se evidenciaron posibles riesgos que no se encuentran caracterizados o identificados por el líder del proceso, pero que exponen al mismo al incumplimiento de sus objetivos y conllevando a la entidad a posibles daños patrimoniales, por inadecuada o falta de administración y control de los bienes fiscales, siendo identificados los siguientes:

- ❖ Deterioro, pérdida o hurto de los bienes de propiedad de la entidad, debido a que no existen inventario de entrada y salida de estos.
- ❖ Pago de impuesto y multas por vehículos que se encuentran en desuso o deterioro.
- ❖ Comprar o arrendar bienes muebles/inmuebles o artículos de consumos que no tienen un beneficio o impacto positivo en el que hacer institucional y la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor.

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

HALLAZGO 28

La Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5, actualiza y precisa elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación, estructuración y valoración del riesgo. Requerida la matriz de riesgos se observan deficiencias en la estructura de los riesgos. Esto pudo obedecer a falta de conocimiento y aplicación de la guía establecida. Como consecuencia, se posibilita la materialización de los riesgos del proceso.

HALLAZGO 29

La Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5, actualiza y precisa elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación, diseño, estructuración y valoración del riesgo y sus controles. Requerida la matriz de riesgos se observan debilidades en la estructura del diseño de los controles al no contar con la totalidad de los criterios establecidos para ellos. Esto pudo obedecer a falta de conocimiento y aplicación de la guía establecida. Como consecuencia se incrementa la posibilidad de materialización de los riesgos del proceso.

HALLAZGO 30

Los mapas de riesgos Institucional (código MDEYP-002 Versión 1) y de Corrupción (código MDEYO-012 versión 1), presentan unos controles que pretenden mitigar la posibilidad de ocurrencia. Requeridas las evidencias de los controles realizados no se recibe información por parte del área auditada. Esto pudo obedecer a debilidades en la programación y planeación de las actividades del proceso. Como consecuencia, se incrementa la posibilidad de materialización de los riesgos definidos en la matriz.

8. CONCLUSIONES

Conforme con la evaluación a la Gestión Infraestructura se obtuvo como resultados lo siguiente:

- El objetivo del proceso definido presenta debilidades en la identificación de las características SMART.
 - a. Los procedimientos adscritos al proceso de Gestión Infraestructura carecen de los elementos contemplados en la Guía de Gestión por Proceso en el Marco del Modelo Integrado. MIPG, como quiera que los puntos de controles definidos en estos no permiten determinar cuáles son las evidencias que se generan con la aplicación de la acción y/o en algunos casos no se logra identificar a que tipo de documento se refiere.
 - i. La caracterización del proceso presenta falencia en la descripción de actividades claves del éxito, como quiera que algunas de las acciones no tienen coherencia con el objetivo del proceso y/o son ambiguas, como quiera que no se logra identificar de forma clara y consistente cual es el resultado de proceso

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

- b. Existen discrepancia en los riesgos definidos en el formato de caracterización CGI-001 del proceso de Gestión infraestructura con los establecidos en los riesgos descritos en la matriz de riesgo Código MDEYP-002 y Código MDEYO-012, versiones 1.
- c. Los riesgos del proceso no cumplen con los lineamientos de la Guía de Identificación de Riesgos y Diseños de controles en entidades públicas, versiones 5 y 6, exponiendo al mismo a su materialización, los cuales conllevan una afectación en el logro de los objetivos instituciones y obstaculiza la toma de decisiones oportunas.
- d. El proceso presenta debilidades en la gestión documental y administrativa de sus actividades claves, es decir, no existen registro de la ejecución de sus actividades.
- e. Falta de control y/o mecanismos (inventarios) para el registro, caracterización y cuantificación de los bienes muebles y elementos de consumo con que cuenta Distriseguridad, el cual permita ejercer un control administrativo, legal y técnico de los mismos. Así mismos, los espacios dispuestos para el almacenamiento de los recursos físicos de la entidad, correspondiente a cuarto en las instalaciones administrativa de Distriseguridad (oficina 609 y 610 del Edificio Inteligente) y bodega ubicada en el barrio Ceballos Transversal 54#22 E 108 no se encuentran en óptimas condiciones de higiene, seguridad e iluminación, poniendo en riesgo la preservación del material almacenado ante un posible deterioro, pedida o hurto.
- f. El sistema contable con el que cuenta la entidad no emite un Kardex de inventario que permita cotejar el inventario reportado por dicha plataforma con los artículos que se encuentran físicamente en la bodega.
- g. La entidad carece de lineamientos específicos que permitan realizar una adecuada función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos adquiridos. Adicionalmente no cuenta con una estrategia para la disposición de final de los Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, que permitan garantizar un manejo adecuado de dichos elementos.
- h. En los contratos celebrados en la vigencia 2023, correspondiente a los procesos Mínima Cuantía PMC-005-2023 “Proceso de chatarrización” y CO1.PCCNTR.5437474 “adquisición de elementos de asepsia y bioseguridad” se hallaron debilidad en las funciones desplegadas por el supervisor, como quiera que dentro de los expedientes objeto de estudio carece de informes que acompañan el cumplimiento de las obligaciones contractuales a medida que trascurría la ejecución del contrato.
- i. Debilidades en la conformación del Comité de Baja, el cual entorpece el cumplimiento de las funciones asignadas y por ende la presentación de los bienes que serán retirados definitivamente del servicio y del registro del patrimonio de la entidad, ya sea por obsolescencia, por estar inservible, por caso fortuito o de fuerza mayor.

9. RESUMEN DE OBSERVACIONES

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| NO. DE HALLAZGO | DESCRIPCIÓN |
|-----------------|---|
| 1 | El objetivo del proceso Gestión Infraestructura no cumplen con tres (3) de las cinco (5) características SMART, principalmente: Medible (cuánto), Realista (para qué) y A tiempo (cuándo), |
| 2 | Los procedimientos adscritos al proceso de Gestión Infraestructura no tienen contemplado objetivos, ni alcance, que permita describir lo que se pretende lograr con la ejecución del mismo, pertinencia y límites del procedimiento, así como aquellas generalidades o políticas operacionales. |
| 3 | Las actividades “ <i>determinar los requerimientos de talento humano del proceso</i> ” y “ <i>Diseñar Documentos (Formatos)</i> ” establecidas en la caracterización del proceso Gestión Infraestructura, fue establecido de manera errónea como actividades claves de éxito, toda vez que por la naturaleza de la acción no tiene coherencia con el objetivo del proceso, además la entidad cuenta con un proceso cuyo objetivo se asocia con esta acción, desentendiendo la secuencia lógica que deben tener estas actividades fundamentales del proceso |
| 4 | No se evidenció cronograma de mantenimiento elaborado, el cual permite medir el indicador de impacto de cumplimiento relacionado con el proceso “Gestión Infraestructura” |
| 5 | Los riesgos definidos en el formato de caracterización CGI-001 del proceso de Gestión infraestructura no coinciden con los riesgos descritos en la matriz de riesgo Código MDEYP- 002 y Código MDEYO-012, versiones 1 |
| 6 | En documentación revisada no se halló la participación de ninguno de los responsables designados en las cuatro (4) actividades del procedimiento Tramite de Solicitud de Requerimientos de Infraestructura , como quiera que es el Ingeniero de Tics quien elabora y presenta al P.U.E de Planeación un resumen consolidado de todos los requerimientos hechos por las diferentes áreas; donde dichos funcionarios no tienen participación en el procedimiento descrito; así mismo, no se tiene contemplado una acción de interrelación del proceso de gestión infraestructura y el proceso TICs, cuyo responsables sean el líder de este último proceso |
| 7 | Los puntos de control definidos en el procedimiento denominado “Tramite de Solicitud de Requerimientos de Infraestructura” son ambiguos, es decir, no permite determinar cuál es la evidencia que se generan con la aplicación de la acción del procedimiento y/o en algunos casos no se logra identificar a que tipo de documento se refiere, como quiera que para la actividad número uno (1) se definió como punto de control “Unidad de Archivo”; en el paso dos (2) correspondiente “aprobación o negación del requerimiento de infraestructura” y el tres (3) denominado “Revisión de la disponibilidad del requerimiento de infraestructura” no indican documentos para acreditar el desarrollo de la acción |
| 8 | No existe coherencia entre el Plan Anual de Adquisiciones de las vigencias 2023/2024 y las necesidades reportadas por el líder de procesos, debido a que este último hace entrega únicamente de la relación de equipos tecnológicos mientras que en el documento de planeación (PAA) se consignan un número superior de elementos de infraestructura a adquirir en dichas anualidades; |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | |
|-----------|---|
| 9 | Se hallaron los formatos denominados “Registro y control de entregas elementos de cafetería, aseo y asepsia” de código FGI – 002 y “Registro y control de entregas útiles de oficina e impresión” con código FGI-003; sin embargo no han sido implementados como mecanismos (inventarios) para el registro, caracterización y cuantificación de los insumos de papelería, cafetería y aseo con los que cuenta Distriseguridad, el cual permita ejercer un control administrativo, legal y técnico de los mismos, es decir, realizar oportunamente los mantenimientos requeridos, y disponer de forma efectiva en el ingresos y salida de elementos. |
| 10 | Se evidenció que el documento producto de la ejecución del proceso para el reconocimiento y medición de la propiedad, planta y equipo de bien e insumos de la entidad, correspondiente al codificado con numero FGI-003 y denominado “Inventario General Consolidado/ 1665 Muebles, Enseres y Equipos de Oficina/ Depreciación: Enero 2024”, implementado como control de gestión contable se encuentra desactualizado, toda vez que no se reportan los vehículos de placas OUG 753 y OUG 890, los cuales hacen parte de los activos de la entidad, donde el primero fue entregada al Consejo Superior de la Judicatura en calidad de comodato y el segundo corresponde al adquirido mediate orden de compra OC-117387. Así mismo, al no existir un inventario de bienes físicos, no se está realizando conciliación de la información registrada en la base de datos del área de almacén e inventarios y la gestión contable |
| 11 | Los espacios dispuestos para el almacenamiento de los recursos físicos de la entidad, correspondiente a cuarto en las instalaciones administrativa de Distriseguridad (oficina 609 y 610 del Edificio Inteligente) y bodega ubicada en el barrio Ceballos Transversal 54#22 E 108 con entrada al sector Nuevo Oriente, conforme con contrato de arriendo No. CO1.PCCNTR.6010067 no se encuentran en óptimas condiciones de higiene, seguridad e iluminación, poniendo en riesgo la preservación del material almacenado ante un posible deterioro, pedida o hurto. Adicionalmente, la Profesional Universitaria a cargo del almacén se encuentran en riesgo físico, debido a las dificultades en el acceso y salubridad en la que se encuentran los inmuebles |
| 12 | En visita de fecha 18 de julio se encontró en la bodega #2 elementos de consumo como: blanqueador o hipoclorito x 1litro, bolsas plásticas, escoba, cepillo para sanitario, guantes largos, guantes nitrilo caja %100, limpiadores, detergente en polvo, paquete papel higiénico, adquiridos en el contrato de asepsia No. CO1.PCCNTR.5437474 celebrado en la vigencia 2023, |
| 13 | No se identificaron y/o presentaron soportes documentales que permitan evaluar con evidencias la ejecución de los procedimientos diseñados por el proceso de Gestión Infraestructura para la administración de sus recursos físicos |
| 14 | No se está realizando levantamiento de bienes de consumo en la bodega, el cual debe ser desarrollado de forma integral en cada semestre (corte 30 de junio/ 31 de diciembre) y de manera aleatoria mensualmente, con el propósito de contar todos los bienes y activos fijo, si al momento de este hay en bodega |
| 15 | El sistema contable con el que cuenta la entidad no emite un Kardex de inventario que permita cotejar el inventario reportado por dicha plataforma con los artículos que se encuentran físicamente en la bodega, incumpliendo con la actividad 1 del procedimiento denominado “Verificación del Inventario” del Manual para el Manejo y Control de los Bienes de Distriseguridad |
| 16 | Si bien la entidad adoptó el Manual para el control y manejo de los bienes de Distriseguridad, en este no se establecen mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos adquiridos |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | |
|-----------|---|
| 17 | Se evidenció que únicamente cuatro (4) de los seis (6) empleados retirados de la entidad diligenciaron y suscribieron actas de entrega de puestos de trabajos, donde se relacionan los elementos adscritos por muebles, equipos y bienes asignados para el desempeño de sus funciones; no obstante, en las actas en mención no se aprecia un control efectuado por el área de Recursos Humanos y Físico, donde esté verifique que los bienes entregados por el servidor están acorde con los entregados al inicio de su posesión en la entidad. |
| 18 | . En la Resolución 013 del 23 de octubre de 2013, a través de la cual la entidad adoptó el Manual de Procesos Administrativos Contables para la baja de Bienes muebles de propiedad le impuso a la Oficina de Control Interno la responsabilidad de ejercer la SECRETARÍA TÉCNICA en el Comité de baja de la entidad, labor que lleva inmersa la función de gestionar procesos administrativos, permitiendo coadyuvar, direccionar y/o injerir en la toma de decisiones, dejando de lado la objetividad e imparcialidad que le permita posteriormente ejercer su rol de evaluador. |
| 19 | No se evidenció documentos donde se infiera la vigilancia y seguimiento permanente efectuado por parte del Comité de Bajas para revisar el estado de los bienes de la entidad y determinar la procedencia de ser retirados de los activos de la misma |
| 20 | En la bodega No.2 ubicada en el barrio Ceballos Transversal 54#22 E 108, se hallaron elementos que posiblemente hacen parte del CCTV, los cuales fueron objetos de revisión en la sesión del comité de baja desarrollada el 09 de septiembre de 2023 y la reunión realizada el 10 de octubre de 2023 con la Dirección de Apoyo Logístico de la Alcaldía Mayor de Cartagena, donde se determinó que no es procedente dar de baja a los mismos, en virtud que los artículos no hacen parte de los activos de estas entidades; Sin embargo, se establecieron compromisos para determinar y gestionar la disposición final de estos, cuyos acuerdos a la fecha no han sido cumplidos. |
| 21 | La entidad no ha implementado lineamientos para la disposición final de los Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, que permitan garantizar un manejo adecuado de dichos elementos |
| 22 | En la información suministrada por el líder del proceso de Gestión infraestructura a través de correo electrónico de fecha 6 de agosto, se evidenció certificados de desintegración de cincuenta y cinco (55) vehículos únicamente, quedando pendiente cuarenta y cuatro (44), situación que permite inferir que no se ha efectuado cumplimiento para dar inhabilidad definitiva e irreversible a todos las piezas, equipos y elementos de los automotores, pese a que el plazo de ejecución del contrato feneció el 31 de diciembre de 2023, es decir, hace ocho meses. Además en el sistema RUNT no ha sido cargado el certificado desintegración, con el objeto de ser actualizado el estado de estos vehículos en el sistema. |
| 23 | Se identificaron los documentos denominados “contrato de mando” y “formularios de solicitud de tramites del registro nacional automotor” emitidos por Ministerio de Transporte como requisitos para el trámite de cancelación de matrícula o registro, los cuales fueron diligenciados por el Director general únicamente para once (11) vehículos cuyas placas son: OUG677, OUG695, OUG696, OUG685, OUG749, OUG751, OUG679, OUG674, OUG676, OUG678, OUG684, sin hallarse documentación al respecto frente a los ochenta y seis (86) vehículos faltantes; sin embargo no se tiene constancia de que la gestión en mención fue radicada ante las autoridad correspondientes. Adicionalmente en la plataforma del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte aún no se encuentran las matrículas vehiculares canceladas |

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

| | |
|-----------|---|
| 24 | Se evidenció una diferencia de \$1.488.364.00 frente al monto transferido por el contratista Recuperaciones Naranja Recycling S.A.S (\$35.720.746.00) y lo estimado por la entidad (\$37.209.110.00), producto de la multiplicación del precio ofertado por el contratista X el peso de material ferroso determinado en la chatarrización, el cual es de 20.680 kilos |
| 25 | En la plataforma de contratación pública SECOP II no se visualizan publicados los documentos a la etapa contractual que soporten la ejecución de las actividades del contrato Mínima Cuantía PMC-005-202 |
| 26 | Si bien mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto enviado por el líder del proceso de recursos humanos y físicos suministró registros documentales donde el supervisor requirió al contratista información de ejecución, en el expediente electrónico contractual no se hallaron informes de supervisión que indique el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico |
| 27 | Se evidenció que el contrato no se encuentra liquidado, presentando una extemporaneidad de un intervalo de tiempo de siete (7) meses posteriores al vencimiento del plazo inicialmente acordado en los documentos contractuales |
| 28 | La Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5, actualiza y precisa elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación, estructuración y valoración del riesgo. Requerida la matriz de riesgos se observan deficiencias en la estructura de los riesgos. |
| 29 | La Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5, actualiza y precisa elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación, diseño, estructuración y valoración del riesgo y sus controles. Requerida la matriz de riesgos se observan debilidades en la estructura del diseño de los controles al no contar con la totalidad de los criterios establecidos para ellos |
| 30 | Los mapas de riesgos Institucional (código MDEYP-002 Versión 1) y de Corrupción (código MDEYO-012 versión 1), presentan unos controles que pretenden mitigar la posibilidad de ocurrencia. Requeridas las evidencias de los controles realizados no se recibe información por parte del área auditada. |

10. RECOMENDACIONES:

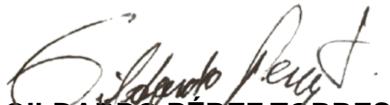
- a. Socializar e implementar los lineamientos dispuesto en la guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 1 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5, con el fin de que se realicen los ajustes al proceso y los procedimientos conforme con lo establecido por el Departamento Administrativo de Función Pública.
- b. Diseñar controles para el registro, administración y control de los bienes muebles e inmuebles adquiridos por la entidad.
- c. Definir lineamientos específicos, pertinentes y claro para la baja de bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como directrices para la disposición final de los elementos de los Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, que contribuya a la conservación del medio ambiente.
- d. Revisar y actualizar las disposiciones establecidas en la Resolución interna No. 093 de 2013 *“Por medio de la cual se adopta el manual de procedimientos administrativos contables para labaja de bienes muebles de propiedad de distrisseguridad”* atendiendo las

| | | |
|-------------------------|--|--------------------------|
| DISTRISSEGURIDAD | INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: FCT - 012 |
| | | VERSIÓN: 1.0 |
| | | FECHA: 05/03/2018 |

responsabilidades, competencias y prohibiciones asignadas a las Oficinas de Control Interno.

- e. Verificar y analizar las condiciones de bioseguridad, aseo e iluminación de las áreas donde se almacenan los bienes muebles y de consumos adquiridos por la entidad, con el propósito de garantizar la preservación de los mismos y funcionarios que lo administran.
- f. Capacitar periódicamente las responsabilidades, obligaciones y deberes asociadas al ejercicio de supervisión e interventoría, con base en las directrices dispuestas en la Ley 1474 de 2011, la guía de Colombia Compra Eficiente y en el Manual de Contratación y supervisión de Distrisseguridad.
- g. Utilizar técnicas y herramientas de control para optimizar la custodia y protección del archivo físico y digital.
- h. Realizar revisión y mantenimiento constante al funcionamiento de los vehículos propiedad de la entidad.

Cordialmente,



GILDARDO PÉREZ TORRES
Asesor Control Interno

*Proyectado por: A. Arellano – Asesor externo C.I.
F. Murillo- Asesor externo C.I.*