

## MEMORANDO

**Para:** CESAR ANDRES RESTREPO FLOREZ  
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

Cordial saludo, Doctor Restrepo

La Oficina de Control Interno, en su rol de evaluación y seguimiento, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se permite comunicar el Informe Final de Auditoría al Proceso de *Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativa*. Es importante precisar que este informe fue socializado con la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, Dirección Técnica, Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, y Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia en reunión de cierre tal como lo define el procedimiento de "Auditoría Interna" PD-SM-01" Versión 10.

Como resultado del ejercicio auditor se pudo concluir que:

- La evaluación de la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados e incluidos en los mapas de riesgos de la SDSCJ para el proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas revela debilidades en la formulación e implementación de controles efectivos. Lo anterior, teniendo en cuenta que se identificó la materialización del riesgo "R3AB, relacionado con la posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones o multas de entes de control debido al no suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos", asimismo se identificaron debilidades en los controles establecidos para el riesgo de corrupción número 24, el cual describe "Posibilidad de suministro de combustible por parte de los proveedores a vehículos de propiedad o a cargo de la SDSCJ, por fuera de los parámetros de suministro establecidos para beneficio propio o de terceros". Es importante precisar que esta oficina no identificó que los errores en la cantidad de suministro sean para beneficio propio o de terceros.

- No se ha realizado identificación de riesgos de Seguridad Digital, asimismo no se cuenta con riesgos y controles asociados a las diferentes etapas contractuales que desarrolla la Unidad Ejecutora 2.
- No fue posible calcular la totalidad del tiempo empleado en la ejecución de procesos contractuales relacionados con el suministro de bienes, obras y servicios de infraestructura, movilidad, semovientes y tecnologías debido a que las actividades procedimentales no se ejecutan siempre en orden cronológico y/o no se cuenta con soporte que evidencie la ejecución de estas.
- Se identificaron debilidades susceptibles de mejora en la gestión del mantenimiento del parque automotor, el abastecimiento de combustible, los bienes en comodato, la reclamación de seguros y el pago de servicios públicos. Es importante señalar que, en gran medida, estas deficiencias se deben a la ausencia de controles automáticos a través de herramientas tecnológicas que faciliten el seguimiento y monitoreo de los bienes a cargo.
- En lo referente a SIMBA, se evidencia que, a la fecha de la auditoría, aún se encuentra en estado de implementación. Por lo tanto, se detectaron situaciones que requieren la implementación de acciones correctivas para su operación. Asimismo, es necesario que este sistema permita generar controles automáticos para mejorar la efectividad y eficiencia del proceso.

A partir de la evaluación realizada, se deberá formular el plan de mejoramiento correspondiente, el cual se registra a través del aplicativo ITS-Portal MIPG, razón por la cual se remite copia del presente informe a la Oficina Asesora de Planeación, esto con el propósito de que se brinde el apoyo y/o asesoría metodológica para la identificación de la causa raíz, formulación y registro del plan de mejoramiento interno en el aplicativo en mención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “*Plan de Mejoramiento Interno PD-SM-4*” Versión 8 y se inicie las acciones correspondiente a la materialización del riesgo R3AB, de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 de la “Política Administración de Riesgos PO-FI02”.

El tiempo máximo para la formulación y registro del plan de mejoramiento interno por parte del Líder del Proceso auditado será de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la comunicación y/o notificación que generará el aplicativo mencionado.

Asimismo, se recomienda que las siguientes observaciones se aborden de manera articulada con las dependencias relacionadas en la tabla las cuales se copian en el presente comunicado, lo anterior, con el propósito de generar mejoras transversales a la entidad. No obstante, el auditado podrá incluir las dependencias que considere necesarias:

OBSERVACIÓN	DEPENDENCIA
Observación N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Jurídica y Contractual</li> <li>• Dirección Técnica</li> <li>• Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento</li> </ul>
Observación N°5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Jurídica y Contractual</li> <li>• Dirección Técnica</li> <li>• Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento</li> <li>• Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia</li> <li>• Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información</li> </ul>
Observación N°9, 18, 19, 20 y 21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia</li> <li>• Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información</li> </ul>
Observación N°15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia</li> <li>• Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.</li> </ul>
Observación N° 17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia</li> <li>• Dirección Financiera</li> </ul>

Finalmente, la Oficina de Control Interno realizará la verificación de las acciones propuestas en términos de eficiencia y eficacia, no obstante, es de anotar que, como Primera Línea de Defensa en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, le compete a la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas y sus Direcciones hacer seguimiento al cumplimiento de dicho plan.

Cordialmente,



**KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**  
**JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO**

c.c.e.: IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION  
RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL  
JOHN ALEXANDER HINCAPIE RUEDA-OFCINA ASESORA DE PLANEACION  
CLARA ALEXANDRA MENDEZ CUBILLOS-SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS  
SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY-DIRECCION TECNICA  
NATALIA ROMAN DUQUE-DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO  
JULIO CESAR CASTELLANOS REYES-DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA  
DEIDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA-DIRECCION FINANCIERA



Anexos: 1

Elaboró: YURI VIVIANA BOCANEGRA BARRETO-OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Revisó: YURI VIVIANA BOCANEGRA BARRETO-OFICINA DE CONTROL INTERNO |  
Aprobó: KAROL ANDREA PARRAGA HACHE-OFICINA DE CONTROL INTERNO



**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE  
“ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES  
PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES  
OPERATIVAS”**

Oficina de Control Interno

2024



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA



---

## Contenido

1. Objetivo General:.....	5
2. Objetivos Específicos: .....	5
3. Alcance:.....	5
4. Marco Normativo:.....	5
5. Resumen Ejecutivo.....	6
6. Resultados: .....	7
6.1 Funciones Decreto 413 de 2016 .....	7
6.1.1 Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas (SIFCO) .....	7
6.1.2 Dirección Técnica.....	8
6.1.3 Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento.....	8
6.1.4 Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia. ....	9
6.1.5 Continuidad de las actividades y funciones propias de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas y sus tres direcciones. ....	9
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°1 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención- Disponibilidad de Recurso Humano.....	11
6.2 Documentación proceso Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas.....	11
OBSERVACIÓN N°1 . Debilidades en el cumplimiento de la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad publicados en el Portal MIPG.....	12
6.3 Procesos Contractuales.....	13
6.3.1 Gestión Precontractual (Dirección Técnica y Dirección de Operaciones). ....	13
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°2 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Lineamiento Interno para Regularizar las Actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones.....	15
OBSERVACIÓN N°2. Debilidades en el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos PD-FC-7 (Versión 7 y 8) y PD-GCT-01 (Versión 1).....	18
OBSERVACIÓN N°3. Afectación en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de elementos y herramientas por demoras en la suscripción de siete (7) contratos en el 2023.....	20
OBSERVACIÓN N°4. Inoportuna suscripción de los procesos contractuales de las necesidades recurrentes de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y servicios de un operador logístico.....	25
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°3 - Rol de Enfoque hacia la Prevención: Establecer un Plan de Trabajo para finalizar la Etapa Precontractual de las Necesidades Recurrentes con fecha de terminación en Mayo o en Junio 2024: .....	26

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"**

6.3.2 Riesgos del proceso .....	27
OBSERVACIÓN N°5 Falta de identificación de riesgos y controles en las etapas contractuales de los procesos que se adelantan en la SDSCJ. ....	27
6.3.3 Manual de contratación.....	29
OBSERVACIÓN N°6. Falencias en el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la SDSCJ.....	32
6.3.4 Base de Datos de Contratación BDCON .....	33
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°4 - Rol de Enfoque hacia la Prevención: Integración de información contractual SICAPITAL - SISCO .....	34
6.4 Administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.....	34
OBSERVACIÓN N°7 Deficiencias en la disponibilidad y calidad de información referente al mantenimiento del parque automotor a cargo de la SDSCJ. ....	37
OBSERVACIÓN N°8 Falta de uso y registro de datos en el Sistema SIMBA por parte de los contratistas prestadores - terceros de servicios de mantenimiento:.....	44
OBSERVACIÓN N°9 Modificaciones de información de cantidades en ordenes de servicio de mantenimiento de vehículos culminadas en el Portal SIMBA.....	44
OBSERVACIÓN N°10 Debilidades en el seguimiento y control de los Mantenimientos del Parque Automotor a Cargo de la Secretaría Distrital De Seguridad Convivencia Y Justicia.....	45
OBSERVACIÓN N°11 Falta de seguimiento y control de suministro de combustible a Parque Automotor en Mantenimiento. ....	47
OBSERVACIÓN N°12 Suministro de combustible sin control de valor kilometraje: .....	49
OBSERVACIÓN N°13 Suministro de combustible superando el tope establecido a equipos - plantas eléctricas por deficiencias en la parametrización. ....	49
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°5 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención- Disposición final del CHIP de abastecimiento de Combustible .....	50
OBSERVACIÓN N°14 Correcciones manuales de valores de kilometraje para abastecimiento de combustible. ....	50
OBSERVACIÓN N°15 Falencias en el seguimiento y control de los bienes asignados en Comodato a las Agencias de Seguridad.....	55
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°6 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Acciones de mejora para la optimización y organización de expedientes electrónicos en el aplicativo SIMBA .....	62
OBSERVACIÓN N°16 Incumplimiento en los tiempos y actividades establecidos en el procedimiento (PD-AB-03) .....	63
OBSERVACIÓN N°17 - Incumplimiento en los plazos de pagos de servicios públicos.....	68
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°7 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención -Estandarización Base de Datos para servicios Públicos.....	71
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°8- Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Actualizar del Procedimiento "PD-AB-01 Pago de Servicios Públicos", .....	71
6.5 Sistema de información SIMBA.....	71

6.5.1 Funcionalidad SIMBA .....	71
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°9 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Mejoras y fortalecimiento del módulo seguros del sistema de información SIMBA: .....	72
OPORTUNIDAD DE MEJORA N°10 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención Mejora con respecto interfaces o integraciones del módulo de servicios públicos de SIMBA con entidades prestadoras de servicios públicos: .....	73
OBSERVACIÓN N°18 Falta de carga de información histórica en el sistema de información SIMBA módulo de movilidad y combustible.....	73
OBSERVACIÓN N°19 Debilidades con el control para la Administración de usuarios del sistema de información SIMBA: .....	74
OBSERVACIÓN N°20 Falencias en el cumplimiento del Manual de Seguridad y privacidad de la información, respecto a los ambientes de trabajo del sistema de información SIMBA (producción, test y pruebas).....	75
OBSERVACIÓN N°21 Falta de Pruebas de seguridad realizadas al sistema de información SIMBA ...	75
6.6 Efectividad de las acciones PM Interno .....	76
7. CONCLUSIONES.....	80

## 1. Objetivo General:

Evaluar la eficiencia, efectividad y aplicación de controles establecidos en la administración de los bienes e inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas de la entidad, en virtud de las funciones asignadas a través del Decreto 413 de 2016 y demás normatividad aplicable.

## 2. Objetivos Específicos:

- Evaluar la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados e incluidos en los mapas de riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) para el proceso Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas.
- Determinar la existencia de posibles riesgos no identificados y sin controles establecidos para garantizar la administración de muebles e inmuebles de la entidad.
- Verificar los tiempos establecidos para adelantar los procesos contractuales en asuntos relacionados con el suministro de bienes, obras y servicios de infraestructura, movilidad, semovientes y tecnologías.
- Verificar la gestión realizada en lo referente a la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.
- Verificar mediante muestra selectiva los sistemas de información a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas con respecto a funcionalidad y seguridad.
- Verificar la efectividad de las acciones de mejora implementadas por el proceso como resultado de los ejercicios auditores de vigencias anteriores.

## 3. Alcance:

La auditoría se desarrolló entre el 12 de febrero y el 31 de mayo de 2024 y se enfocó en las operaciones realizadas por el proceso “Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas” para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024.

## 4. Marco Normativo:

- Ley 80 del 26 de octubre de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1882 de 2018 “por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.”

- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Ley 9 de 1989 – artículo 38. “Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 413 de 2016 “Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Lineamientos internos: Resoluciones, Circulares, Manuales, Procedimientos, etc.

## 5. Resumen Ejecutivo

Durante la ejecución del ejercicio auditor, se evidenciaron situaciones relacionadas a: la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas y sus tres direcciones realizan actividades encaminadas al cumplimiento de sus funciones, se han identificado aspectos clave que requieren mejoras para lo cual es necesario garantizar la disponibilidad de un recurso humano adecuado y suficiente para asegurar la continuidad y efectividad de sus funciones.

En lo referente a la documentación del proceso se encontraron debilidades asociadas a las solicitudes de creación, actualización y eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión- Calidad.

Respecto a la contratación de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de elementos y herramientas, se encontró que estos no fueron suscritos oportunamente, esto se debe a demoras en la suscripción de siete contratos en 2023 y a la no oportuna suscripción de los procesos contractuales necesarios para 2024, lo que ha llevado a la materialización del riesgo R3AB “ *Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido al no suministro de los bienes y servicios requeridos*”, asimismo, se detectó una falta de identificación de riesgos y controles en las etapas contractuales de los procesos que se llevan a cabo en la SDSCJ y debilidades en el cumplimiento de las directrices establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la SDSCJ.

En lo referente a la gestión del Parque Automotor a cargo de la SDSCJ se presentan falencias en el seguimiento y control de mantenimiento, asimismo, se presentan deficiencias en la disponibilidad y calidad de la información referente a este y un bajo uso y registro de datos en el Sistema SIMBA por parte de los contratistas prestadores de servicios de mantenimiento, así como fallas en la integridad de la información. Por otra parte, se detectaron debilidades en el seguimiento y control del suministro de combustible al parque automotor en mantenimiento y suministro de combustible que supera el tope establecido en plantas eléctricas por deficiencias en la parametrización.

Los bienes muebles del Comodato 806-2019 se encontraban en condiciones de mala higiene y no cumplían con las medidas de seguridad requeridas para su operación. Además, algunos bienes

estaban sin uso, adicionalmente, se detectaron inconsistencias en las placas de identificación de los bienes en el Comodato 656 de 2019 evidenciando ausencia de controles para la administración de estos.

Se presentaron incumplimientos en los tiempos y actividades establecidos en el procedimiento PD-AB-03 para la reclamación de seguros. Además, se observaron aspectos a mejorar en cuanto a la organización y trazabilidad de la información en el Sistema SIMBA para este módulo.

Se evidencian fallas en las actividades de control y pago de los servicios públicos de los inmuebles administrados por la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia.

Finalmente, en lo referente a SIMBA, se evidencia que, a la fecha de la auditoría, aún se encuentra en estado de implementación. Por lo tanto, se detectaron situaciones que requieren la implementación de acciones correctivas para su operación. Asimismo, es necesario que este sistema permita generar controles automáticos para mejorar la efectividad y eficiencia del proceso.

## **6. Resultados:**

### **6.1 Funciones Decreto 413 de 2016**

El Decreto 413 de 2016 del 30 de septiembre establece la estructura organizacional y define las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ). En concordancia con este decreto, se llevó a cabo entrevistas con la alta dirección de la SDSCJ los días 28 y 30 de mayo de 2024 con el propósito de evaluar la implementación de dichas funciones obteniendo la siguiente información:

#### **6.1.1 Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas (SIFCO)**

El Artículo 21° del Decreto 413 de 2016 establece las funciones de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, las cuales incluyen la formulación de políticas, lineamientos y metodologías para la adquisición de bienes, servicios y obras necesarias para la seguridad, convivencia y justicia. Esta subsecretaría también se encarga de realizar estudios para la adquisición de tecnología y sistemas de información, acompañar la formulación y evaluación de proyectos, participar en la elaboración del proyecto anual de inversiones y el plan de adquisiciones, y controlar la administración de bienes muebles e inmuebles. Además, supervisa y controla los procesos de contratación, garantizando el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades pertinentes.

Los mecanismos implementados para el cumplimiento de estas funciones son:

- Documentación del proceso en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Lineamientos internos a través de Circulares: Estableciendo directrices para la ejecución de las funciones.
- Reuniones de Seguimiento y Monitoreo periódicas permitiendo el verificar el estado y la ejecución de contratos con supervisión a cargo de la Dirección de Bienes.

- Plan Padrino: Cada Dirección cuenta con el acompañamiento y seguimiento de personal de la Subsecretaría para garantizar el cumplimiento de objetivos.
- Formulación de proyectos de Inversión en el marco del Plan Distrital de Desarrollo alineado con las metas y prioridades de la ciudad en temas de fortalecimiento de las capacidades de los organismos.
- Formulación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de los Proyectos de Inversión a su cargo: Planificando la adquisición necesaria para el cumplimiento de los proyectos de inversión.

### **6.1.2 Dirección Técnica.**

El Artículo 22° del Decreto 413 de 2016 define las funciones de la Dirección Técnica, las cuales incluyen la elaboración de lineamientos técnicos y metodologías para la adquisición de bienes, servicios y obras relacionadas con logística, transporte, infraestructura y tecnologías de información y comunicación, conforme a las necesidades de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia. Además, la Dirección Técnica adelanta estudios previos necesarios para los procesos de selección y contratación, atiende los requerimientos técnicos de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, y realiza los procesos de adquisición de tecnología para apoyar la operación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) y los organismos de respuesta de emergencias y seguridad.

Los mecanismos implementados para el cumplimiento de estas funciones son:

- Estructuración de los estudios técnicos a través de los diferentes grupos de la Dirección, tecnología, Movilidad, Orden de Prestación de Servicios, Infraestructura y varios.
- Articulación con la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información (DTSI) en temas tecnológicos.
- Mesa de trabajo con la agencia y/o dependencia que realiza el requerimiento con el propósito de aclarar dudas e inquietudes.
- Matriz Excel de seguimiento al estado de los procesos de contratación.
- Se realiza soporte y orientación sobre las dudas que se puedan generar en la supervisión con respecto a lo establecido en los estudios previos.

### **6.1.3 Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento.**

El Artículo 23° del Decreto 413 de 2016 establece las funciones de la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, que incluyen la elaboración de lineamientos jurídicos para la contratación de bienes, servicios y obras necesarias para mejorar la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital. La dirección gestiona el plan anual de adquisiciones, dirige la etapa previa y contractual de la adquisición de bienes y servicios y rinde informes permanentes a la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas sobre los procesos contractuales y convenios realizados.

Los mecanismos implementados para el cumplimiento de estas funciones son:

- Lineamientos a través de los documentos del proceso.

- De manera mensual se realiza gestión del PAA informando a las dependencias los procesos que no se han radicado, asimismo, en relación con la elaboración de este se remiten insumos al gerente del proyecto conforme lo relacionado con las necesidades de la dirección.
- Reuniones de seguimiento de manera periódica con la Subsecretaría de Inversiones en la cual mediante matriz Excel se presenta el estado de los procesos contractuales de la Unidad Ejecutora 2.

#### **6.1.4 Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia.**

El Artículo 24° del Decreto 413 de 2016 establece las funciones de la La Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, que incluyen diseñar lineamientos para la administración y uso de bienes, servicios y obras adquiridos para fortalecer la capacidad operativa de las autoridades y mejorar las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá; administrar bienes muebles e inmuebles adquiridos con este propósito, asegurando su ingreso, movilidad, mantenimiento y destino final; supervisar contratos de adquisición y mantenimiento de equipos, bienes y servicios para fortalecer la capacidad operativa del Distrito en seguridad y acceso a la justicia; gestionar la articulación con otras entidades necesarias a nivel distrital, territorial o nacional para la gestión inmobiliaria y definir estrategias de mantenimiento y movilidad para los bienes adquiridos.

Los mecanismos implementados para el cumplimiento de estas funciones son:

- Establecimiento de lineamientos a través de documentos del proceso para la administración y uso de bienes, servicios y obras adquiridos.
- Articulación con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental para manejar bienes, incluyendo su ingreso, movilidad, reintegro y disposición final.
- Supervisión de contratos para el mantenimiento, abastecimiento de combustibles, seguros, comodatos y otros servicios necesarios para fortalecer la capacidad operativa del Distrito en seguridad, convivencia y acceso a la justicia.

Si bien se identificó que la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas y sus tres direcciones llevan a cabo actividades orientadas al cumplimiento de sus funciones, el informe destaca aspectos claves por mejorar.

#### **6.1.5 Continuidad de las actividades y funciones propias de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas y sus tres direcciones.**

Teniendo en cuenta que la SIFCO y sus tres direcciones tienen a cargo funciones que requieren continuidad e influyen en la operatividad de los organismos de seguridad, convivencia y justicia del distrito, se identificó durante el ejercicio auditor la necesidad de garantizar el recurso humano suficiente para que estas se cumplan de manera eficiente y efectiva.

Con corte a 30 de marzo de 2024, se evidenció que la planta de personal se encuentra provista, como se detalla a continuación:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS			
DENOMINACIÓN EMPLEO		Estado a 30 de Marzo de 2024	Porcentaje cargos Provistos (30/03/2024)
SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08		PROVISTO	75%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		NO PROVISTO	
SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 425 GRADO 27		PROVISTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		PROVISTO	

Imagen N°1 Planta Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas

DIRECCION TECNICA			
DENOMINACIÓN EMPLEO		Estado a 30 de Marzo de 2024	Porcentaje cargos Provistos (30/03/2024)
DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		PROVISTO	78%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		PROVISTO	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27		PROVISTO	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		NO PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		NO PROVISTO	
TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		PROVISTO	
TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		PROVISTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		PROVISTO	

Imagen N°2 Planta Dirección Técnica

DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO			
DENOMINACIÓN EMPLEO		Estado a 30 de Marzo de 2024	Porcentaje cargos Provistos (30/03/2024)
DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		PROVISTO	60%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		NO PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01		NO PROVISTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		PROVISTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13		PROVISTO	

Imagen N°3 Planta Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento

DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA			
DENOMINACIÓN EMPLEO		Estado a 30 de Marzo de 2024	Porcentaje cargos Provistos (30/03/2024)
DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		PROVISTO	58%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		NO PROVISTO	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		NO PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		PROVISTO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		PROVISTO	
TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		NO PROVISTO	
TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		PROVISTO	
TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		NO PROVISTO	
TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		NO PROVISTO	
TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		NO PROVISTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		PROVISTO	

Imagen N°4 Planta Dirección de Bienes para la Seguridad Convivencia y Acceso a la Justicia

Como se puede observar en las imágenes anteriores, el porcentaje de cargos provistos varía del 58% al 78% con corte a 30 de marzo de 2024. Aunado a esto, durante el proceso auditor se conocieron las solicitudes 3-2024-3148 del 24 de enero de 2024 y 3-2024-16899 del 16 de mayo de 2024 por parte de la SIFCO a la Dirección de Gestión Humana en donde se solicita y reitera respectivamente la provisión de cargos “(...) en virtud de la necesidad que demandan las dependencias para cumplir sus funciones (...). Por otra parte, la Dirección de Bienes a través del memorando 3-2024-16879 del 16 de mayo de 2024 informo la “Necesidad de personal para garantizar la continuidad de la operación en la Dirección de Bienes”.

Así las cosas, esta oficina en su rol de enfoque hacia la prevención recomienda:

### OPORTUNIDAD DE MEJORA N°1 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención- Disponibilidad de Recurso Humano

Dado el carácter esencial de las actividades misionales de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas y sus direcciones, es necesario asegurar la disponibilidad de un recurso humano adecuado y suficiente para garantizar la continuidad y efectividad en el cumplimiento de sus funciones, minimizando el riesgo de interrupciones en el suministro de servicios que afecten la seguridad, convivencia y justicia en la ciudad.

## 6.2 Documentación proceso Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas.

Teniendo en cuenta la información entregada por el proceso auditado referente a la actualización de la documentación del proceso “Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ” en el marco de la adopción de la Versión 2 del mapa de procesos de la entidad, se presentó la siguiente clasificación para los documentos:

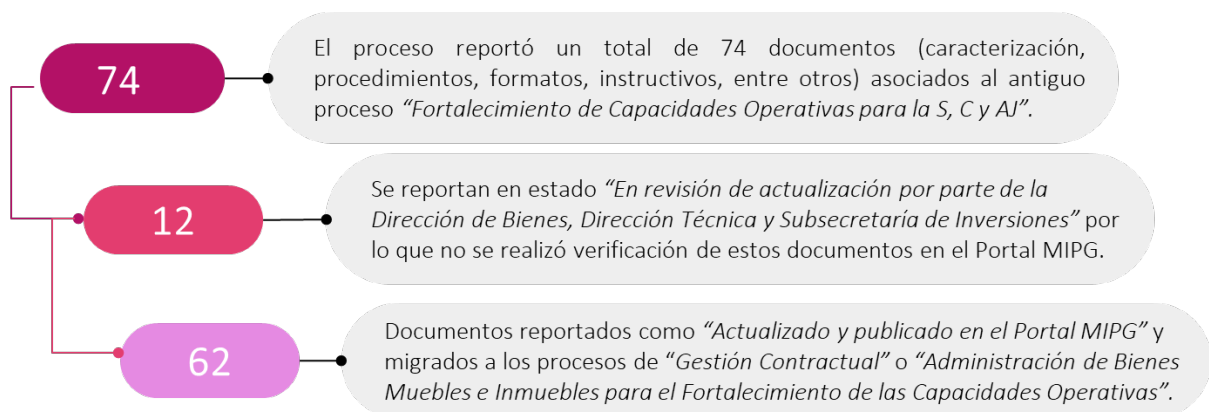


Imagen N°5. Elaboración Propia. Fuente: información allegada por el proceso auditado en la Solicitud Información N°7

El equipo auditor procedió entonces a verificar la actualización en el portal MIPG de los 62 documentos reportados como actualizados encontrando que:

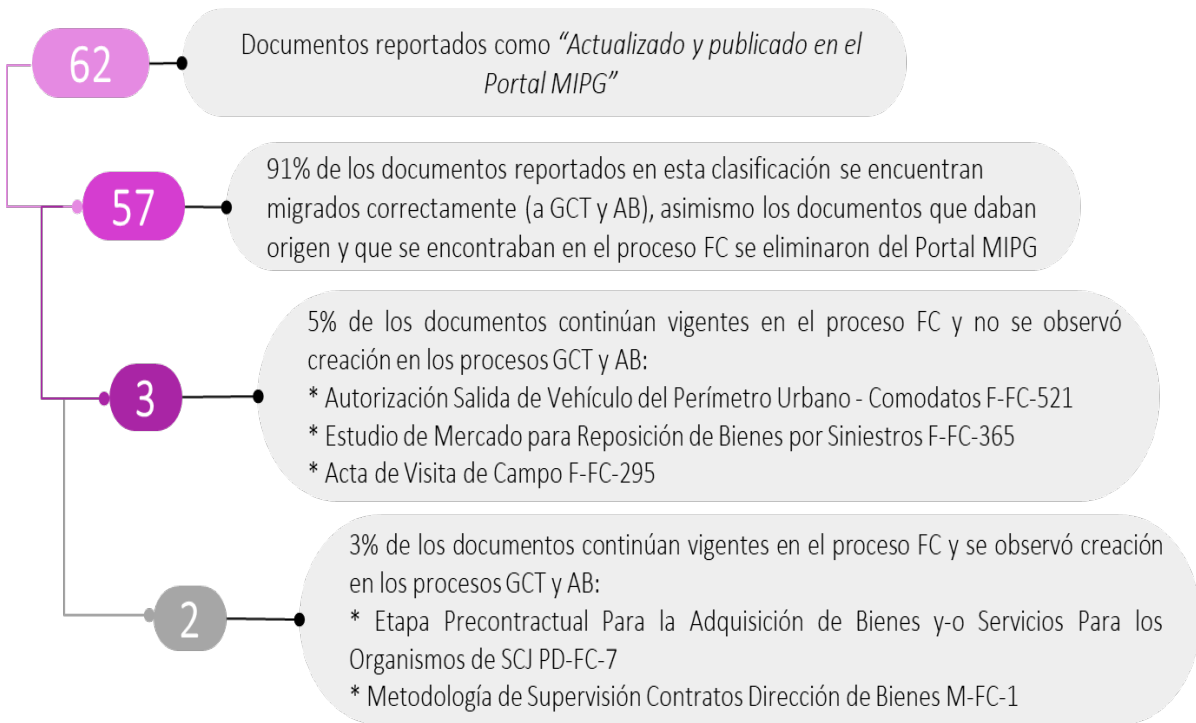


Imagen N°6. Elaboración Propia. Fuente: Información allegada por el proceso auditado en la Solicitud Información N°7 versus Portal MIPG (consulta 31 de mayo 2024).

### OBSERVACIÓN N°1 . Debilidades en el cumplimiento de la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad publicados en el Portal MIPG.

Debilidades en el cumplimiento del numeral “7.2.4. Solicitudes de Creación, Actualización y/o eliminación de Documentos del Sistema de Gestión” de la guía “G-FI-01 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN” teniendo en cuenta que a 31 de mayo de 2024 se evidenció 2 documentos iguales (PD-FC-7 vs PD-GCT-01 y M-FC-1 vs G-AB-01) adoptados para el proceso inactivo “Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ”, aun cuando el proceso de migración a los procesos Gestión Contractual y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas concluyó en agosto y diciembre 2023 respectivamente, generando riesgo de incertidumbre en los clientes internos y externos (colaboradores, ciudadanía y/o entes de control) de los procedimientos que deben ejecutarse actualmente al interior de la entidad y por medio de los cuales se rige el qué hacer de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:** Realizar una verificación en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación de la totalidad de los documentos que hacían parte del proceso de “Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ”, estableciendo y verificando en el portal MIPG el estado de cada uno de ellos, determinando así, cuáles documentos ya se adoptaron/migraron en los nuevos procesos contemplados en el mapa de procesos V2 y por lo tanto solicitar su eliminación en el sistema integrado de gestión haciendo seguimiento

hasta que los mismos no se incluyan en el listado maestro de documentos vigentes de la entidad.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

### 6.3 Procesos Contractuales.

#### 6.3.1 Gestión Precontractual (Dirección Técnica y Dirección de Operaciones).

Para las verificaciones relacionadas en el desarrollo de las actividades precontractuales adelantadas por la Dirección de Operaciones y Dirección Técnica se evaluaron los siguientes procedimientos de acuerdo con su fecha de vigencia: PD-FC-7 Versión 7 del 30-03-2022, Versión 8 del 29-05-2023 y PD-GCT-01 Versión 1 del 28-08-2023.

Se recibió por parte de la dependencia auditada mediante solicitud N°1 la base de contratación, con un total de 552 registros, de los cuales se excluyeron los contratos de tipología apoyo a la gestión y servicios profesionales. Esto dejó un total de 86 contratos como población. De estos, se determinó una muestra óptima de 19 contratos basada en los criterios establecidos en el Anexo 7 de la Caja de Herramientas de la Guía de Auditoría Basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP.

Posteriormente, se aplicó un muestreo aleatorio estratificado, dividiendo los registros en siete estratos:

Estrato	Número de Contratos	Número de Contratos Muestra
Contratación directa	30	7
Selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios	27	6
Selección abreviada - 1 1. Subasta Inversa	10	2
Licitación pública	8	2
Concurso de méritos abiertos	5	1
Mínima cuantía	4	1
Selección abreviada - 2 2. Menor cuantía	2	0
Total	86	19

Tabla N°1. Elaboración Propia – Muestreo estratificado

A continuación, se relacionan los 19 contratos objeto de verificación y evaluación:

Nro. Proceso	Nro. Contrato
SCJ-SIF-LP-005-2023	SCJ-1896-2023
SCJ-SIF-LP-005-2023	SCJ-1904-2023
SCJ-SIF-SASI-003-2023	SCJ-1781-2023
SCJ-SIF-SASI-005-2023	SCJ-1784-2023

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”

Nro. Proceso	Nro. Contrato
SCJ-SIF-SAMC-002-2023	SCJ-1819-2023
107846	SCJ-1416-2023
108209	SCJ-1441-2023
108635	SCJ-1470-2023
108637	SCJ-1471-2023
109033	SCJ-1498-2023
111929	SCJ-1670-2023
SCJ-SIF-CMA-005-2023	SCJ-1900-2023
SCJ-SIF-CD-382-2023	SCJ-1442-2023
SCJ-SIF-CD-491-2023	SCJ-1679-2023
SCJ-SIF-CD-498-2023	SCJ-1683-2023
SCJ-SIF-CD-529-2023	SCJ-1742-2023
SCJ-SIF-CD-523-2023	SCJ-1755-2023
SCJ-SIF-CD-535-2023	SCJ-1777-2023
SCJ-SIF-CD-536-2023	SCJ-1815-2023

Tabla N°2. Elaboración Propia – Muestra gestión Contractual

El equipo auditor revisó los expedientes contractuales compartidos, la documentación entregada como soporte a las solicitudes de información y las diferentes versiones del Plan Anual de Adquisiciones, tras lo que se concluye que:

- **Plan Anual de Adquisiciones.**

Esta oficina procedió a verificar para 15 contratos seleccionados en la muestra (se excluyeron los 4 comodatos) las programaciones y reprogramaciones que dieron lugar a estas contrataciones en el Plan Anual de Adquisiciones (en adelante PAA) del 2023, verificando la versión N°1 y la última versión oficial de cada mes de la vigencia 2023, así:

Versión	Fecha de la Versión.
V1	3-ene-23
V7	7-feb-23
v10	29-mar-23
v12	25-abr-23
v16	25-may-23
v20	28-jun-23
v22	23-jul-23
v24	14-ago-23
v28	28-sep-23
v35	30-oct-23
v45	30-nov-23
v53	26-dic-23

Tabla N°3 Elaboración Propia – Versiones PAA Auditoría Interna

Luego de la verificación realizada se observó que el 80% (12 de 15) de las adquisiciones fueron objeto de reprogramación en el PAA así:

Nro. Contrato	Cantidad de Modificaciones	Valor Ejecución	Plazo Ejecución	Mes estimado inicio de proceso de selección	Mes estimado presentación de ofertas	Modalidad de Contratación
SCJ-1896-2023	2	X				
SCJ-1904-2023	2	X				
SCJ-1781-2023	3	X	X	X	X	
SCJ-1784-2023	1	X				
SCJ-1470-2023	2	X	X			
SCJ-1471-2023	3	X	X			
SCJ-1498-2023	3	X	X			
SCJ-1670-2023	2	X	X			
SCJ-1900-2023	4	X		X	X	
SCJ-1442-2023	1		X	X	X	
SCJ-1777-2023	3		X	X	X	
SCJ-1815-2023	2			X	X	X
SCJ-1819-2023	0	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
SCJ-1416-2023	0	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
SCJ-1441-2023	0	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Tabla N°4. Elaboración Propia. Fuente: Versiones del PAA de la entidad en el 2023.

Considerando que no existe un lineamiento normativo externo que regularice las reprogramaciones o modificaciones que puedan realizarse al Plan Anual de Adquisiciones y que según el Decreto N°413 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Dirección de Operaciones tiene como función en el artículo 23 “b. Gestionar y elaborar el plan anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades y de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, presupuesto plurianual y los proyectos de inversiones a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas”, se emite la siguiente oportunidad de mejora.

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA N°2 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Lineamiento Interno para Regularizar las Actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones.**

Emitir un lineamiento interno que permita realizar seguimiento y control para regularizar los tiempos en los que se versiona el Plan Anual de Adquisiciones. Asimismo, se deben establecer medidas que permitan monitorear las justificaciones de los cambios. Esto con el fin de minimizar los reprocesos administrativos e identificar aquellas situaciones en las que, al momento de reprogramar, puedan aumentar la probabilidad de que no se ejecuten las contrataciones durante el año fiscal, afectando el presupuesto de la entidad (presupuesto sin apropiar, baja ejecución de giros y constitución de reservas presupuestales).

- Ejecución de los procedimientos PD-FC-7 (Versión 7 y 8) y PD-GCT-01 (Versión 1).

Es importante mencionar que para la verificación de los procedimientos antes mencionados se tuvo en cuenta la vigencia de las diferentes versiones que se registraban en el portal MIPG de la entidad así:

- PD-FC-7 - Versión 7, vigente del 30 marzo 2022 al 28 mayo 2023

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”**

- PD-FC-7 - Versión 8, vigente del 29 mayo 2023 a la fecha.
- PD-GCT-01 - Versión 1, vigente del 28 agosto 2023 a la fecha.

A continuación, las novedades identificadas por procedimiento:

Actividad	PD-FC-7	PD-GCT-01	Caso
“Realiza mesa de trabajo”	Actividad 3	Actividad 3	1
“Todo bien o servicio requerido, debe estar programado en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la vigencia correspondiente y debe contar con el concepto técnico del (la) Subsecretario(a) de Seguridad y convivencia o por el (la) Subsecretario(a) de Acceso a la Justicia, según su competencia... La Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, contarán con 2 días, a partir del día siguiente de la solicitud para emitir y enviar el referido concepto a la Dirección Técnica.”	Política de Operación N°2 2	Política de Operación N°2 2	2
“Solicitar cotizaciones y adelantar estudio del sector.”	Actividad 6	Actividad 6	3
“La Oficina Asesora de Planeación contará con 3 días para la inclusión y/o aprobación de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones o cláusulas ambientales.”	Política de Operación N°5	Política de Operación N°5	4
“Remitir el estudio previo, anexos técnicos y documentos previos al Director (a) de Operaciones...”	Actividad 11	Actividad 11	5
Revisar y Firmar la proyección de los estudios previos.	Actividad Punto de Control N°13	Actividad Punto de Control N°13	6
Aprobar y firmar los estudios previos	Actividad Punto de Control N°14	Actividad Punto de Control N°14	6
No se establece dentro de la secuencia de actividades un tiempo específico para la radicación de los procesos a la Dirección de Operaciones (antes o después) para que dicha dirección lleve a consideración del Comité de Contratación los procesos.	No existe.	No existe.	7

Tabla N°5. Elaboración Propia.

El detalle de cada uno de los casos se presenta a continuación:

**Caso 1:**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1781, 1784, 1470, 1471, 1670, 1900, 1442, 1679, 1683, 1742, 1755, 1777 y 1815 de 2023	No se encontró soporte de la ejecución de la actividad “Realiza mesa de trabajo con el cliente interno o externo para definir especificaciones técnicas, si se requiere, se realizarán visitas conjuntas con el cliente para definir especificaciones técnicas” en el expediente contractual ni en la respuesta a la Solicitud de Información No. 4.	La ausencia/debilidades en la ejecución de la actividad “Realizar mesas de trabajo”, afecta el principio de celeridad, en el sentido que los contratos se realicen en el tiempo justo.
1819 de 2023	Como respuesta a la Solicitud de Información No 4 se allegó como soporte de la actividad “realiza mesa de trabajo con el cliente interno o externo para definir especificaciones técnicas, si se requiere, se realizarán visitas conjuntas con el cliente para definir especificaciones técnicas” un documento con fecha previa a la radicación del proceso, lo que no es concordante con el flujo de actividades establecidas en el procedimiento.	

Tabla N°6. Elaboración Propia.

**Caso 2:**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1815, 1442, 1900, 1670,	La respuesta por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y la Subsecretaría de	De acuerdo con los procedimientos se incumplió lo establecido en la política de operación que

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1471, 1470, 1819, 1784, 1781 de 2023	Acceso a la Justicia fue emitida con más de 2 días hábiles, a partir del día siguiente de la solicitud del concepto Técnico por parte de la Dirección Técnica.	indica que la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, contarán con 2 días, a partir del día siguiente de la solicitud para emitir y enviar el referido concepto a la Dirección Técnica.
1900 de 2023	La fecha de solicitud y de respuesta es previa a la radicación del proceso, lo cual de acuerdo con la descripción del procedimiento no se encuentra ajustado al orden de las actividades.	Lo anterior puede generar demoras que impacten el desarrollo del proceso precontractual.

Tabla N°7. Elaboración Propia.

**Caso 3:**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1896, 1819, 1900, 1784 de 2023	La solicitud y revisión de cotizaciones fue previo a la solicitud y respuesta del concepto técnico, lo cual de acuerdo con la descripción del procedimiento no se encuentra ajustado al orden de las actividades.	Según los procedimientos, las actividades de solicitar y revisar cotizaciones no se cumplieron siguiendo el orden establecido en el procedimiento.  Generando incertidumbre en cuanto a lo pertinente del procedimiento frente a la realidad operativa de la gestión adelantada en la entidad.

Tabla N°8. Elaboración Propia.

**Caso 4:**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1781 de 2023	La solicitud de inclusión de criterios de sostenibilidad fue emitida con más de 3 días hábiles.	Se evidencian debilidades o incumplimiento de lo establecido en la política de operación que indica que la OAP “contará hasta con 3 días hábiles para la inclusión y/o asesoría de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones o cláusulas ambientales”.
1442 de 2023	No se encontró la solicitud y respuesta de la inclusión de criterios de sostenibilidad.  Si bien como respuesta a la solicitud de información No. 4 se remitió documentación, para este contrato, esta hace alusión al contrato 1471-2023.	Lo anterior puede generar demoras que impacten el desarrollo del proceso precontractual, adicionalmente genera incertidumbre en cuanto a lo pertinente del procedimiento frente a la realidad operativa de la gestión adelantada en la entidad.
1900 de 2023	La fecha de solicitud y de respuesta de la inclusión de criterios de sostenibilidad es previa a la radicación del proceso, lo cual de acuerdo con la descripción del procedimiento no se encuentra ajustado a la cronología en la que se deben ejecutar las actividades.	

Tabla N°9. Elaboración Propia.

**Caso 5:**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1470, 1471, 1498, 1442, 1679, 1683, 1742, 1755, 1777 y 1815 de 2023	No se observó (en el expediente contractual ni en la información allegada como respuesta a la solicitud de información No. 4) soportes de la remisión de estudio previo, anexos técnicos y documentos previos al director(a) de Operaciones para que se den lineamientos jurídicos y/o realice una revisión integral del proceso.	Se evidenció no cumplimiento/cumplimiento con debilidades de la actividad “Remite el estudio previo, anexos técnicos y documentos previos al director (a) de Operaciones para que dé lineamiento jurídico”,

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1900 de 2023	En la solicitud No. 4 se allegó soporte que tiene fecha previa a la radicación del proceso, que según la descripción del procedimiento no se encuentra ajustado al orden de las actividades.	Lo anterior puede generar demoras que impacten el desarrollo del proceso precontractual y genera incertidumbre en cuanto a lo pertinente del procedimiento versus la realidad operativa de la gestión adelantada en la entidad.

Tabla N°10 Elaboración Propia.

**Caso 6:**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1471, 1670, 1679, 1683, 1742, 1755, 1777, 1781, 1819, 1896, 1900 y 1815 de 2023	No se observó (en el expediente contractual ni en la información allegada como respuesta a la solicitud de información No. 4) soporte de la revisión y firma de la proyección de los estudios por parte de Dirección Técnica.	Si bien el 100% de los estudios previos se encuentran firmados, la documentación allegada no permite establecer los tiempos de ejecución de los puntos de control de las actividades "revisar y firmar la proyección de los estudios previos y aprobar y firmar los estudios previos", por lo que no es posible identificar si en la ejecución de estas actividades se presentan:
1442, 1470, 1498, 1679, 1683, 1742, 1755, 1777, 1815, 1784, 1781, 1819, de 2023	No se observó (en el expediente contractual ni en la información allegada como respuesta a la solicitud de información No. 4) soporte de la aprobación y firma los estudios por parte del Responsable de Meta Plan de Desarrollo o quien se requiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demoras que impacten el desarrollo del proceso precontractual.</li> <li>• Cuantificar los ajustes solicitados por la Dirección Técnica y Responsable de Meta y tipificarlos para determinar las recurrencias.</li> </ul> <p>Lo anterior, limita la oportunidad de la entidad en realizar mejoras en cuanto a tiempos de ejecución y establecimiento de estrategias que disminuyan las novedades que generan los ajustes en los estudios previos.</p>

Tabla N°11. Elaboración Propia.

**Caso 7:**

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1784, 1815 de 2023	Se evidenció que la radicación a la Dirección de Operaciones se realizó posterior a la fecha del comité de contratación. (actividad no documentada en el procedimiento).	Los procedimientos no establecen actividades ni tiempos de ejecución para llevar a consideración del Comité de Contratación los procesos precontractuales que se adelantan en la Dirección Técnica. Lo anterior genera dudas en la secuencia de actividades (cronología) de las actividades que deben realizarse antes de llevar a comité un proceso.

Tabla N°12. Elaboración Propia.

**OBSERVACIÓN N°2. Debilidades en el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos PD-FC-7 (Versión 7 y 8) y PD-GCT-01 (Versión 1).**

La ausencia y/o no completitud de los soportes documentales allegados a esta oficina en el 84% de la muestra (16 de los 19) permite evidenciar debilidades o incumplimiento de lo establecido en las actividades N°3 "Realizar mesas de Trabajo", N°6 "Solicitar cotizaciones y adelantar estudio del sector", N°11 "Remitir el estudio previo, anexos técnicos y documentos previos al Director (a) de Operaciones" y en las políticas operacionales N°2. "...La Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, contarán con 2 días, a partir del día siguiente de la solicitud para emitir y enviar el referido concepto a la Dirección Técnica.", N°5 "La Oficina Asesora de Planeación contará con 3 días para la inclusión y/o aprobación de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones o cláusulas ambientales.", Actividad Punto de Control N°13 "Revisar y Firmar la proyección de los estudios

previos.” y N°14 “Aprobar y firmar los estudios previos” de los procedimientos PD-FC-7 - Versión 8 y PD-GCT-01 - Versión 1 vigentes a la fecha, aumentando la probabilidad de que se suscriban contratos de manera inoportuna en contravía de los principios de la contratación pública y lo establecido en el Manual de Contratación.

**RECOMENDACIÓN:** Realizar una verificación completa de la realidad operativa de las actividades ejecutadas en la Dirección Técnica y la Dirección de Operaciones que permita establecer el orden cronológico la cantidad de actividades y los tiempos en los que cada una de ellas deben ejecutarse, lo anterior con el objetivo de actualizar los procedimientos asociados al desarrollo de la etapa precontractual en la entidad.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO:**

*“(…)Respecto del caso 1 es importante precisar que las mesas de trabajo con los clientes no son obligatorias, razón por la cual en el procedimiento PD-GCT-01 des pues de la actividad 2 existe un condicional en el cual se pregunta: ¿ las especificaciones técnicas y demás documentación allegada son suficientes para adelantar la estructuración técnica del estudio previo?, si la respuesta es no se debe continuar con la actividad 3, la cual es realizar mesas de trabajo, si la respuesta es sí, continua con la actividad 4, como se evidencia en los siguientes pantallazos del procedimiento PD-GCT-01*

*Frente al caso 7 es importante indicar que de acuerdo a los procedimientos del proceso de gestión contractual el comité se cita una vez el proceso está radicado en la unidad ejecutora respectiva, para este caso la Dirección de Operaciones, razón por la cual no es posible documentarlo en el procedimiento PD-GCT-01, a continuación, se copian pantallazos de los procedimientos vigentes de los procesos del proceso Jurídica y Contractual en los cuales se puede evidenciar que en la actividad 7 esta realizar comité de contratación.(…)”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Respecto del caso 1, luego de analizar la respuesta emitida por el auditado, se informa que se mantiene, teniendo en cuenta que a través de Solicitud N 4 se requirieron soportes, no obstante, la dependencia no realizó la aclaración respecto de que los documentos solicitados no aplicaban para esos contratos, tal y como lo indicaron para otras preguntas, lo cual genera incertidumbre respecto a la obligatoriedad o no de los soportes en la ejecución de las actividades establecidas en el procedimiento como lo refiere en la respuesta el auditado.

Frente al caso 7, luego de verificar la respuesta emitida por el auditado, se informa que se mantiene, toda vez que los contratos 1784 y 1815 de 2023, fueron llevados a comité de contratación los días 24 de mayo de 2023 y 9 de noviembre de 2023 respectivamente y radicados ante la Dirección de Operaciones los días 25 de mayo de 2023 y 10 de noviembre de 2023, lo cual no se realizó de acuerdo a lo indicado por el auditado, que es “el comité se cita una vez el proceso está radicado en la unidad ejecutora respectiva”.

**Así las cosas, esta observación se ratifica y debe incorporarse en el plan de mejoramiento interno.**

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”**

- **Procesos de contratación recurrentes.**

El equipo auditor analizó los procesos de contratación recurrentes que se presentaron en la muestra, identificando que en 7 casos la contratación del servicio no se realizó de manera oportuna, aumentando la probabilidad de no cumplimiento de las actividades (internas/externas) y misionalidad de la SDSCJ así:

Contrato	Objeto del CTO	Revisión OCI
1781 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA (HYUNDAI PESADOS, DODGE, MERCEDES BENZ, VOLKSWAGEN, FOTÓN, HINO, IVECO) DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SDSCJ, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA	El contrato inició su ejecución el 4 de agosto de 2023, mientras que el contrato anterior (1859-2022) terminó el 25 de mayo de 2023, por lo que la entidad quedó <b><u>sin servicio por 46 días hábiles.</u></b>
1784 de 2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE HERRERÍA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS SEMOVIENTES EQUINOS Y CANINOS DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	El contrato inició su ejecución el 17 de agosto de 2023, mientras que el contrato anterior (1923-2022) terminó el 30 de junio de 2023, por lo que la entidad quedó <b><u>sin servicio por 30 días hábiles.</u></b>
1470 de 2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA, A LOS VEHÍCULOS DE MARCA RENAULT DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (VEHÍCULOS CARGA LIVIANA)	El contrato inició su ejecución el 12 de mayo de 2023, mientras que el contrato anterior (1200-2022) terminó el 19 de abril de 2023, por lo que la entidad quedó <b><u>sin servicio por 15 días hábiles.</u></b>
1471 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SDSCJ, MARCA YAMAHA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA.	El contrato inició su ejecución el 11 de mayo de 2023, mientras que el contrato anterior (1199-2022) terminó el 25 de marzo de 2023, por lo que la entidad quedó <b><u>sin servicio por 46 días hábiles.</u></b>
1498 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SDSCJ, MARCA HONDA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA.	El contrato inició su ejecución el 24 de mayo de 2023, mientras que el contrato anterior (1196-2022) terminó el 18 de abril de 2023, evidenciando que la entidad <b><u>no contó con el servicio por 23 días hábiles.</u></b>
1442 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA CALIFICADA A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, LOTE NISSAN	El contrato inició su ejecución el 12 de mayo de 2023, mientras que el contrato anterior (1091-2022) terminó el 31 de marzo de 2022, lo que evidencia que la entidad <b><u>no contó con el servicio por 26 días hábiles.</u></b>
1777 de 2023	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS AL HELICÓPTERO BELL 407 DESTINADO POR LA POLICÍA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, INCLUYENDO EL SISTEMA FLIR Y EQUIPOS DE MISIÓN.	El contrato inició su ejecución el 7 de julio de 2023, mientras que el contrato anterior (1138-2022) terminó el 10 de febrero de 2023, por lo que la entidad quedó <b><u>sin servicio por 96 días hábiles.</u></b>

Tabla N°13. Elaboración Propia.

**OBSERVACIÓN N°3. Afectación en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de elementos y herramientas por demoras en la suscripción de siete (7) contratos en el 2023.**

La suscripción no oportuna de 7 contratos durante el 2023 (1781, 1784, 1470, 1471, 1498, 1442 y 1777 de 2023) dejó a la entidad y/o agencias de seguridad desprovistas de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de elementos y herramientas en periodos de tiempos de 15 a 96 días hábiles, lo que generó riesgo de incumplimiento de las actividades que la SDSCJ y las agencias solicitantes que debían realizar en el marco de las funciones designadas.

La no oportunidad en la contratación evidencia debilidades en el cumplimiento de:

- La función asignada en el artículo 22 del Decreto N°413 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá a la Dirección Técnica “c. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.”.
- La función asignada en el artículo 23 del Decreto N°413 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá a la Dirección de Operaciones “b. Gestionar y elaborar el plan anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades y de conformidad con los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo distrital, presupuesto plurianual y los proyectos de inversiones a cargo de la subsecretaría de inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas”.
- Lo establecido en el artículo cuarto de la Resolución Interna N°744 del 01 de julio de 2020 y en la política de operación N° 6 de los procedimientos PD-FC-7 versión 8 y PD-GCT-01 versión 1, que indica que los responsables de las Metas del Plan de Desarrollo “... en aras de suscribir los futuros contratos de manera oportuna, los responsables de meta deberán radicar los requerimientos con el lleno de los requisitos técnicos, con la anticipación necesaria teniendo en cuenta los tiempos precontractuales del proceso y los escenarios en los cuales se puedan declarar desiertos.”
- **Materialización del Riesgo** R3AB -Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido al no suministro de los bienes y servicios requeridos.

**RECOMENDACIÓN:** Evaluar la necesidad de establecer lineamientos específicos (políticas operacionales y/o actividades en los procesos) orientados a indicar los tiempos de inicio de la estructuración de los procesos precontractuales, la radicación de documentación por parte de las áreas solicitantes y otras medidas que permitan garantizar que las contrataciones recurrentes y necesarias para la prestación de servicios y/o adquisición de bienes de los clientes internos y externos de la SDSCJ se presten de manera continua sin afectar el cumplimiento de las funciones, actividades y/u obligaciones de los mismos.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO:** "Es importante recalcar, sin controvertir la observación Nro. 3, que la DOF tiene una diferencia de concepto con las afirmaciones realizadas en la explicación dada por la OCI, ya que no es cierto que se incumple la función asignada en el literal c del Art. 23 del Decreto 413 de 2016, en la que se establece: "(...) c. Dirigir la etapa previa para la adquisición o suministro de los bienes, servicios y contratos de las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital en lo relativo al Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana. Defensa y Justicia para Bogotá. D."

Lo anterior, teniendo en cuenta dos aspectos a saber:

1. La lectura y análisis de todas las funciones de la Dirección Técnica, quien sí debe intervenir activamente en la etapa previa al proceso de selección, y cuyo resultado en general es la radicación de documentos para la siguiente etapa, que es a todas luces, el proceso de selección y su posterior contrato, así:

"a. Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.

b. Proponer estrategias en el desarrollo de programas de actualización de tecnología y de equipamientos para asegurar la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá. D.C.

c. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.

d. Atender los requerimientos técnicos de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas para brindar aporte adecuado en los procesos de supervisión con el fin de fortalecer las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia.

e. Consolidar y avalar los procesos de adquisición de tecnología para soportar la operación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) y de los organismos de respuesta de emergencias, seguridad y de apoyo.

f. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia."

2. La lectura y análisis de todas las funciones de la Dirección de Operaciones quien en resumidas cuentas es la encargada de adelantar el mencionado proceso de selección y su posterior contrato. Por esto, la obligación establecida en el literal c, no se puede interpretar literalmente como que "dirigir la etapa previa" es la dirección de la construcción de documentos previos al proceso de selección; en primer término, porque esto no lo dice esta obligación, y en segundo lugar porque no es del resorte de la esta

*Dirección, ni aun, en los casos en que la etapa previa no la adelante la Dirección Técnica sino otra dependencia, como por ejemplo las solicitudes que se reciben radicadas de parte de la Subsecretaria de Seguridad, la Subsecretaria de Acceso a la Justicia, la Subsecretaria de Gestión Institucional, el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4, etc.*

*Así las cosas, y como se aclaró en su momento en la entrevista realizada a esta Dirección, la función de dirigir la etapa previa, está encaminada a contemplar las actividades que realiza la Dirección de Operaciones a partir de la radicación de los documentos previos para adelantar los procesos de selección; tales como la revisión y observaciones, la estructuración de documentos previos como lo son el proyecto de pliego de condiciones y/o invitación pública, el aviso de convocatoria, y la organización y completitud del expediente que sirve como soporte del proceso.*

*Es por esto, que la Dirección de Operaciones requiere corrección del párrafo donde se indica el mencionado incumplimiento, ya que mantenerlo implica un error conceptual y podría inducir a error a quienes realicen la lectura del documento”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Luego de verificar la respuesta emitida por el auditado, esta oficina procedió ajustar el criterio señalado debido a que la Dirección de Operaciones es responsable de gestionar el plan anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades; si bien en todos los casos no son los responsables de la construcción de documentos previos, el cumplimiento de sus funciones depende de la radicación de estos para iniciar la siguiente etapa, es por esta razón que las Unidades Ejecutoras se encuentran en el deber de hacer el debido seguimiento a como se está cumpliendo el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades planeadas por las distintas dependencias, se incluye en los criterios de la observación la función del literal c artículo 22 del Decreto N°413 de 2016 y se modifica el literal c del artículo 23 por el literal b en el Decreto ya mencionado.

*Así las cosas, esta observación se ratifica y debe incorporarse en el plan de mejoramiento interno.*

- **Procesos de contratación recurrentes 2023-2024.**

Teniendo en cuenta la situación presentada en el punto anterior y en el marco del rol de esta Oficina de “Enfoque hacia la Prevención” se verificó el estado de las contrataciones recurrentes que se encuentran próximas a vencer o que se vencieron durante el I trimestre 2024, observando lo siguiente:

Contrato / Proceso	Objeto del CTO	Revisión OCI
1781 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA (HYUNDAI PESADOS, DODGE, MERCEDES BENZ, VOLKSWAGEN, FOTÓN, HINO, IVECO) DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SDSCJ, ASÍ	El contrato terminó su ejecución el 3 de junio de 2024, es importante mencionar que a 29 de mayo de 2024 no ha sido presentado el proceso al Comité de contratación.

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”**

Contrato / Proceso	Objeto del CTO	Revisión OCI
	COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA	
1470 de 2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA, A LOS VEHÍCULOS DE MARCA RENAULT DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (VEHÍCULOS CARGA LIVIANA)	El contrato termina su ejecución el 30 de junio de 2024, se debe tener en cuenta que a 29 de mayo de 2024 no se había presentado el proceso al Comité de contratación.
1498 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SDSCJ, MARCA HONDA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA.	El contrato termina su ejecución el 02 de junio de 2024, es importante mencionar que a 29 de mayo 2024 no se ha llevado a consideración del Comité de Contratación el proceso contractual.
1471 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SDSCJ, MARCA YAMAHA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA.	El contrato terminó su ejecución el 10 de mayo de 2024. Si bien el 02 de mayo de 2024 se presentó el proceso al Comité de Contratación y fue estructurado con número “SCJ-SIF-SASI-003-2024”, se contempla fecha estimada de adjudicación del 26 de junio de 2024. Es decir que, si la fecha estimada de adjudicación es correcta, cuando se suscriba el contrato la entidad habrá estado <b><u>sin servicio por 30 días hábiles.</u></b>
1442 de 2023	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA CALIFICADA A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, LOTE NISSAN	El contrato terminó su ejecución el 31 de marzo de 2024, el 09 de abril de 2024 se presentó el proceso al Comité de Contratación y el 24 de mayo se suscribió el contrato SCJ-1196-2024. Teniendo en cuenta lo anterior, <b><u>la entidad no contó con el servicio por más de 40 días hábiles.</u></b>  <b><u>No obstante, con corte a 07 de junio se verifica el estado del contrato en SECOP, observando que no se encuentra en ejecución.</u></b>
1777 de 2023	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS AL HELICÓPTERO BELL 407 DESTINADO POR LA POLICÍA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, INCLUYENDO EL SISTEMA FLIR Y EQUIPOS DE MISIÓN	El contrato terminó su ejecución el 31 de enero de 2024, al 29 de mayo 2024 no se ha presentado el proceso a Comité de Contratación, lo que evidencia que <b><u>la entidad lleva sin servicio más de 80 días hábiles.</u></b>
SCJ-SIF-SASI-002-2024.	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	El contrato anterior (1185-2022) terminó el 30 de abril de 2024, por lo cual se evidencia que la entidad lleva <b><u>sin servicio 21 días hábiles, cantidad que continúa aumentando.</u></b>

Tabla N°14 Elaboración Propia.

**OBSERVACIÓN N°4. Inoportuna suscripción de los procesos contractuales de las necesidades recurrentes de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y servicios de un operador logístico.**

La suscripción no oportuna del contrato 1196-2024 y la no terminación de los procesos precontractuales de las necesidades recurrentes de “REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS AL HELICÓPTERO BELL 407 DESTINADO POR LA POLICÍA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, INCLUYENDO EL SISTEMA FLIR Y EQUIPOS DE MISIÓN” y “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA”, genera un riesgo de incumplimiento de las actividades que la SDSCJ y las agencias solicitantes deben realizar en el marco de las funciones designadas.

La no oportunidad en la contratación evidencia debilidades en el cumplimiento de:

- La función asignada en el artículo 22 del Decreto N°413 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá a la Dirección Técnica “c. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.”.
- La función asignada en el artículo 23 del Decreto N°413 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá a la Dirección de Operaciones “b. Gestionar y elaborar el plan anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades y de conformidad con los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo distrital, presupuesto plurianual y los proyectos de inversiones a cargo de la subsecretaría de inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas”.
- Lo establecido en el artículo cuarto de la Resolución Interna N° 744 del 01 de julio de 2020 y en la política de operación N° 6 de los procedimientos PD-FC-7 versión 8 y PD-GCT-01 versión 1, que indica que los responsables de las Metas del Plan de Desarrollo “... en aras de suscribir los futuros contratos de manera oportuna, los responsables de meta deberán radicar los requerimientos con el lleno de los requisitos técnicos, con la anticipación necesaria teniendo en cuenta los tiempos precontractuales del proceso y los escenarios en los cuales se puedan declarar desiertos.”
- **Materialización del Riesgo** R3AB -Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido al no suministro de los bienes y servicios requeridos.

Se reitera la **RECOMENDACIÓN mencionada** para la observación N°3 del presente informe.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO:** “Se acepta la observación, sin embargo, se solicita eliminar del proceso SCJ-SIF-SASI-002-2024. “operador logístico” toda vez que el mismo no se adelanta en la unidad ejecutora 2.

*Ahora bien, como se indica en el informe preliminar en la OPORTUNIDAD DE MEJORA N°1 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención- Disponibilidad de Recurso Humano, se precisa que la Dirección Técnica no contaba con el recurso humano profesional (técnico, financiero y jurídico) para adelantar los procesos, situación que conocía la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de capacidades Operativas y la Dirección Gestión Humana, se copia pantallazo del memorando dirigido a la Dirección de Gestión Humana, con asunto: Necesidades de Personal Dirección Técnica”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Luego de verificar la respuesta emitida por el auditado, se informa que se mantiene debido a que el proceso SCJ-SIF-SASI-002-2024 fue estructurado en la plataforma SECOP II por la Dirección de Operaciones y de acuerdo con la información requerida a través de Solicitud N 7, la revisión de los documentos previos estuvo a cargo de esta Dirección y solo después de transcurridos **41** días hábiles se canceló el proceso por el SECOP II.

Ahora bien, de acuerdo con la respuesta, genera incertidumbre a esta oficina la información suministrada toda vez que el proceso en mención fue estructurado desde la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, por lo anterior, los argumentados presentados por el auditado no guardan relación con la observación emitida por el equipo auditor.

*Así las cosas, esta observación se ratifica y debe incorporarse en el plan de mejoramiento interno.*

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N°3 - Rol de Enfoque hacia la Prevención: Establecer un Plan de Trabajo para finalizar la Etapa Precontractual de las Necesidades Recurrentes con fecha de terminación en Mayo o en Junio 2024:**

Establecer un plan de acción entre las unidades ejecutoras y las áreas solicitantes para determinar las actividades clave a realizar de manera inmediata y avanzar, concluir o dar inicio a los procesos precontractuales de las necesidades recurrentes (“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LOS VEHÍCULOS...” y “PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SDSCJ...””) que se contemplaron en los contratos 1781, 1470, 1471 y 1498 de 2023.

### 6.3.2 Riesgos del proceso

Con el objetivo de identificar los riesgos en las etapas contractuales de los procesos que se adelantan en el marco de las actividades de los procedimientos asociados a los procesos de “Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas” y “Gestión Contractual”, el equipo auditor verificó los riesgos contemplados en las matrices vigentes en la entidad a corte 1er trimestre y cuatrimestre 2024. A continuación, se presentan los resultados obtenidos, (Para consultar el detalle ver el Anexo. 001):

Proceso Gestión Contractual				
Tipología	Todas las Etapas	Precontractual	Contractual	Postcontractual
Riesgos de Gestión	*	R1GCT - Control 1 R1GCT - Control 2	*	R2GCT - Control 1
Riesgos Corrupción	R19 - Control 2 R20 - Control 1	R19 - Control 1 R27 - Control 1	*	*
Riesgos Seguridad de la Información	R13 - Control 1	*	*	*
Proceso Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas				
Tipología	Todas las Etapas	Precontractual	Contractual	Postcontractual
Riesgos de Gestión	*	R3AB - Control 1 R4AB - Control 1	R1AB - Control 1 R2AB - Control 1 R3AB - Control 1 R2AB - Control 2 R4AB - Control 2 R5AB - Control 1 R5AB - Control 2	*
Riesgos Corrupción	*	*	R8 - Control 1 R8 - Control 2 R8 - Control 3 R24 - Control 1 R24 - Control 2 R25 - Control 1	*
Riesgos Seguridad de la Información	*	*	*	*

Tabla N°15. Elaboración Propia. Fuente: Matrices de riesgos de la entidad a corte 1er trimestre y 1er cuatrimestre 2024.

*\* Estas etapas no cuentan con riesgos identificados ni controles para su administración.*

**OBSERVACIÓN N°5 Falta de identificación de riesgos y controles en las etapas contractuales de los procesos que se adelantan en la SDSCJ.**

En la gestión de los riesgos en las etapas contractuales (precontractual, contractual y pos contractual) de los procesos que se adelantan y suscriben en la entidad, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- **Proceso “Gestión Contractual”:**
  - Los controles diseñados para las actividades asociadas a la etapa “Precontractual” no contemplan en su ejecución la gestión realizada por la Dirección de Operaciones y/o Dirección Técnica.
  - No se identifican riesgos ni controles asociados a la etapa “contractual” de los procesos que se adelantan.
  - El control diseñado para el riesgo de la etapa “postcontractual” se enfoca en un alertamiento a los supervisores de aquellos contratos que están pendientes por liquidar, sin embargo, no se evidencia una actividad que permita tomar acciones frente aquellos contratos que no reportan avance en su liquidación, aun cuando ya se han alertado previamente.
  - Para la tipología “Seguridad de la Información” no se contempla en su ejecución la gestión realizada por la Dirección de Operaciones y/o Dirección Técnica.
  
- **Proceso “Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas”:**
  - Para la tipología “Seguridad de la Información” no se tienen identificados riesgos de ningún tipo y por ende no hay controles diseñados para evitar y/o mitigar las situaciones de vulnerabilidad.

Lo anterior, evidencia debilidades en el cumplimiento de la “G-FI-04 Guía de Administración del Riesgo” en los numerales asociados a la identificación del riesgo (procesos, corrupción y seguridad de la información) desconociendo las temáticas de: contexto interno y externo, factores de riesgo, actividades críticas del proceso, entre otros, lo que aumenta la posibilidad de materialización de situaciones que resulten en irregularidades y/o incumplimientos normativos que impacten negativamente la reputación y la estabilidad de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:** Realizar el ejercicio de identificación de riesgos (por procesos, corrupción y de seguridad de la información) de manera prioritaria con el objetivo de minimizar las situaciones críticas que se puedan presentar en todas las etapas contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) de los procesos que se adelantan en el marco de las actividades realizadas en los procesos de “Gestión Contractual” y “Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas”.

Es importante mencionar que esta observación se encuentra alineada con el hallazgo “3.1.2.2 Hallazgo Administrativo por la falta de identificación de riesgos y controles del proceso de Gestión Contractual de la SDSCJ” emitido en el Informe Final Auditoría Financiera y de Gestión Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ Código de Auditoría No. 169<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Radicado en la SDSCJ el 28 de mayo de 2024 con memorando de la CB N° 2-2024-11732

Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno.”

Adicionalmente, se recuerda que esta oficina emitió la “OBSERVACIÓN N° 5: Factores de riesgo asociados a las actividades desarrolladas en el Proceso “Gestión Contractual” sin identificar en la Matriz General de Riesgos por Proceso F-DS-575” en el “Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual”<sup>2</sup> y es importante tener en cuenta lo recomendado por esta oficina en el momento del cierre: “Se acepta el avance de cumplimiento, teniendo en cuenta que la acción contempla “Desarrollar mesa de trabajo con la OAP para identificar nuevos riesgos en el proceso” y se allego el acta de sesión de revisión de los riesgos de gestión y corrupción del proceso (enero y febrero 2024), no obstante, si bien se estableció que los riesgos de gestión deben ser actualizados, a la fecha de este reporte la oficialización de esta actualización no ha concluido, por lo que se recomienda al proceso Gestión Contractual dar celeridad al proceso de identificación y tratamiento de los riesgos en la herramienta dispuesta por la entidad”.

### 6.3.3 Manual de contratación

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, se revisó el documento MA-GCT-01 V.4 contra los expedientes contractuales y los componentes del SECOP, a continuación, se presentan los resultados obtenidos:

#### Caso 1

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1896, 1784, 1781, 1416, 1441, 1470, 1471, 1498, 1670, 1900, 1442, 1777 de 2023.	De los 19 procesos de la muestra seleccionada, se hizo revisión en la versión 53 del PAA de 14 de ellos, aclarando que 4 corresponden a comodatos, los cuales no deben ser incluidos por no tener recursos y 1 es producto de la misma línea del PAA por ser un proceso por lotes.  Frente a lo anterior, se identificó que en 12 de 14 procesos la fuente de recursos fue diligenciada como “No aplica”	Se evidencia incumplimiento del numeral 6.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA), que indica cuál es la información que debe contener el PAA, entre ellos la fuente de recursos.  Lo anterior puede generar incertidumbre frente a los datos que no se diligencian y la información real de la entidad.

Tabla N°16. Elaboración Propia.

<sup>2</sup> Comunicado el 29 de septiembre 2023 por medio del memorando 3-2023-34354

Caso 2

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1442 de 2023.	El estudio previo se encuentra firmado únicamente por la Directora Técnica.	Se evidencia incumplimiento del numeral 7. ESTUDIOS PREVIOS, que indica que los mismos deberán ser suscritos por el Responsable de la Meta del Plan de Desarrollo, con el respectivo visto bueno de las personas que intervengan en la elaboración de estos, incluidos el estudio de mercado y estudio de sector.  Lo anterior puede generar falta de responsabilidad por parte de quien no suscribe el documento en caso de que se presente algún incumplimiento en la ejecución del contrato.

Tabla N°17. Elaboración Propia.

Caso 3:

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1896,1781, 1900 de 2023.	Al revisar los procesos en la plataforma SECOP 2, no se evidencia que se hayan seleccionado los acuerdos comerciales identificados por el área que estructuró el proceso.	Frente al numeral 7. ESTUDIOS PREVIOS, se indica que elementos deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación, entre los cuales se encuentra “h. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo comercial.”  De acuerdo con lo anterior, no se estableció el mismo trato que se otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos a los acuerdos comerciales aplicables a los procesos de Contratación.

Tabla N°18. Elaboración Propia.

Caso 4:

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1896 de 2023	Al revisar el proceso en la plataforma SECOP 2, no se evidenció publicado el mismo aviso que se encuentra publicado en la página Web de la entidad.	Se evidencia incumplimiento del numeral 9 de punto 8.4. UNIDAD EJECUTORA, que señala las actividades que deben desarrollar las UE, entre las cuales se encuentra que elementos deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación, entre los cuales se encuentra “Realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que la ley
1781, 1819 de 2023	En la plataforma SECOP 2, no se encontró publicada la minuta del contrato, la cual de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 debe contener el Pliego de condiciones.  Adicionalmente para el contrato 1819, no se evidencia la publicación de la Resolución de adjudicación, si bien a través de la respuesta de la solicitud N. 7 la dependencia remitió	

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
	pantallazo de publicación, la misma no puede ser vista para terceros.	y el Manual de Contratación exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, en el sitio web de la Entidad y demás sistemas que se requiera.”  Lo anterior demuestra que no se está cumpliendo la publicación de documentos en la plataforma SECOP II, los cuales son de acceso público para los usuarios del sistema de contratación pública.
1416, 1441, 1470, 1471, 1498, 1670 de 2023.	No se evidencia la publicación de los documentos precontractuales en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, lo cual se debe realizar debido a que esta plataforma es un componente del SECOP.	
1679 de 2023	No se encuentra publicada la matriz de riesgos indicada en el numeral 9 del estudio previo.	
1900 de 2023	Dentro del expediente contractual se encuentra la carpeta “049-Aclaratorio01”, el cual no se encuentra publicado en SECOP 2.	

Tabla N°19. Elaboración Propia.

Caso 5:

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
1819, 1815, 1670 (modificatorio 01) 1470 (modificatorio 01, 02), 1781 (modificatorio 01) de 2023.	Respecto de los contratos mencionados se identificó que no hay constancia expresa de la revisión en línea de las garantías.	Se evidencia incumplimiento del numeral 11.8. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, que indica “Previo a la aprobación de garantías de los contratos, la Unidad Ejecutora correspondiente deberá realizar la respectiva verificación en línea, con el propósito de verificar su validez, idoneidad y suficiencia; y dejará constancia de esta consulta en el expediente contractual”  Lo anterior incumple lo establecido en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y puede generar que se aprueben garantías que no cuentan con validez.

Tabla N°20. Elaboración Propia.

Caso 6:

Contrato	Revisión OCI	Observación OCI
Total de la muestra	De acuerdo con la revisión en la plataforma de los 19 contratos, no se visualizó el mensaje que debe enviar el supervisor al contratista para comunicar el inicio del contrato.  Adicional el contrato 1755-2023 no se encuentra en ejecución en SECOP II.	No se observa el cumplimiento del literal f del numeral 11.9. INICIO DEL CONTRATO, que indica "El supervisor informará por un mensaje mediante la herramienta electrónica del SECOP II del inicio del contrato al contratista y cargará todos los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, que no estén previamente en la plataforma."  Lo anterior demuestra que no se está dando cumplimiento a las funciones establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría respecto de los supervisores.

Tabla N°21. Elaboración Propia.

**OBSERVACIÓN N°6. Falencias en el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la SDSCJ.**

La inobservancia de las actividades del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría permite evidenciar debilidades en cuanto al diligenciamiento de la información del PAA, suscripción correcta de estudios previos, publicación de documentos e información, validación de garantías y cumplimiento de funciones de los supervisores.

Lo anterior puede generar incumplimiento de los lineamientos que establecen las funciones o responsabilidades de los encargados de estructurar la documentación previa de la contratación, unidades ejecutoras y supervisores.

**RECOMENDACIÓN:** Implementar controles que permitan el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, con el fin de minimizar el riesgo de ser objeto de hallazgos y/observaciones por parte de los entes de control.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO:** Frente al caso 4 fila 1 de la tabla Nro. 19, en donde se indica: "contrato 1896 de 2023 "Al revisar el proceso en la plataforma SECOP 2, no se encontraron publicados los avisos a que hace referencia el artículo 224 del Decreto 19 de 2012." La Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento precisa que el artículo 224 del Decreto 019 de 019 de 2012 establece lo siguiente: "ARTÍCULO 224. Eliminación de la publicación de las convocatorias a licitación. El numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, quedará así:

"3. Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP.

En defecto de dichos medios de comunicación, en los pequeños poblados, de acuerdo con los criterios que disponga el reglamento, se leerán por bando y se fijarán por avisos en los

principales lugares públicos por el término de siete (7) días calendario, entre los cuales deberá incluir uno de los días de mercado en la respectiva población.

Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación". (Resaltado fuera de texto)

De conformidad con lo indicado, es claro que la norma al señalar que deben publicarse "hasta" tres (3) avisos, deja a discrecionalidad de las entidades, la cantidad de avisos a publicar; es decir, este precepto normativo se cumple de manera íntegra sí la entidad estatal en el proceso de selección, publica 1, 2 o 3, avisos a su elección. Ahora bien, es de tener en cuenta que el espíritu de la norma al establecer la obligatoriedad del citado aviso, se encuentra orientado en procura de garantizar a la entidad contratante, la pluralidad de oferentes, esto es, que el proceso de selección abarque una cantidad considerable de interesados los cuales puedan interactuar a fin de garantizar la mayor transparencia, objetividad y competitividad en el mismo, circunstancias estas que redundaran en grandes beneficios para la entidad. En el caso concreto, se puede evidenciar que, en cumplimiento del precepto expuesto, efectivamente se publicó un (1) Aviso de Convocatoria Pública, el día 11 de octubre de 2023 el cual, reposa en la plataforma transaccional SECOP II (Además se adjunta a la presente comunicación) en el cual se logra identificar las condiciones de la Licitación Pública correspondiente. Además, es menester señalar que el aviso publicado por la entidad cumplió su cometido toda vez que, tal y como se verifica en la plataforma se registraron 85 proveedores interesados, se presentaron 6 ofertas de proponentes plurales, lo cual indica que se garantizó de manera impecable la pluralidad de oferentes, como se observa en la siguiente imagen tomada del proceso en la plataforma".

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Luego de verificar la respuesta emitida por el auditado, se mantiene el caso; sin embargo, el mismo fue ajustado teniendo en cuenta lo siguiente:

Para esta oficina es claro que la cantidad de avisos a publicar se realiza a discrecionalidad de las entidades, no obstante y de acuerdo con la validación en la plataforma SECOP II y página Web de la entidad, se observó que el documento publicado en cada una de las plataformas no es el mismo, lo que genera confusión para el equipo auditor toda vez que en el aviso de la página Web, el encabezado hace alusión al artículo 224 del Decreto 019 de 2012, mientras que en el aviso del SECOP II no se hace referencia al artículo mencionado ni al 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, adicionalmente solo este último se encuentra firmado.

Así las cosas, esta observación se ratifica y debe incorporarse en el plan de mejoramiento interno.

#### 6.3.4 Base de Datos de Contratación BDCON

En el desarrollo del ejercicio auditor se identificó que la Dirección de Operaciones, para el control de la información contractual asociada a la Unidad Ejecutora N°2, cuenta con una herramienta de apoyo

denominada BDCON, la cual fue desarrollada internamente en MS Access. Esta herramienta contiene datos históricos desde la vigencia 2016 y, entre otras funciones, permite realizar la asignación de contratos para trámite por parte de los abogados de la dirección en mención, generar la numeración de cada uno de estos, y también sirve como fuente de información para el reporte al sistema de información SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, entre otros usos.

#### OPORTUNIDAD DE MEJORA N°4 - Rol de Enfoque hacia la Prevención: Integración de información contractual SICAPITAL - SISCO

Teniendo en cuenta que la base de datos BDCON es una herramienta que no se encuentra registrada dentro del catálogo de sistemas de información de la entidad, que esta no cuenta con el soporte de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información (DTSI) y que el contratista encargado del desarrollo y administración de la herramienta no continúa vinculado, se identifica riesgo de disponibilidad de la información. Complementariamente a lo anterior, se informa que SISCO es el módulo adoptado en la entidad para el manejo de la información contractual, por tanto, se recomienda escalar y validar las funcionalidades que se requieren ante la DTSI para que el manejo de la información contractual a través del sistema oficial de la entidad lo cual mitigara la materialización del riesgo identificado.

#### 6.4 Administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles

Teniendo en cuenta que el proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las capacidades Operativas tiene como objetivo “Administrar los Bienes y Servicios requeridos por los organismos de seguridad, convivencia y acceso a la justicia a través de la supervisión de los contratos suscritos para el fortalecimiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el distrito capital”, el equipo auditor procedió a realizar verificación de los siguientes Aspectos:

- Mantenimiento a Parque Automotor a cargo de la SDSCJ
- Abastecimiento de Combustible
- Bienes en Comodato
- Reclamación de Seguros
- Pago de Servicios Públicos

##### 6.4.1 Mantenimiento a Parque Automotor a cargo de la SDSCJ

De acuerdo con la información suministrada por el proceso auditado en fecha 9 de abril de 2024 para el periodo objeto de seguimiento se realizaron 6.271 mantenimientos, de los cuales 2.822 fueron de tipo preventivo correspondiente al 45% y 3.449 son de tipo correctivo y representan el 55%, es importante precisar que el número de mantenimientos varía del total de vehículos esto teniendo en cuenta que algunos presentan más de un mantenimiento en el periodo.

En la siguiente imagen se discrimina el número de mantenimientos y número de vehículos para cada tipo de mantenimiento:

**MANTENIMIENTOS PARQUE AUTOMOTOR  
1 DE FEBRERO DE 2023 al 31 DE ENERO DE 2024.**

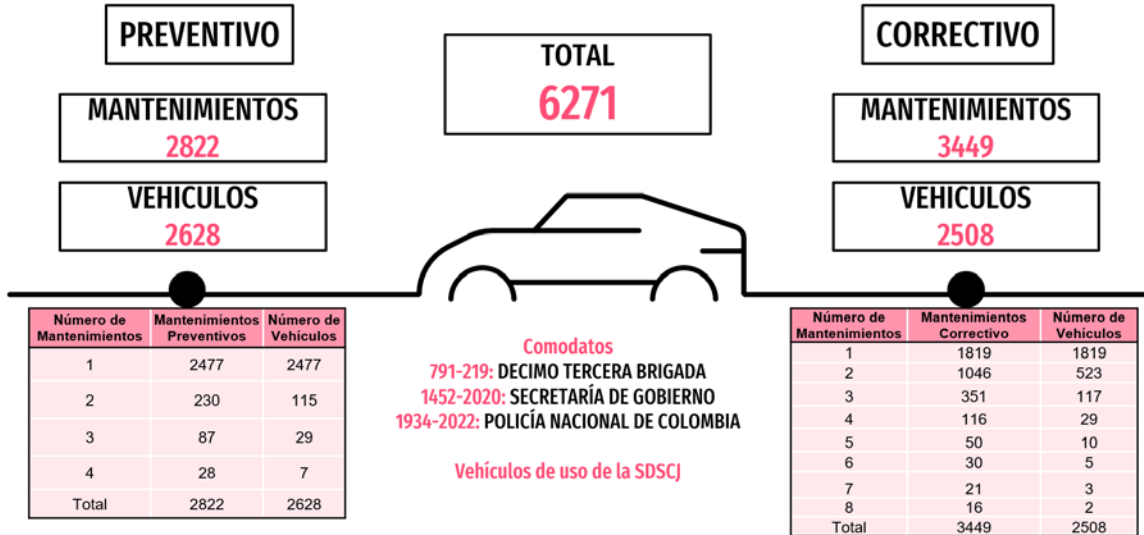


Imagen N°7 Mantenimientos Parque Automotor - Fuente Correo 9 de Abril de 2024

Por otra parte, es importante precisar que la base suministrada presenta inconsistencias de información en 41 de los 6.271 registros, lo que corresponde al 0,7%. Si bien la materialidad del dato es baja, es crucial fortalecer la calidad de la información presentada, garantizando que esta sea precisa, exacta y verificable. Las inconsistencias presentadas son:

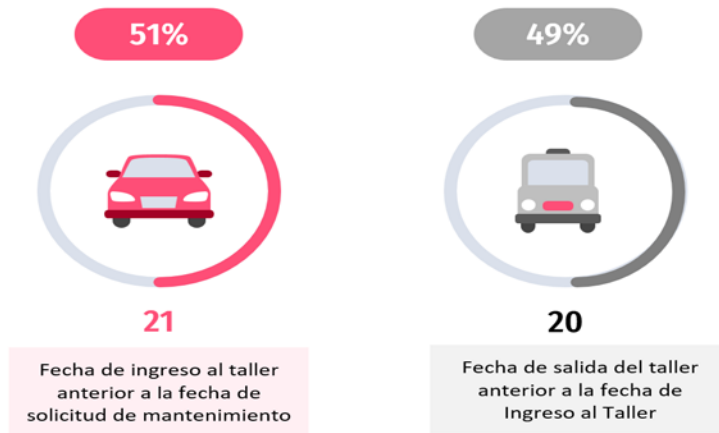


Imagen N°8 Mantenimientos Parque Automotor - Fuente Correo 9 de Abril de 2024

Una vez analizada la información, se pudo determinar que los 6271 mantenimientos realizados en el periodo objeto de auditoría se realizaron a través de 32 contratos los cuales se detallan en la siguiente tabla:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

CONTRATO	CONTRATISTA	NUMETO DE MANTENIMIENTOS 1/02/2023 - 31/04/2024	CONTRATO	CONTRATISTA	NUMETO DE MANTENIMIENTOS 1/02/2023 - 31/04/2024
1091-2022	TALLERES AUTORIZADOS S.A.	55	1442-2023	TALLERES AUTORIZADOS S.A.	287
1186-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	49	1468-2023	CENTRO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO AUTOCARS SAS	181
1187-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	42	1469-2023	CENTRO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO AUTOCARS SAS	156
1188-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	39	1470-2023	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	332
1189-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	1	1471-2023	UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M	1670
1190-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	3	1498-2023	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ	1203
1192-2022	AUTOINVERCOL SA	6	1516-2023	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	110
1193-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	8	1517-2023	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	92
1196-2022	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ	122	1518-2023	UNION TEMPORAL AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024	157
1197-2022	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ	243	1527-2023	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ	768
1199-2022	UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M	231	1564-2023	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	5
1200-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	100	1565-2023	HYUNDAUTOS SAS	6
1201-2022	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	69	1566-2023	MORARCI GROUP S.A.S.	16
1202-2022	INVERSIONES EL NORTE SAS	149	1567-2023	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	13
1441-2022	CARCO S.A.	47	1780-2023	CARCO S.A.	45
1859-2022	HYUNDAUTOS SAS	29	1781-2023	HYUNDAUTOS SAS	37
<b>TOTAL</b>		<b>1193</b>	<b>TOTAL</b>		<b>5078</b>

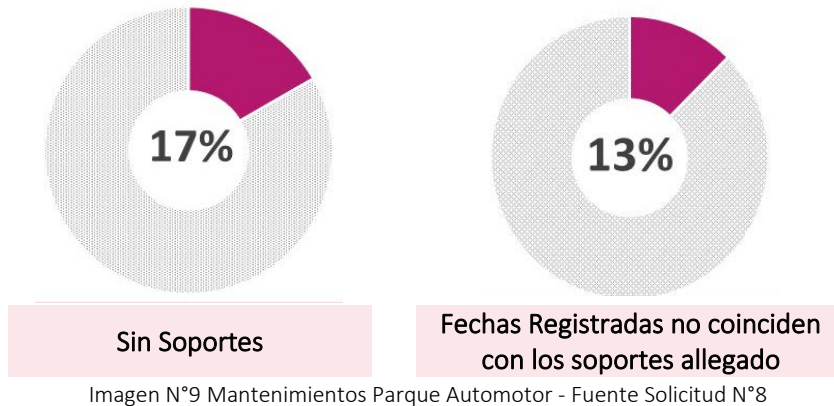
Tabla N°22 Mantenimientos Parque Automotor - Fuente Correo 9 de Abril de 2024

Para la verificación se tomó como población total los 6.271 mantenimientos descritos anteriormente, se determinó la muestra óptima con base en los criterios establecidos en el Anexo 7 de la Caja de Herramientas de la Guía de Auditoria Basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP. Posterior a esto, se aplicó un muestreo aleatorio estratificado, dividiendo los registros en dos estratos: 2.822 registros correspondientes a mantenimiento preventivo y 3.449 registros correspondientes a mantenimientos correctivos. El cálculo realizado arroja una muestra optima de 24, de los cuales 11 corresponden a mantenimientos de tipo preventivo y 13 de tipo correctivo.

Como resultado de la prueba aplicada se pudo determinar:

- Calidad de la Información:

A través de la solicitud N°8 se requirió el soporte de 24 mantenimientos. Sin embargo, para 4 de estos no se allegaron documentos que respalden su ejecución. Por otra parte, para 3 mantenimientos, los datos registrados en la fecha de cotización, fecha de autorización y fecha de mantenimiento no son concordantes con los soportes allegados. Lo anterior representa los siguientes porcentajes:



Por otra parte, en la verificación realizada se pudo identificar soportes ilegibles e incompletos, lo que dificulta el ejercicio auditor. Por lo tanto, es importante fortalecer los procesos de documentación y registro, asegurando que todos los formatos sean legibles y completos, en pro de salvaguardar la información y facilitar los ejercicios de seguimiento y control.

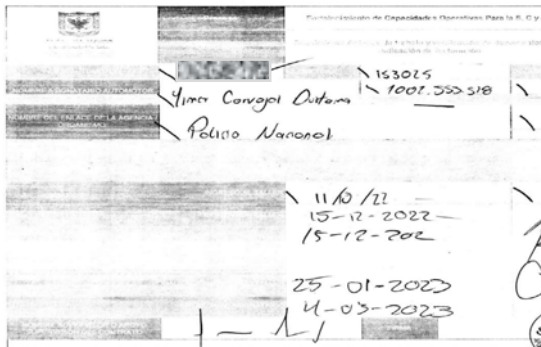


Imagen N°10 Formato Ilegible Vehículo 41C

FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE REGISTRO
		6-7-23
		12-7-2023
		21-01-2023
		31-01-2023

Imagen N°11 Formato Ilegible Vehículo e Incompleto 168

**OBSERVACIÓN N°7 Deficiencias en la disponibilidad y calidad de información referente al mantenimiento del parque automotor a cargo de la SDSCJ.**

Se observa que para el 17% (4/24) de los mantenimientos verificados (Placas G04E, N04E<sup>3</sup>, P49E, F65E) no se allegan soportes que respalden la ejecución de estos, por lo tanto, no se cuenta con los registros establecidos en el procedimiento Mantenimiento Parque Automotor a Cargo de la Secretaría Distrital De Seguridad Convivencia Y Justicia – PD-AB-04. Asimismo,

<sup>3</sup> Las placas relacionadas solo contienen los últimos 4 caracteres por seguridad de la información.

el 13% de la muestra (3/24) de placas (Y18E, N02E, Z36E) presentan diferencias en las fechas registradas en la base de datos suministrada vs los soportes entregados, adicional la base de datos suministrada presentaba inconsistencias de información. Lo anterior, denota debilidades en la función establecida en el literal d artículo 24 del Decreto 413 de 2016 y ausencia de controles efectivos que permitan realizar seguimiento a los mantenimientos realizados al parque automotor, aumentando la probabilidad de que se tomen decisiones inadecuadas al no contar con el historial del vehículo y a multas o sanciones por no contar con la información para presentar a entes de control.

La situación anterior, es recurrente toda vez que la Contraloría de Bogotá emitió en el "Informe Final Actuación Especial de Fiscalización Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia" Auditoría No. 166 de Diciembre 2023 el siguiente hallazgo:

*"Hallazgo Administrativo con Presunta Incidencia Disciplinaria por registro y salvaguarda ineficiente de la información correspondiente al mantenimiento del parque automotor a cargo de la SDSCJ asignado a la MEBOG mediante Contrato de Comodato No. 1934 de 2022."*

**RECOMENDACIÓN:** Implementar controles efectivos para verificar la integridad y consistencia de la documentación de mantenimiento.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

- **Ejecución de Mantenimientos:**

Para este criterio, se realizó cálculo de los días calendarios en los diferentes actividades realizadas correspondientes a los mantenimientos como se puede observar en la siguiente tabla (Ver detalles en Anexo 002):

Resultados del Seguimiento				Análisis OCI	
Días Calendario de Cotización	Cotización			Se identificó que las cotizaciones se realizaron en un rango de 0 a 106 días calendario. De acuerdo con lo informado por el proceso, de los 24 mantenimientos, a 2 (8,3%) se les aplicaron niveles de servicio por días de cotización (N60E con 106 días y O467 con 5 días).	
	Días Calendario	Preventivo	Correctivo		Total
	0-3 Días	4	3		7
	5-7 Días	2	3		5
	16 - 24 Días	4	2		6
	31 - 65 Días	1	2		3
	76 - 106 Días	0	3		3
	<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>13</b>		<b>24</b>

Resultados del Seguimiento		Análisis OCI																																
Días Calendario de Autorización	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Autorización</th> </tr> <tr> <th>Días Calendario</th> <th>Preventivo</th> <th>Correctivo</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-3 Días</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>4-12 Días</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>14 - 162 Días</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>11</b></td> <td><b>13</b></td> <td><b>24</b></td> </tr> </tbody> </table>	Autorización				Días Calendario	Preventivo	Correctivo	Total	0-3 Días	7	7	14	4-12 Días	2	4	6	14 - 162 Días	2	2	4	<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<p>Se pudo determinar que la autorización por parte de la SDSCJ se realizó en un rango de 0 a 162 días calendario, de acuerdo con las fechas registradas en las cotizaciones allegadas y los formatos de seguimiento al parque automotor, así como en los formatos de seguimiento a órdenes de trabajo y verificaciones de documentos para la radicación de facturación.</p>								
Autorización																																		
Días Calendario	Preventivo	Correctivo	Total																															
0-3 Días	7	7	14																															
4-12 Días	2	4	6																															
14 - 162 Días	2	2	4																															
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>																															
Días Calendario de Mantenimiento	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Ejecución del Mantenimiento</th> </tr> <tr> <th>Días Calendario</th> <th>Preventivo</th> <th>Correctivo</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-3 Días</td> <td>8</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>8-13 Días</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>19 - 41 Días</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>42 - 52 Días</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>108 - 151 Días</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>11</b></td> <td><b>13</b></td> <td><b>24</b></td> </tr> </tbody> </table>	Ejecución del Mantenimiento				Días Calendario	Preventivo	Correctivo	Total	0-3 Días	8	1	9	8-13 Días	2	2	4	19 - 41 Días	1	4	5	42 - 52 Días	0	3	3	108 - 151 Días	0	3	3	<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<p>Conforme a la información registrada por el proceso auditado se pudo determinar que los mantenimientos se ejecutaron en un rango de 0 a 151 días calendario.</p> <p>Se reporto que, de los 24 mantenimientos, a 6 (25%) se les aplicaron niveles de servicio por demoras no justificadas en el mantenimiento en <b>días calendario</b> (Correctivos: N25E 19 días calendario, Q42E 43, Z23E 108, Preventivos: P83E 22, O467 8 días calendario, O469 10).</p>
Ejecución del Mantenimiento																																		
Días Calendario	Preventivo	Correctivo	Total																															
0-3 Días	8	1	9																															
8-13 Días	2	2	4																															
19 - 41 Días	1	4	5																															
42 - 52 Días	0	3	3																															
108 - 151 Días	0	3	3																															
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>																															
Días Calendario Total de Mantenimiento	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Tiempo Total de Mantenimiento</th> </tr> <tr> <th>Días Calendario</th> <th>Preventivo</th> <th>Correctivo</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5-16 Días</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>17-28 Días</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>31 - 79 Días</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>106 - 129 Días</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>131 - 174 Días</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>11</b></td> <td><b>13</b></td> <td><b>24</b></td> </tr> </tbody> </table>	Tiempo Total de Mantenimiento				Días Calendario	Preventivo	Correctivo	Total	5-16 Días	3	1	4	17-28 Días	5	1	6	31 - 79 Días	3	2	5	106 - 129 Días	0	5	5	131 - 174 Días	0	4	4	<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<p>Una vez calculados los tiempos de las actividades, se pudo determinar que existen tiempos prolongados en las diferentes actividades de mantenimiento y que estos varían entre 5 a 174 días calendario.</p>
Tiempo Total de Mantenimiento																																		
Días Calendario	Preventivo	Correctivo	Total																															
5-16 Días	3	1	4																															
17-28 Días	5	1	6																															
31 - 79 Días	3	2	5																															
106 - 129 Días	0	5	5																															
131 - 174 Días	0	4	4																															
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>																															

Tabla N°23 Medición de Tiempos – Fuente Solicitud N°8

Como conclusión de la prueba ejecutada, se pudo determinar que el proceso presenta tiempos prolongados en las diferentes actividades (cotización, autorización, ejecución del mantenimiento). Asimismo, se identificaron debilidades en la salvaguarda y completitud de la información correspondiente a los mantenimientos de tipo preventivo y correctivo. Por otra parte, se observó que a través de los soportes generados del procedimiento PD-AB-04 no se puede identificar si las causas de las demoras son atribuibles o no al proveedor, ya que en ninguno de estos se registra de forma clara las situaciones presentadas.

- **Visita de Campo Talleres**

A la fecha de auditoría, se informó por parte del proceso que se cuenta con un total de 17 contratos de mantenimiento, cubriendo un total de 6,563 vehículos, de los cuales 920 son bicicletas como se relaciona en la siguiente tabla:

No. de Contrato	Nombre Proveedor	Cantidad de bienes	Estado	Integrado SIMBA
1442-2023	TALLERES AUTORIZADOS S.A.	206	Activo	Falta
1468-2023	AUTOCARS SAS	167	Activo	Falta
1469-2023	AUTOCARS SAS	132	Activo	Falta
1470-2023	AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S.	271	Activo	En proceso
1471-2023	UT UMG-MOTORRAD-7M	1616	Activo	Falta
1498-2023	MOTO MUNDIAL	1301	Activo	Falta
1516-2023	AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S.	79	Activo	Falta
1517-2023	AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S.	56	Activo	Falta
1518-2023	UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024	69	Activo	Falta
1527-2023	MOTO MUNDIAL	1675	Activo	Falta
1564-2023	AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S.	1	Activo	Falta
1565-2023	HYUNDAUTOS SAS	4	Activo	100 % implementado
1566-2023	MORARCI GROUP SAS	11	Activo	Falta
1567-2023	AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S.	7	Activo	Falta
1780-2023	CARCO S.A.	18	Activo	100 % implementado
1781-2023	HYUNDAUTOS SAS	30	Activo	100 % implementado
1795-2023	COMERCIALIZADORA CARDONA ASOCIADOS S.A.S.	920	Activo	100 % implementado

Tabla N°24 Contratos de Mantenimiento – Fuente Solicitud N°3

De los 5643 vehículos asociados a los contratos de mantenimiento (Excluyendo las 920 Bicicletas) con corte al mes de abril 2024, se pudo determinar que para el 1% de estos los mantenimientos se gestionan a través del Portal que se conecta a SIMBA, el 5% se encuentra en proceso y el 94% se realiza a través de correo electrónico. Los datos se detallan en la siguiente tabla:

Estado Avance en SIMBA	N° de Contratos	N° Vehículos	% Vehículos
<b>En proceso</b>	1	271	5%
<b>Falta</b>	12	5320	94%
<b>Implementado</b>	3	52	1%

Tabla N°25 Contratos de Mantenimiento – Fuente Solicitud N°3

Los contratos registrados en la tabla N°24 se ejecutan por 10 proveedores que se muestran a continuación:

PROVEEDORES
AUTOCARS SAS
AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S.
CARCO S.A.
COMERCIALIZADORA CARDONA ASOCIADOS S.A.S.
HYUNDAUTOS SAS
MORARCI GROUP SAS
MOTO MUNDIAL
TALLERES AUTORIZADOS S.A.
UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024
UT UMG-MOTORRAD-7M

Tabla N°26 Proveedores de Mantenimiento – Fuente Solicitud N°3

El día 7 de mayo de 2023, el equipo auditor realizó visitas de campo a los siguientes talleres que prestan servicio de mantenimiento a los vehículos de la SDSCJ y representan el 50% de los proveedores:

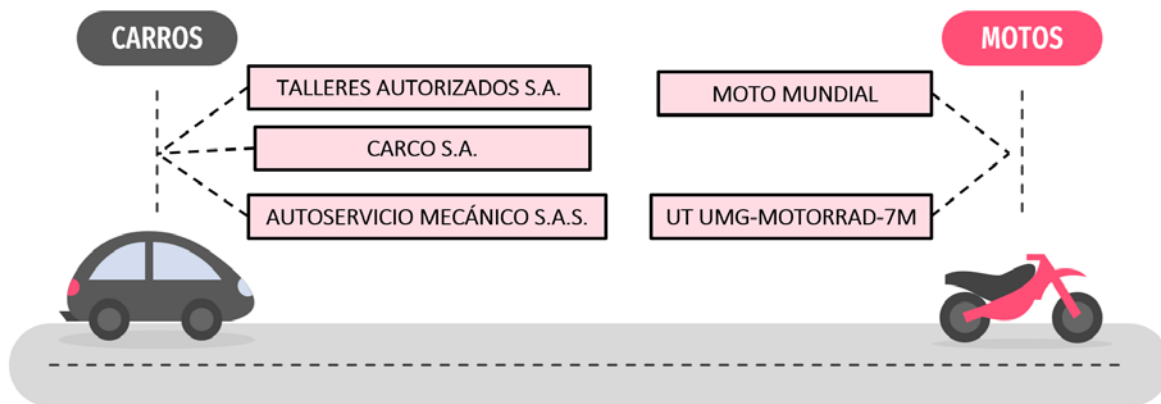


Imagen N°12 – Elaboración propia OCI

Durante la visita se realizó recorrido por las instalaciones de los talleres, observando los vehículos que en su momento se encontraban en mantenimiento, como conclusiones generales se pudo determinar que:

- De los 5 talleres, solo 1 (CARCO S.A.) gestiona los requerimientos de mantenimiento a través del portal de SIMBA.
- En la visita de campo, realizada en conjunto con el personal de la Dirección de Bienes y los usuarios del contratista encargados de la carga y registro de información en el portal de SIMBA (CARCO S.A.), se llevó a cabo una prueba con la orden 1458 en estado aprobada. Durante esta prueba, se cambió el dato de cantidad de 1 a 2, evidenciando que el sistema guardó el registro modificado. De igual manera, se comprobó que el sistema permite modificar las cantidades después de culminar y facturar una orden. Esta situación fue

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”**

corroborada en la reunión del 9 de mayo de 2024 con la líder funcional de SIMBA de la Dirección de Bienes, donde se procedió a replicar la prueba y validar cómo opera el sistema, obteniendo el mismo resultado que en la prueba de campo.

<input type="checkbox"/>	1780-23-MO-PO...	MANO...	CAMBIO DE DISCOS FRENO TRASEROS x2	145.194	7/05/24 5:56 ...	1,00	1,00		0,00	\$ 0,00	
<input type="checkbox"/>	1780-23-MO-IC...	MANO...	CAMBIO DE DISCOS FRENO TRASEROS x1	145.194	7/05/24 5:56 ...	1,00	1,00		0,00	\$ 0,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	1780-23-MO-PR...	MANO...	CAMBIO DE JUEGO DE PASTILLAS FRENO TRASERO	145.194	7/05/24 5:56 ...	2,00	1,00	\$ 215.093...	\$ 430.186...	0,00	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	1780-23-MO-PR-L...	MANO...	CAMBIO DE ACEITE MOTOR Y FILTRO	145.194	7/05/24 5:56 ...	1,00	1,00	\$ 99.000,00	\$ 99.000,00	0,00	\$ 0,00

Imagen N°13 Fuente Visita 7 de Mayo de 2024 OCI – CARCO S. A.

- Por otra parte, se seleccionaron 10 vehículos de los identificados en campo para realizar la trazabilidad de los mantenimientos de tipo correctivo, de esto se pudo determinar:

De acuerdo con la información suministrada mediante el requerimiento N°8, se observó que 3 de los vehículos verificados corresponden a reintegros. Sin embargo, se identificó que estos se encuentran en el taller entre 68 y 118 días calendario. Se precisa que la motocicleta terminada en J43E no registra fecha de salida del taller, por lo cual se realizó el cálculo con corte al 28 de mayo de 2024, fecha en la cual se recibió la información. Así las cosas, es importante definir una conducta para este tipo de situaciones en el taller y, articularse con los supervisores del contrato de comodato para realizar un seguimiento a estos vehículos.

	Fecha de Ingreso Taller	Fecha Salida Taller	Días Calendario en Taller
O61E	29/02/2024	7/05/2024	68 Días
J43E	31/01/2024	No Registra (28/05/2024)	118 Días a (28/05/2024)
B60E	29/02/2024	7/05/2024	68 Días

**3** → Reintegro



Imagen N°14 Fuente Visita 7 de Mayo de 2024 OCI – Solicitud N°8

De los 7 vehículos restantes se pudo evidenciar que 1 (Z565) no registra fechas, se informa que el vehículo se encuentra en laboratorio de inyección, sin embargo, es importante precisar que este lleva 89 días calendario en el taller.

Para los 6 vehículos remanentes se concluyó que el 67% (4/6) presentan días calendarios de cotización superiores a 4, que el 50% (3/6) mayores a 19 para la autorización, el 17% (1/6) con corte a 28 de mayo de 2024 no registra fecha de terminación de mantenimiento y que los días de ejecución de mantenimiento se encuentran entre 3 a 27 días calendario, a continuación, se detalla el cálculo realizado:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"**

Fecha Solicitud Servicio de Mantenimiento	Fecha de Ingreso	Fecha de Cotización	Fecha de Autorización	Fecha de terminación Mantenimiento	Fecha de salida física del taller	Resultados OCI
5/04/2024	9/04/2024	10/04/2024	12/04/2024	24/04/2024	7/05/2024	Días Calendario de Cotización 1 Días Calendario de Autorización 2 Días Calendario Mantenimiento 13 Días Calendario Total de Mantenimiento 15.
5/04/2024	8/04/2024	30/04/2024	20/05/2024	En taller	En taller	Días Calendario de Cotización 22 Días Calendario de Autorización 20 Vehículo continua en el taller con corte a 28/05/2024 No se presentan soportes que evidencien las acciones realizadas hasta la fecha.
7/03/2024	14/03/2024	18/04/2024	20/05/2024	27/05/2024	Sin Registro	Días Calendario de Cotización 35 Días Calendario de Autorización 32 Días Calendario Mantenimiento 7 Días Calendario Total de Mantenimiento. 74 No registra Fecha de Salida del Taller.
7/03/2024	14/03/2024	22/03/2024	20/05/2024	23/05/2024	24/05/2024	Días Calendario de Cotización 8 Días Calendario de Autorización 59 Días Calendario Mantenimiento 3 Días Calendario Total de Mantenimiento 70
No registra fecha	4/05/2024	8/05/2024	14/05/2024	20/05/2024	21/05/2024	Días Calendario de Cotización 4 Días Calendario de Autorización 6 Días Calendario Mantenimiento 6 Días Calendario Total de Mantenimiento 16
11/04/2024	11/04/2024	11/04/2024	12/04/2024	9/05/2024	10/05/2024	Días Calendario de Cotización 0 Días Calendario de Autorización 1 Días Calendario Mantenimiento 27 Días Calendario Total de Mantenimiento 28
22/02/2024	29/02/2024	Sin Registro	Sin Registro	Sin Registro	Sin Registro	89 Días Calendario en taller con corte a 28/05/2024. Se registra que el vehículo se encuentra en laboratorio de inyección, se allega como soporte únicamente correo de solicitud y programación de mantenimiento con sus respectivos formatos.

Tabla N°27 Fuente Visita 7 de Mayo de 2024 OCI – Solicitud N°8

De las pruebas ejecutadas en campo, se reitera lo identificado en la prueba de mantenimiento vehículos descrita anteriormente, respecto a que el proceso presenta tiempos prolongados en las diferentes actividades (cotización, autorización, ejecución del mantenimiento). Asimismo, se identificaron debilidades en el principio de la integridad y salvaguarda de la información y una baja implementación del Sistema SIMBA.

**OBSERVACIÓN N°8 Falta de uso y registro de datos en el Sistema SIMBA por parte de los contratistas prestadores - terceros de servicios de mantenimiento:**

De los 5643 vehículos asociados a los contratos de mantenimiento (Excluyendo las 920 Bicicletas) en el ejercicio auditor se evidenció que para el 1% de los vehículos relacionados, los mantenimientos se gestionan a través del Portal de SIMBA, el 5% se encuentra en proceso y el 94% se realiza por medios manuales (formatos) con el apoyo de archivos en Excel, lo cual expone a la entidad al riesgo de integridad de la información, dado que existe una alta probabilidad de errores en los datos registrados, es importante destacar que esta situación fue identificada en el "Informe Final Actuación Especial de Fiscalización Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia" Auditoría No. 166 de diciembre 2023. Lo anterior, denota debilidades en la función establecida en el literal h artículo 24 del Decreto 413 de 2016

**RECOMENDACIÓN:** Se reitera la necesidad de implementar el módulo de movilidad de SIMBA con el propósito de realizar seguimiento y control a los mantenimientos ejecutados, garantizando que los datos sean oportunos, precisos, exactos y verificables.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

**OBSERVACIÓN N°9 Modificaciones de información de cantidades en ordenes de servicio de mantenimiento de vehículos culminadas en el Portal SIMBA.**

Durante la visita de campo realizada en conjunto con el personal de la Dirección de Bienes y el contratista encargado de la carga y registro de información en el portal de SIMBA (CARCO S.A.), se identificó que el sistema permite realizar modificaciones en cantidad a las órdenes en estado aprobado, situación corroborada con el líder funcional de la Dirección de Bienes. Este aspecto del sistema representa un posible riesgo de pérdida económica debido al uso ineficiente de los recursos asociados a los contratos de mantenimiento, situación evidenciada en la visita in situ en la cual se realizaron modificaciones no autorizadas, lo anterior, denota debilidades en cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, situación que afecta el principio de integridad de la información descrito en el numeral 6.1.

**RECOMENDACIÓN:** Realizar una identificación global de debilidades frente a modificaciones que se le puede hacer a los registros del sistema, aplicando los bloqueos que ameriten a los registros, de acuerdo con los diferentes estados en los que se encuentre cada una de las órdenes.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

### **OBSERVACIÓN N°10 Debilidades en el seguimiento y control de los Mantenimientos del Parque Automotor a Cargo de la Secretaría Distrital De Seguridad Convivencia Y Justicia.**

Teniendo en cuenta la muestra evaluada, se determinó que el proceso de mantenimiento presenta tiempos prolongados en las diferentes actividades (cotización, autorización, ejecución del mantenimiento). Asimismo, se identificaron la falta de controles de tipo preventivo que permitan alertar sobre demoras en la ejecución del mantenimiento de los vehículos en las diferentes etapas. Esta situación representa un riesgo significativo para la eficiencia operativa y la calidad del servicio de mantenimiento del parque automotor, ya que podría resultar en un aumento de los tiempos de inactividad de los vehículos, afectando la operación de los organismos de seguridad del Distrito. Lo anterior, denota debilidades en la función establecida en el literal d artículo 24 del Decreto 413 de 2016

**RECOMENDACIÓN:** Evaluar la viabilidad de implementar controles automáticos a través del sistema SIMBA, que permitan detectar demoras en el tiempo de mantenimientos. Estos controles automáticos podrían incluir alertas tempranas y notificaciones automáticas que informen sobre posibles demoras en las diferentes etapas del proceso de mantenimiento. Esta medida no solo mejoraría la gestión del tiempo y la eficiencia operativa, sino que también facilitaría la toma de decisiones oportunas para mitigar impactos en la operación de organismos de seguridad del Distrito.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

## **6.4.2 Abastecimiento de Combustible**

Teniendo en cuenta que en la caracterización del proceso se describe como actividad "Abastecer de combustibles al parque automotor a cargo de la SDSCJ" el quipo auditor realizó las siguientes pruebas:

### **6.4.2.1 Verificación de Consumos de gasolina Parque Automotor en Mantenimiento**

Teniendo en cuenta la muestra seleccionada en los mantenimientos del parque automotor tanto de la base de datos como de la visita a talleres, se seleccionó un total de 25 vehículos de los cuales se verificó el consumo de combustible de acuerdo con la información allegada en la solicitud N°8. Como resultado de esta verificación, se pudo determinar que el 24% (6 de 25) de los vehículos presentan registros de abastecimiento de combustible en las fechas en que se encontraban en el taller. A continuación, se detalla:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Placa	Fecha de Ingreso al Taller	Numero de CHIP para abastecimiento de Combustible	Fecha de salida física del taller	Fechas de Abastecimiento de Combustible	Soportes de Mantenimiento
P49E	17/06/2023	C30000016AF8	18/07/2023	23/06/2023 8:39:32 p. m. 29/06/2023 6:04:01 a. m. 6/07/2023 8:44 10/07/2023 6:17 8/07/2023 18:38 13/07/2023 6:34	Sin soportes de mantenimiento
F65E	2/09/2023	E7000001DF94	3/10/2023	3/09/2023 3:56 9/09/2023 3:02 7/09/2023 16:34 11/09/2023 23:55 13/09/2023 16:36 17/09/2023 8:54 20/09/2023 8:44 25/09/2023 18:15	Sin soportes de mantenimiento
N02E	4/09/2023	A20000010886	28/09/2023	7/09/2023 15:50 8/09/2023 1:04 9/09/2023 1:19 10/09/2023 1:27 11/09/2023 8:31 12/09/2023 1:36 13/09/2023 18:19 14/09/2023 13:43 15/09/2023 2:27 17/09/2023 15:01 18/09/2023 1:17 19/09/2023 10:36 20/09/2023 11:13 21/09/2023 16:36 21/09/2023 16:36 22/09/2023 15:30 23/09/2023 11:59 24/09/2023 21:27	En el formato F-FC-281 Seguimiento a Parque Automotor se registra fecha de ingreso 4/09/2023 y fecha de entrega 28/09/2023. Se presentaron inconsistencias de la información de la base vs el formato en mención.
Z36E	4/09/2023	E5000001146B	28/09/2023	5/09/2023 15:13 8/09/2023 20:17 12/09/2023 10:27 17/09/2023 16:23 20/09/2023 20:34	En el formato F-FC-281 Seguimiento a Parque Automotor se registra fecha de ingreso 4/09/2023 y fecha de entrega 28/09/2023. Se presentaron inconsistencias de la información de la base vs el formato en mención
N04E	10/01/2024	E200000130E82	27/01/2024	13/01/2024 16:09 20/01/2024 12:29 22/01/2024 15:44 23/01/2024 16:31	Sin soportes de mantenimiento
U991	15/01/2024	680000010B2E	29/01/2024	18/01/2024 9:48 19/01/2024 6:57 20/01/2024 9:38 21/01/2024 21:47 22/01/2024 21:50 23/01/2024 22:10 24/01/2024 6:36 25/01/2024 22:15	Formato F-AB-1344 registra fecha de ingreso 15-01-2024 y fecha de entrega al Asignatario 29-01-2024

Placa	Fecha de Ingreso al Taller	Numero de CHIP para abastecimiento de Combustible	Fecha de salida física del taller	Fechas de Abastecimiento de Combustible	Soportes de Mantenimiento
				26/01/2024 18:46 27/01/2024 5:28 28/01/2024 21:08 29/01/2024 4:33	

Tabla N°28 Elaboración Propia OCI -Fuente– Solicitud N°8

### OBSERVACIÓN N°11 Falta de seguimiento y control de suministro de combustible a Parque Automotor en Mantenimiento.

Teniendo en cuenta la muestra evaluada, se determinó que el 24% (6 de 25) del parque automotor presenta suministro de combustible en las fechas reportadas de mantenimiento, lo que evidencia falta de control en el abastecimiento de combustible e incumplimiento de la política de operación 4 del procedimiento PD-AB-05 “El CHIP o dispositivo de control para el suministro de combustible se deberá bloquear cuando los vehículos se encuentren en mantenimiento, cuenten con el SOAT y/o la revisión técnico mecánica vencidos, presenten siniestros (pérdidas totales o pérdidas parciales que requieren ingreso a un taller), vehículos que estén en proceso de reclamación del siniestro, en peritaje, se encuentren en patios, en custodia por la Fiscalía o la Dirección de Tránsito, y demás situaciones que se puedan presentar en donde el vehículo no pueda estar en servicio”. La falta de alineación entre los diferentes actores y el no cumplimiento de la política de operación genera el riesgo de un uso inadecuado de los recursos y de tener registros inexactos que pueden afectar la gestión del parque automotor. Además, esto podría resultar en sanciones y en una pérdida de confianza en los controles internos de la entidad, afectando la eficiencia operativa y el uso adecuado de los recursos públicos.

La situación anterior, es recurrente toda vez que la Contraloría de Bogotá emitió en el “Informe Final Actuación Especial de Fiscalización Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia” Auditoría No. 166 de Diciembre 2023 el siguiente hallazgo:

*“7.1.5. Hallazgo Administrativo con Presunta Incidencia Disciplinaria e incidencia fiscal en cuantía de \$417.882.175 por inconsistencias en el suministro de combustible a vehículos del parque automotor de propiedad de la SDSCJ entregados en comodato a la MEBOG, mediante el Contrato de Suministro No. 1165 de 2022”.*

**RECOMENDACIÓN:** Evaluar la viabilidad de implementar controles a través del sistema SIMBA, los cuales permitan el bloqueo automático de los CHIPS cuando el parque automotor presente algunas de las condiciones descritas en la política de operación 4 del procedimiento PD-AB-05 ya que actualmente el bloqueo y desbloqueo de CHIPS depende del reporte por parte de las agencias de seguridad.

#### RESPUESTA AUDITADO:

- P49E : “Se adjuntan soportes de la RTM realizada. Sin soportes de mantenimiento, es decir, solo ingresó a RTM y el certificado se expidió el 18 de julio de 2023”

- F65E: "Se adjuntan soportes de la RTM realizada. Sin soportes de mantenimiento, es decir, solo ingresó a RTM y el certificado se expidió el 2 de octubre de 2023. Se presentó un error en la fecha de ingreso a taller."
- N02E: "Revisión técnico mecánica realizada el 04-09-2023. La fecha de salida del taller fue 04-09-2023. Es un error de digitación en el formato F-FC-281"
- OFZ36E: "Revisión técnico mecánica realizada el 04-09-2023. La fecha de salida del taller fue 04-09-2023. Es un error de digitación en el formato F-FC-281"
- N04E: "Se adjuntan soportes de la RTM realizada. Revisión técnico mecánica realizada el 10-01-2024. La fecha de salida del taller fue 10-01-2024. Es un error de digitación en la base de datos remitida inicialmente."
- U991 : "Este vehículo ingresó el 15 de enero de 2024, se cotizó el 16 de enero de 2024 y se autorizó por parte de la supervisión el mismo día por mantenimiento preventivo. El vehículo fue entregado el 18-01-2024 pero presentó un problema con la batería e ingresó a mantenimiento el 20-01-2024 por batería, lo cual se incluyó (sic) como imprevisto en la misma cotización y se autorizó el mismo día. El taller no creó una nueva orden sino que incluyó el cambio de batería en la orden antigua y se autorizó el mismo 20 de enero de 2024, tal como se evidencia en el correo de autorización. Según lo informado por la MEBOG verbalmente el vehículo fue entregado el mismo 20 de enero de 2024"

Por otra parte, se allegan soportes de salida del taller y foto de las salidas del vehículo para enero de 2024 el cual se encontraba asignado a la estación de Policía de Usme por parte del responsable de mantenimiento de la MEBOG.

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Una vez analizada la respuesta y los soportes allegados por el proceso mediante correo electrónico del 14 de junio de 2024, esta oficina determina que la situación presentada obedece a falta de control en el suministro de combustible y calidad de la información suministrada por mantenimiento, ya que se presentan inconsistencias en las fechas registradas en los diferentes formatos allegados por el proceso responsable. Expuestos los argumentos, por el proceso auditor esta oficina no tiene una justificación ni soportes suficiente que desvirtúen la observación identificada durante el ejercicio auditor.

*Así las cosas, esta observación se ratifica y debe incorporarse en el plan de mejoramiento interno.*

#### 6.4.2.2 Visita de Campo Estación de Servicio

El equipo auditor realizó una visita de campo el día 27 de mayo de la presente vigencia, en conjunto con la Dirección de Bienes, con el fin de determinar la ejecución y aplicación del procedimiento respecto al suministro de combustible a los vehículos que se encuentran bajo contrato de comodato con las entidades de seguridad.

En visita de campo a la EDS TERPEL de Puente Aranda, se validó el proceso de suministro de combustible al vehículo identificado con placa terminada W706. Para este caso se realizaron dos pruebas, la primera consistente en si el sistema permite suministrar combustible cuando se dicta un valor inferior al que actualmente tiene el odómetro del vehículo y la segunda registrando un valor de kilometraje superior, pero con una diferencia de 10 kilómetros (Ejemplo de 137811 a 137821). Como resultado de la prueba se obtiene que en cualquiera de los dos casos el sistema permitió el suministro de combustible.

**OBSERVACIÓN N°12 Suministro de combustible sin control de valor kilometraje:**

En visita de campo se evidenció suministro de combustible sin control de valor de kilometraje generando riesgos relacionados con pérdidas económicas por el suministro no controlado de combustible a los vehículos del parque automotor de la SDSCJ. Estos casos presentados no certifican el cumplimiento de las actividades número 6 y 7 del procedimiento "Abastecimiento Combustibles al Parque Automotor a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia" PD-AB-05.

**RECOMENDACIÓN:** Realizar validación y verificación del cumplimiento del procedimiento "Abastecimiento Combustibles al Parque Automotor a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia" PD-AB-05, tomando las acciones pertinentes, incluyendo aspectos que se requieran del proveedor TERPEL, para que el sistema realice las validaciones necesarias y así fortalecer los controles asociados.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

Dentro de la misma visita de campo, se realizó verificación de las cantidades de suministro de gasolina, se informó por parte de la Dirección de Bienes que la cantidad diaria que se suministra a cada vehículo o elemento como plantas eléctricas se controla con la parametrización en el sistema de TERPEL, resultado de la prueba ejecutada se generó la siguiente observación:

**OBSERVACIÓN N°13 Suministro de combustible superando el tope establecido a equipos - plantas eléctricas por deficiencias en la parametrización.**

La planta eléctrica del vehículo con placas terminadas en S998, en el momento de abastecimiento de combustible, superó el volumen permitido (2 UGL), evidenciándose que se suministraron 3.405 UGL. Al revisar el sistema in situ, se informó que esta cuenta con una programación de 2 visitas diarias, lo cual pone en evidencia fallas en la parametrización de los criterios de consumo en el sistema TERPEL. Esta situación denota una debilidad en los controles establecidos para el riesgo de corrupción número 24, el cual describe "Posibilidad de suministro de combustible por parte de los proveedores a vehículos de propiedad o a cargo de la SDSCJ, por fuera de los parámetros de suministro establecidos para beneficio propio o de terceros".

Es importante precisar que esta oficina no identificó que los errores en la cantidad de suministro sean para beneficio propio o de terceros pero si evidencia ineffectividad del control establecido para el riesgo en mención.

**RECOMENDACIÓN:** Revisar los controles establecidos para el riesgo de corrupción número 24 y realizar por parte de la Dirección de Bienes validaciones y monitoreo de los parámetros actualmente configurados en el sistema TERPEL y SIMBA con el fin de evitar suministros de mayor cantidad de combustible a la estimada para asegurar que los volúmenes de combustible no excedan los límites permitidos, según las políticas establecidas en el procedimiento de "Abastecimiento de Combustibles al Parque Automotor a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia" PD-AB-05.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA N°5 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención- Disposición final del CHIP de abastecimiento de Combustible**

Para el control del suministro de combustible a los bienes de propiedad de la SDSCJ, se ha implementado junto con el proveedor de combustible un sistema consistente en un CHIP magnético que se instala y adhiere a cada equipo o vehículo; el serial de cada chip se registra en el sistema de información SIMBA y en el sistema del proveedor TERPEL. Durante una mesa de trabajo con la Dirección de Bienes, se consultó acerca del manejo y administración de estos dispositivos y su disposición final cuando presentan fallas o se requiere su cambio, puesto que la persona encargada de la Dirección de Bienes procede con el cambio del CHIP previa entrega por parte de Terpel, realizando el remache en el vehículo. Sin embargo, estos dispositivos no se controlan físicamente después de ser bloqueados en el sistema; se devuelven al encargado del vehículo en lugar de regresar al propietario original (TERPEL) o quedar bajo custodia del personal de la dirección de bienes. Esta práctica puede ocasionar riesgos operativos debido a la posibilidad de reactivación del CHIP y su uso no autorizado. Por lo tanto, se recomienda establecer directrices claras para el manejo y disposición final de estos dispositivos.

#### **OBSERVACIÓN N°14 Correcciones manuales de valores de kilometraje para abastecimiento de combustible.**

Con corte a abril de 2024, se han realizado 90 correcciones manuales de valores de kilometraje en el módulo de suministro de combustible del sistema de información SIMBA por parte de la líder funcional de la dirección de bienes. Estas correcciones son necesarias debido a bloqueos o inconvenientes presentados por la plataforma del contratista durante el suministro de combustible por las agencias de seguridad. Sin embargo, estas modificaciones de valores representan riesgos para la seguridad de la información en términos de integridad, conforme a lo establecido en la política de seguridad y privacidad de la información de la SDSCJ. (Ver detalles en anexo 003)

**RECOMENDACIÓN:** Ejecutar un plan de acción conjunto entre la Dirección de Bienes con el apoyo de la DTSI, que ataque la causa raíz y/o evite la generación de estas correcciones, con lo cual se garantice la idoneidad, completitud e integridad de información.

Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."

### 6.4.3 Bienes en Comodatos

De acuerdo con la información remitida por parte del proceso auditado, se pudo establecer que con corte a 31 de enero de 2024 la entidad cuenta con un total de 229 bienes inmuebles en comodato y 23.903 bienes mueble como se discrimina en la siguiente tabla:

BIENES INMUEBLES EN COMODATO SDSCJ	Tipología de Bien	Total de Bienes	BIENES MUEBLES EN COMODATO SDSCJ	Clasificación del Bien	Total de Bienes
	BATALLON	1		Semovientes	207
	EDIFICACIONES	1		Intendencia	673
	ESCUELA	1		Armamento	1136
	POLIDEPORTIVO	1		Movilidad	7258
	ALOJAMIENTO	3		TIC	14629
	ESTACION	6		Total general	23903
	CASAS FISCALES	91			
	CAI	125			
	<b>Total</b>	<b>229</b>			

Tabla N°29 Elaboración Propia OCI -Fuente– Solicitud N°1

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo realizó visita de seguimiento el 24 de mayo de 2024 con el propósito de verificar al estado de los bienes muebles de la entidad a través de los siguientes comodatos:

Numero Comodato	Objeto Comodato	Observaciones Visita de Campo OCI	Registro fotográfico
<b>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR</b>			
806-2019	ENTREGAR COMODATO ELEMENTOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE SEGURIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS-ICBF REGIONAL BOGOTÁ, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 988 DE 2018.	<p>El comodato tiene a cargo 12 bienes muebles, los cuales se pudieron verificar en la visita realizada, sin embargo, se presentaron las siguientes novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Placa 49185 - Detector de Metales - Arco presenta fallas en su funcionamiento, no se encuentra en uso de UPS.</li> <li>- Placa 49186 - Detector de Metales - Arco se encuentra desarmado no está en uso.</li> <li>- Placa 49192 - Detector de Metales - Silla: No se encuentra en Uso.</li> <li>- Placa 49200 - UPS No está en uso.</li> <li>- Placa 49203 - UPS No está en uso, se encuentra en malas condiciones de higiene.</li> </ul>	

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Numero Comodato	Objeto Comodato	Observaciones Visita de Campo OCI	Registro fotográfico
		Los demás bienes se evidencian en buen estado y funcionando.	
<b>INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO</b>			
630-2019	ENTREGAR A TITULO DE COMODATO BIENES DE TELEMÁTICA AL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO -IDIGER	El comodato 630 de 2019 tiene a cargo 6 bienes muebles y el 784 de 2018 4 los cuales se pudieron verificar en la visita realizada, se evidencian en buen estado y funcionando.	
784-2018	ENTREGAR A TITULO DE COMODATO CONSOLAS DE DESPACHO DEL SISTEMA DE RADIO TRONCALIZADO ASTRO 25 IP AL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER	Se informa que en el momento se encuentran realizando cambio de las consolas de despacho del Sistema de Radio Troncalizado por la marca Motorola.	
<b>INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>			

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Numero Comodato	Objeto Comodato	Observaciones Visita de Campo OCI	Registro fotográfico
1755-2023	ENTREGAR EN COMODATO EQUIPOS Y ELEMENTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y DE TELEMÁTICA AL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES – DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ	<p>El comodato tiene a cargo 29 bienes muebles, de los cuales se pudieron verificar 9 por prestación del servicio, se presentaron las siguientes novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Placa 3701 Equipo de Rx Portátil: no se encuentra en uso por cambio de tecnología.</li> <li>- Placa 37072 Equipo Digitalizador Sistema de Escaneo: no se encuentra en uso por cambio de tecnología, sin placa de la SDSCJ.</li> <li>- No se allegaron registros fotográficos de los Computadores todo en uno de placas 87914 y 87915 ubicados en UPJ Puente Aranda por lo cual no se puede determinar el estado del bien.</li> </ul> <p>Los demás bienes se evidencian en buen estado y funcionando.</p>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b>			
1560-2022	LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA ENTREGA, EN CALIDAD DE COMODATO, EQUIPOS Y MÁQUINAS DE TRANSPORTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA	El comodato 1560 de 2022 tiene a cargo 18 bienes muebles de los cuales se verificaron 10 en la visita realizada, se evidencian en buen estado y funcionando.	
<b>FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN SECCIONAL BOGOTÁ</b>			
656-2019	ENTREGAR A TITULO DE COMODATO BIENES DE TELEMÁTICA Y COMUNICACIONES A LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN SECCIONAL BOGOTÁ	<p>El comodato 656 de 2019 tiene a cargo 769 bienes muebles de los cuales se seleccionaron 21, de estos 8 se encontraban en el DAS y por operación del servicio no fue posible verificarlos.</p> <p>Durante la prueba de auditoría se identificó que las placas de la SDSCJ no coincidían con el inventario de la FGN, así las cosas, se procedió a tomar placa y serial de los equipos indicados por la persona que recibió la visita encontrando diferencias con</p>	

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Numero Comodato	Objeto Comodato	Observaciones Visita de Campo OCI	Registro fotográfico																																										
		<p>respecto al inventario de la SDSCJ con corte a 30 de Abril así:</p> <p>Placas registradas en la base de Comodato 656-2019, seriales registrados en el Inventario suministrado por la Dirección de Recursos Físicos con corte a 30 de abril de 2024:</p> <table border="1" data-bbox="610 558 1086 825"> <thead> <tr> <th>Plaqueta Almacén</th> <th>Nombre del artículo</th> <th>Serial Correspondiente en Inventario recursos Físicos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1017</td><td>COMPUTADOR</td><td>MJ04JMXH</td></tr> <tr><td>1027</td><td>COMPUTADOR</td><td>MJ04JMYL</td></tr> <tr><td>1029</td><td>COMPUTADOR</td><td>MJ04JMYC</td></tr> <tr><td>1032</td><td>COMPUTADOR</td><td>MJ04JMWY</td></tr> <tr><td>1035</td><td>COMPUTADOR</td><td>MJ04JMX4</td></tr> <tr><td>1042</td><td>COMPUTADOR</td><td>MJ04ESKH</td></tr> </tbody> </table> <p>Placas y seriales evidenciados en la visita vs el serial registrado en el inventario de Recursos Físicos con corte a 30 de abril de 2024</p> <table border="1" data-bbox="610 1020 1086 1314"> <thead> <tr> <th>Placa SDSCJ Identificada Visita</th> <th>Serial Identificado Visita</th> <th>Serial registrado en Inventario SDSCJ para la placa identificada en la visita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1589</td><td>MJ04JMXH</td><td>MJ04K2NH</td></tr> <tr><td>1599</td><td>MJ04JMYL</td><td>MJ04JYYE-MJ04JYXU</td></tr> <tr><td>1601</td><td>MJ04JMYC</td><td>MJ04JYYE-MJ04JYXW</td></tr> <tr><td>1604</td><td>MJ04JMWY</td><td>MJ04JYYE-MJ04JYYB</td></tr> <tr><td>1607</td><td>MJ04JMX4</td><td>MJ04JYYE-MJ04JYYN</td></tr> <tr><td>1629</td><td>MJ04ESKH</td><td>MJ04JYYE-MJ04K2LD</td></tr> </tbody> </table> <p>Así las cosas, es importante precisar que las placas 1589, 1599, 1601, 1604, 1607, 1629 identificadas en visita, según el inventario de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental se encuentran a cargo de funcionarios.</p> <p>Por lo tanto, se evidencian inconsistencias en las placas de los bienes del Comodato con la FGN.</p>	Plaqueta Almacén	Nombre del artículo	Serial Correspondiente en Inventario recursos Físicos	1017	COMPUTADOR	MJ04JMXH	1027	COMPUTADOR	MJ04JMYL	1029	COMPUTADOR	MJ04JMYC	1032	COMPUTADOR	MJ04JMWY	1035	COMPUTADOR	MJ04JMX4	1042	COMPUTADOR	MJ04ESKH	Placa SDSCJ Identificada Visita	Serial Identificado Visita	Serial registrado en Inventario SDSCJ para la placa identificada en la visita	1589	MJ04JMXH	MJ04K2NH	1599	MJ04JMYL	MJ04JYYE-MJ04JYXU	1601	MJ04JMYC	MJ04JYYE-MJ04JYXW	1604	MJ04JMWY	MJ04JYYE-MJ04JYYB	1607	MJ04JMX4	MJ04JYYE-MJ04JYYN	1629	MJ04ESKH	MJ04JYYE-MJ04K2LD	
Plaqueta Almacén	Nombre del artículo	Serial Correspondiente en Inventario recursos Físicos																																											
1017	COMPUTADOR	MJ04JMXH																																											
1027	COMPUTADOR	MJ04JMYL																																											
1029	COMPUTADOR	MJ04JMYC																																											
1032	COMPUTADOR	MJ04JMWY																																											
1035	COMPUTADOR	MJ04JMX4																																											
1042	COMPUTADOR	MJ04ESKH																																											
Placa SDSCJ Identificada Visita	Serial Identificado Visita	Serial registrado en Inventario SDSCJ para la placa identificada en la visita																																											
1589	MJ04JMXH	MJ04K2NH																																											
1599	MJ04JMYL	MJ04JYYE-MJ04JYXU																																											
1601	MJ04JMYC	MJ04JYYE-MJ04JYXW																																											
1604	MJ04JMWY	MJ04JYYE-MJ04JYYB																																											
1607	MJ04JMX4	MJ04JYYE-MJ04JYYN																																											
1629	MJ04ESKH	MJ04JYYE-MJ04K2LD																																											

### OBSERVACIÓN N°15 Falencias en el seguimiento y control de los bienes asignados en Comodato a las Agencias de Seguridad.

En la visita realizada el 24 de mayo de 2024 por el equipo auditor, se evidenciaron bienes muebles del comodato 806-2019 en condiciones de mala higiene, sin el cumplimiento de las medidas de seguridad de los equipos, y bienes sin uso. Asimismo, se identificaron inconsistencias en las placas encontradas en el Comodato 656 de 2019, lo que indica debilidades en el cumplimiento de las funciones establecidas en los literales b, e, y h del artículo 24 del Decreto 413 de 2016. Esto genera riesgos de deterioro prematuro de los bienes, pérdida de activos, y posibles incumplimientos normativos que pueden resultar en sanciones y afectar la eficiencia operativa y la integridad patrimonial de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:** Fortalecer la supervisión de los bienes en comodato mediante la implementación de un plan de acción integral que incluya inspecciones con mayor frecuencia, establecer el recurso humano que se requiere, articularse con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental con el fin de subsanar las inconsistencias presentadas en los bienes del Comodato 656 de 2019.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

#### 6.4.4 Reclamación de Seguros

En el marco de la verificación documental realizada al procedimiento PD-AB-03 Reclamación de Seguros, se examinó la base de datos de los siniestros presentados en la SDSCJ para el periodo evaluado, encontrando un total de 314 siniestros, de los cuales 238 corresponden a Siniestro de Automóviles con Pérdidas Parciales -PP, 13 Siniestros de Automóviles por Pérdidas Totales -PT, 58 Siniestros Generales y 5 siniestros por Responsabilidad Civil de Servidores Públicos.

Con base en lo anterior, se realizó un muestreo estratificado con base en los criterios establecidos en el Anexo 7 de la Caja de Herramientas de la Guía de Auditoria Basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP.

En atención a lo anterior, se tomó como población 309 siniestros teniendo en cuenta que se excluyeron 5 registros correspondientes a reclamaciones de Servidores Públicos por Honorarios de defensa, dado que no forman parte del objeto de la auditoría. Así las cosas, se obtuvo un nivel de confianza del 90% para una muestra óptima de 23 siniestros, con el fin de verificar las gestiones realizadas para la reclamación de los seguros.

Para tal fin se consideró el estado actual de las reclamaciones objeto de verificación, como se detalla a continuación:

Estado	AU PP	AU PT	Generales	Total Muestra
CERRADO-pagado-x-aseguradora	11		1	12

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”

Estado	AU PP	AU PT	Generales	Total Muestra
EN TRAMITE-EN CURSO	2	2	3	7
CERRADO-desistido-declinado			3	3
CERRADO-objetado-x-aseguradora			1	1
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>23</b>

Tabla N°30 Fuente: Matriz Siniestros Elaboración propia OCI

Una vez definida la muestra, se realizó verificación documental de los 23 siniestros, obteniendo los siguientes resultados:

### Siniestros Automóviles Perdidas Parciales

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
221525	14/02/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO-pagado-x-aseguradora	De acuerdo con lo observado, el siniestro ocurrió el 14-02-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes hasta el 22-03-2023, es decir 36 días después del siniestro. En cuanto a la fecha de aviso del siniestro a la aseguradora difiere de la base de datos vs el documento en 1 día (Fecha correo 24-03-2023), (Fecha matriz 23-03-2023).
221641	28/02/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO-pagado-x-aseguradora	Se verifico el siniestro ocurrido el 28-02-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes hasta el 30-03-2023, lo que indica que el trámite de la reclamación inicio 30 días después del siniestro.
222011	31/01/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO-pagado-x-aseguradora	Como se aprecia en la información consultada en el aplicativo SIMBA, el siniestro ocurrió el 31-01-2023; sin embargo, se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes hasta el 25-05-2023, es decir que transcurrieron 114 días después del siniestro.
222062	21/05/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO-pagado-x-aseguradora	Como se aprecia en la información consultada en el aplicativo SIMBA, el siniestro ocurrió el 21-05-2023; sin embargo, los soportes de aviso a la Dirección de Bienes son del 27-05-2023, lo que indica que el trámite de la reclamación inicio 6 días después del siniestro.
222368	27/06/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO-pagado-x-aseguradora	Se verifico el siniestro ocurrido el 27-06-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes hasta el 04-07-2023 fecha en la cual se allegan los documentos, lo que indica que el trámite de la reclamación inicio 7 días después del siniestro.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
222369	3/07/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	EN TRAMITE- EN CURSO	El siniestro ocurrió el 3-07-2023, con base en la verificación del aplicativo SIMBA, se notificó a la Dirección de Bienes el 5-07-2023, de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento PD-AB-03; sin embargo, a la fecha del presente seguimiento, el proceso con la aseguradora sigue en curso.
222372	10/05/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO- pagado-x- aseguradora	Se verifico el siniestro ocurrido el 10-05-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes hasta el 10-07-2023, es decir que transcurrieron 61 días después del siniestro.
222681	2/08/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO- pagado-x- aseguradora	De acuerdo con lo observado, el siniestro ocurrió el 02-08-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes, hasta el 11-08-2023, lo que indica que el trámite de la reclamación inicio 9 días después del siniestro.
222760	12/08/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO- pagado-x- aseguradora	Se observo que el siniestro ocurrió el 12-08-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes, hasta el 25-08-2023 fecha en la cual se allegan los documentos, es decir 13 días después del siniestro.
222813	26/07/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO- pagado-x- aseguradora	Luego de revisar los documentos soporte en el aplicativo SIMBA, se observa que el incidente tuvo lugar el 26-07-2023; no obstante, se notificó a la Dirección de Bienes hasta el 24-08-2023, lo que significa que transcurrieron 29 días desde el incidente hasta la notificación.  Asimismo, se recomienda actualizar el tipo de vehículo en las bases de datos de siniestros, dado que corresponde a un automóvil y no a una motocicleta como se indica en la matriz.
223084	18/08/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO- pagado-x- aseguradora	Se verifico el siniestro ocurrido el 18-08-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes del 18-09-2023, es decir que transcurrieron 31 días después del siniestro.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
223883	7/08/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	CERRADO- pagado-x-aseguradora	Como se aprecia en la información consultada en el aplicativo SIMBA, el siniestro ocurrió el 07-08-2023; sin embargo, los soportes de aviso a la Dirección de Bienes son del 09-12-2023, lo que indica que el trámite de la reclamación inicio 124 días después del siniestro.
224824	5/11/2023	PERDIDA PARCIAL POR DAÑOS	EN TRAMITE- EN CURSO	No se evidencia documento que permita establecer que se comunicó de manera oportuna el siniestro a la Dirección de Bienes.  Asimismo, se evidenciaron debilidades en las gestiones realizadas por las partes que intervienen en el proceso. Toda vez que la aseguradora solicito la radicación de documentos para continuar con el trámite el 22-12-2023, sin embargo, la información fue entregada hasta el 19-03-2024, es decir transcurrieron 88 días de la solicitud y 135 días desde el siniestro.

Tabla N°31 Fuente: Matriz Siniestros Elaboración propia OCI

### Siniestros Automóviles Pérdidas Totales

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
222375	11/07/2023	PERDIDA TOTAL POR DAÑOS	EN TRAMITE-EN CURSO	Luego de revisar los documentos soporte en el aplicativo SIMBA, se observa que el incidente tuvo lugar el 11-07-2023, fecha en la cual fue notificado a la Dirección de Bienes, de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento PD-AB-03.  Asimismo, se observa que, de acuerdo con el informe técnico de la aseguradora, se realizó el respectivo traslado y dada de baja de conformidad con la base de datos de inventarios. No obstante, y considerando que el proceso de indemnización se encuentra en curso por parte de la aseguradora, es importante continuar con el seguimiento y control para garantizar que se realice la debida consignación y actualización del estado de la reclamación en el aplicativo SIMBA.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
222443	15/07/2023	PERDIDA TOTAL O PARCIAL POR HURTO O HURTO CALIFICADO	EN TRAMITE-EN CURSO	<p>De acuerdo con lo observado, el siniestro ocurrió el 15-07-2023, se notificó a la Dirección de Bienes el 18-07-2023, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento PD-AB-03.</p> <p>En cuanto a la fecha de aviso del siniestro al corredor de seguros, se identificó una diferencia de 1 día, toda vez que la fecha registrada en el aplicativo fue de 19-07-2023 y la fecha del correo fue el 18-07-2023.</p> <p>Ahora bien, teniendo en cuenta que, el proceso con la aseguradora sigue en curso, es importante priorizar y continuar con las gestiones pertinentes que conlleven a la indemnización.</p> <p>Lo anterior, dada la situación detectada e informada por la aseguradora desde el 17-01-2024, con respecto a la corrección del traspaso en el tipo de servicio, el cual a la fecha de este seguimiento no ha sido subsanado por la entidad.</p>

Tabla N°32 Fuente: Matriz Siniestros Elaboración propia OCI

### Seguros Generales

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
222127	01/11/2021	PERDIDA	CERRADO-pagado-x-aseguradora	<p>Como se aprecia en la información consultada en el aplicativo SIMBA, la fecha del siniestro fue del 01-11-2021; sin embargo, los soportes de aviso a la Dirección de Bienes son del 27-03-2023, lo que indica un retraso notable en la reclamación de 511 días después del siniestro.</p> <p>Aunado lo anterior, la aseguradora el 31-03-2023 solicitó información para continuar con el proceso y autorización de pago; sin embargo, este fue atendido hasta el 07-12-2023, lo que refleja una demora adicional en la respuesta a la solicitud de la aseguradora.</p> <p>Por lo tanto, si bien a la fecha del presente seguimiento la reclamación se encuentra en estado "Cerrado y pagado por la aseguradora", se evidenciaron demoras en la reclamación, generando incumplimiento a los tiempos establecidos en el procedimiento PD-AB-03.</p> <p>Sin embargo, durante el ejercicio auditor se verificó que los discos duros 54280, 54282 y 54284 ya fueron dados de baja mediante comprobante de egreso No 19. Asimismo, se evidenció la reposición, mediante el ingreso No 28 incorporando al inventario los discos con placa 94922, 94923 y 94924.</p>

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
222541	27/07/2023	DAÑOS	EN TRAMITE-EN CURSO	Una vez revisados los documentos soporte en el aplicativo SIMBA, se observa que el incidente tuvo lugar el 27-07-2023, el cual fue informado la Dirección de Bienes el 28-07-2023, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento PD-AB-OC3.  Sin embargo, a la fecha del presente seguimiento, el proceso con la aseguradora sigue en curso, por lo que se recomienda continuar con el seguimiento y control para garantizar que se realice la debida indemnización y cierre satisfactorio de la reclamación en el aplicativo SIMBA.
222645	7/06/2023	PERDIDA	CERRADO-desistido-declinado	Con respecto a la verificación realizada, se evidencia que el siniestro tuvo lugar el día 07-06-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se observaron soportes de aviso a la Dirección de Bienes hasta el 11-08-2023, es decir 65 días después del siniestro.  Asimismo, se procedió a verificar los expedientes de la reclamación en el aplicativo SIMBA, encontrando la anotación que indica: "caso culminado por el usuario: se cierra HT y siniestro por desistimiento de la entidad"; sin embargo, no se encontraron soportes que indiquen el desistimiento del siniestro, ni la comunicación enviada a la aseguradora.  Por otra parte, se observó que, en el expediente de este siniestro, se cargaron documentos correspondientes del siniestro 222780.
222732	17/08/2023	TERREMOTO	CERRADO-desistido-declinado	Según la información consultada en el aplicativo SIMBA, el siniestro ocurrió el 17-08-2023; sin embargo, se observó que la notificación a la Dirección de Bienes se realizó el 24-08-2023, lo que indica que el trámite de la reclamación inicio 7 días después del siniestro.  No obstante, se evidenció correo y comunicación enviada a la aseguradora, en la que se indica que no se solicitará la afectación de la póliza, dado que los daños presentados fueron menores y los reparo el Contratista, por lo tanto, la reclamación se encuentra en estado CERRADO-desistido-declinado.
222826	18/05/2023	HURTO	CERRADO-objetado-x-aseguradora	No se evidencian soportes que indiquen la fecha en la cual fue reportado el caso a la Dirección de Bienes; sin embargo, se observa que el trámite se reportó el 06-09-2023 a JARGU y el 08-09-2023 a la aseguradora, lo que representa un total de 111 a 113 días transcurridos para iniciar el trámite de reclamación.  No obstante, tras el análisis del caso por parte de la aseguradora, la reclamación fue objetada y cerrada.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”

No. SINIESTRO	FECHA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO	TIPO DE RECLAMACIÓN	ESTADO DE LA RECLAMACIÓN	Observación
223228	21/08/2023	VIDRIOS	EN TRAMITE-EN CURSO	Como se aprecia en la información consultada en el aplicativo SIMBA, el siniestro ocurrió el 21-08-2023; sin embargo, se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes hasta el 05-10-2023, es decir que transcurrieron 45 días después del siniestro. Si bien la reclamación se encuentra en trámite, es necesario dar prioridad al proceso para continuar con la indemnización del siniestro.
223754	1/11/2023	DAÑOS A SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	EN TRAMITE-EN CURSO	De acuerdo con lo observado, el siniestro ocurrió el 01-11-2023; sin embargo, en el aplicativo SIMBA se evidencian soportes de aviso a la Dirección de Bienes, hasta el 27-11-2023, lo que indica que el trámite de la reclamación inicio 26 días después del siniestro, no obstante, la reclamación aun continua en curso.  Sin embargo, a la fecha del presente seguimiento, el proceso con la aseguradora sigue en curso, por lo que se recomienda continuar con el seguimiento y control para garantizar que se realice la debida indemnización y cierre satisfactorio de la reclamación en el aplicativo SIMBA.
223938	21/11/2023	ROTURA DE VIDRIOS	CERRADO-desistido-declinado	Luego de revisar los documentos soporte en el aplicativo SIMBA, se observa que el siniestro fue notificado a la Dirección de Bienes el 21-11-2023 y a JARGU el 21-12-2023; sin embargo, dado que la documentación no se encontraba completa no fue tramitado con la aseguradora. Posteriormente el siniestro fue cerrado teniendo en cuenta que los vidrios afectados serían cubiertos por la garantía del consorcio, por consiguiente, la reclamación se encuentra en estado CERRADO-desistido-declinado.

Tabla N°33 Fuente: Matriz Siniestros Elaboración propia OCI

En atención a la verificación realizada a los siniestros seleccionados en la muestra se alerta frente a:

- No fue posible determinar la fecha de aviso a la Dirección de bienes para los siniestros 224824 y 222826, toda vez que no se encontraron soportes documentales con dicha información.
- Se evidencian debilidades en los responsables de comunicar la ocurrencia de los siniestros, toda vez que, de 23 siniestros evaluados en la muestra, 16 fueron informados con un retraso entre 6 y 511 días.
- Una vez cotejada la información en el aplicativo SIMBA, dispuesto para la reclamación de siniestro, **no se evidenciaron las facturas, ni los formatos F-AB-1335 de actas de verificación o recibo a satisfacción para los siniestros en estado de la reclamación “CERRADO-pagado-x-aseguradora”** N° 221525, 221641, 222011, 222062, 222368, 222372, 222681, 222760, 222813, 223084, 223883 y 222127, de conformidad con lo establecido en la actividad N° 13 del procedimiento para reclamación de seguros.
- En el aplicativo SIMBA, no se encontraron las facturas y los recibos de indemnización debidamente firmados para los siniestros 222369, 223228 y 224824.

- En el aplicativo SIMBA, no se evidenciaron soportes que den cuenta de la factura, recibo de indemnización y soporte de ingreso al almacén por reposición del siniestro 222127.
- Frente al siniestro 222645, no se evidenciaron soportes que indiquen el desistimiento del siniestro ni la comunicación enviada a la aseguradora. Aunado a lo anterior, se observó que en el expediente de este siniestro se cargaron documentos correspondientes al siniestro 222780.
- Por otra parte, no se evidenciaron soportes de la gestión realizada ante la aseguradora, para la reconsideración del siniestro 222826 que se encuentra en estado “Cerrado-Objetado-X-Aseguradora”, conforme lo establece la actividad de control No 7.
- Teniendo en cuenta la actividad 11 del procedimiento de reclamación de seguros, no se evidenció el soporte de correo electrónico que da cuenta de la comunicación enviada al responsable del bien y al almacén sobre la objeción presentada por la aseguradora respecto al siniestro 222826 actualmente en estado CERRADO-objetado-x-aseguradora.
- Se evidenciaron diferencias en las fechas registradas en las matrices y el aplicativo SIMBA en comparación con los documentos que soportan la ejecución de los siniestros 221525 y 222443.
- Conforme a la información requerida en el instructivo I-FC-1 “*Documentos Soporte Requeridos de acuerdo con el tipo de Reclamación*” para la reclamación de seguros clasificados bajo el tipo de reclamación por “*Perdida parcial o total del vehículo por daños*”, se evidenció cumplimiento en los soportes entregados.
- Se encontró que desde la Dirección de Bienes se definieron lineamientos a través de él Plan de Seguros de la SDSCJ (PL-FC-1), Procedimiento de reclamación de seguros (PD-AB-03) e Instructivo Documentos Soporte Requeridos de acuerdo con el tipo de Reclamación (I-FC-1)

Una vez consultados los siniestros en el aplicativo SIMBA se identificaron las siguientes debilidades:

- El aplicativo carece del campo de: **Fecha de radicación a la Dirección de Bienes**, lo que dificulta la identificación del momento de aviso del siniestro.
- Los expedientes electrónicos no se encuentran completos ni en orden cronológico, dificultando la consulta y trazabilidad de las gestiones realizadas frente a las reclamaciones.
- Se evidencia duplicidad en los expedientes cargados en el aplicativo SIMBA, para el módulo de siniestros.
- La consulta de documentos adjuntos en las reclamaciones resulta poco amigable para los usuarios, ya que se debe acceder a cada archivo de forma individual, lo que retrasa el proceso de búsqueda y revisión de la información.

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA N°6 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Acciones de mejora para la optimización y organización de expedientes electrónicos en el aplicativo SIMBA**

Garantizar que los expedientes electrónicos de las gestiones realizadas a las reclamaciones por siniestros que se cargan en el aplicativo SIMBA se encuentren completos y organizados

cronológicamente, de manera que la consulta de información sea más amigable para los usuarios que accedan al aplicativo.

### **OBSERVACIÓN N°16 Incumplimiento en los tiempos y actividades establecidos en el procedimiento (PD-AB-03)**

Se observa incumplimiento respecto de las actividades y tiempos establecidos en el procedimiento “PD-AB-03 Reclamación de Seguros” el cual señala en la política de operación No 1 lo siguiente:

*El informe del siniestro debe ser enviado a la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia **máximo tres (3) días después de la ocurrencia del siniestro** o de haber conocido del mismo, acompañado de los soportes documentales correspondientes a cada ramo a afectar.*

Aunado a lo anterior, el instructivo “I-FC-1 Documentos Soporte Requeridos de acuerdo con el tipo de Reclamación” establece en el numeral 6:

#### **“EN QUE TIEMPO Y QUIEN DEBE AVISAR EL SINIESTRO**

*El funcionario que tenga conocimiento de la ocurrencia de un siniestro deberá avisar dentro de los (3) días siguientes a la fecha en que haya conocido o debido conocer la ocurrencia del hecho (Artículo 1075 del Código de Comercio) a la dirección de bienes, mediante comunicación escrita a la cual se le adjuntarán los documentos soporte requeridos, de acuerdo con la póliza a afectar”*

Lo anterior se sustenta, en las falencias presentadas en el presente informe frente a los siniestros evaluados en la muestra, así como a los días de retraso identificados desde la ocurrencia del siniestro hasta su aviso a la Dirección de Bienes, lo cual podría generar la materialización del riesgo R2-AB-“Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido a detrimento patrimonial por la no reclamación de siniestros durante el tiempo legalmente establecido para que no opere la prescripción”.

Es importante precisar que la entidad cuenta con hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria 7.1.4 por “...deficiencias en el proceso de reclamación de siniestros de vehículos de la SDSCJ entregados en comodato a la MEBOG mediante comodato No. 1934 de 2022” producto de la Actuación Especial de Fiscalización Código No. 166 PAD 2023

**RECOMENDACIÓN:** Implementar estrategias de comunicación y/o alertas a través de los diferentes medios de difusión de información, como correo corporativo, boletines institucionales, salvapantallas, WhatsApp, página web, entre otros, en el cual se socialicen aspectos importantes de los siguientes documentos:

- Plan de Seguros de la SDSCJ (PL-FC-1)
- Procedimiento de reclamación de seguros (PD-AB-03)
- Instructivo Documentos Soporte Requeridos de acuerdo con el tipo de Reclamación (I-FC-1)

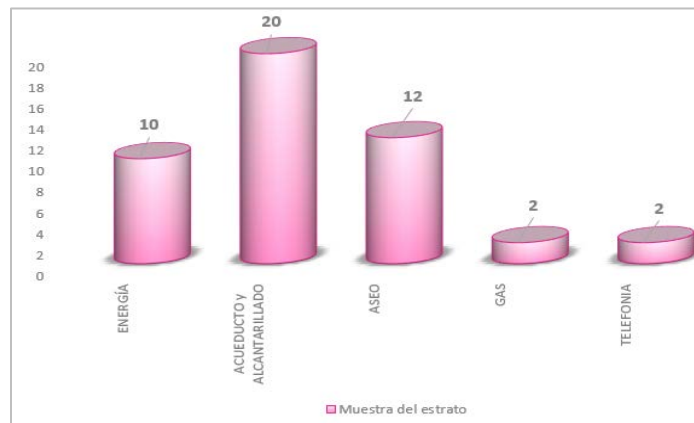
Asimismo, se sugiere la circularización de los procedimientos **en los diferentes equipamientos y con los organismos y agencias de seguridad** con el fin de que se garantice la notificación oportuna de los siniestros, preferiblemente dentro de los tres (3) días posteriores a su ocurrencia. Además, implementar una Matriz que le permita estandarizar el Seguimiento y Control para Siniestros y adoptarla a través del Sistema de Gestión de Calidad.

Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno.

#### 6.4.5 Pago de Servicios Públicos

Con base en el procedimiento PD-AB-01 definido para el pago de servicios públicos, se llevó a cabo una verificación documental a las facturas de energía, acueducto y alcantarillado, aseo, gas, y telefonía, de los inmuebles administrados por la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, a través de un muestreo aleatorio, con el propósito de determinar la oportunidad y cumplimiento en los pagos de las facturas emitidas por concepto de servicios públicos, durante el periodo auditado.

En atención a lo anterior, se tomó como fuente de información la base de datos de control de pagos para el periodo evaluado. La población total fue de 372 pagos radicados a través del aplicativo documental, con una muestra aleatoria de 23 radicados correspondiente a un total de 46 facturas. Así las cosas, se obtuvo un nivel de confianza del 90%



Gráfica N°1 Fuente: Elaboración propia OCI

##### - Servicio de Energía

Partiendo de la información suministrada por la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, se realizó validación de las facturas emitidas en los diferentes equipamientos por concepto de servicio de energía, en relación con el reporte de pagos de BogData, con el fin de verificar la oportunidad y cumplimiento en los pagos realizados para el periodo objeto de verificación. En la siguiente tabla, se desglosan las facturas cotejadas de conformidad con la muestra seleccionada:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

TIPO DE EQUIPAMIENTO	Datos de Equipamiento	Datos reportados en la Facturación			
	NOMBRE DEL EQUIPAMIENTO	CUENTA	FACTURA	VALOR COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO OPORTUNO
JUSTICIA	EQUIPAMIENTOS DE JUSTICIA	6678845-8	172699927-7	\$ 24.045.030	2/02/2023
SEGURIDAD	NUEVO COMANDO MEBOG (CJ BOSA CAMPO VERDE)	7728958-8	173123000-7	\$ 12.200.000	5/04/2023
SEGURIDAD	CAI SANTA LIBRADA	7525183-0	173183146-0	\$ 356.610	17/04/2023
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD, NUSE 123 C4	7783826-6	173295684-1	\$ 45.000.000	3/05/2023
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	3993853-3	173295587-0	\$ 130.000.000	3/05/2023
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	3993853-3	60478989	\$ 100.000.000	25/01/2024
SEGURIDAD	CAI AUTO NORTE	4722239-8	21262763	\$ 150.000	25/01/2024
CAMARAS	CAMARAS PEQUEÑAS	3970693-6	110359523	\$ 30.000.000	22/02/2024
CAMARAS	CAMARAS PEQUEÑAS	3981956-1	100365610	\$ 450.000.000	22/02/2024
JUSTICIA	JUSTICIA	6678485-8	60592754	\$ 40.000.000	22/02/2024
				<b>\$ 831.751.640</b>	

Tabla N°34 Fuente: Elaboración propia OCI - Facturas servicios públicos

Como resultado de la verificación realizada se detectaron las siguientes situaciones:

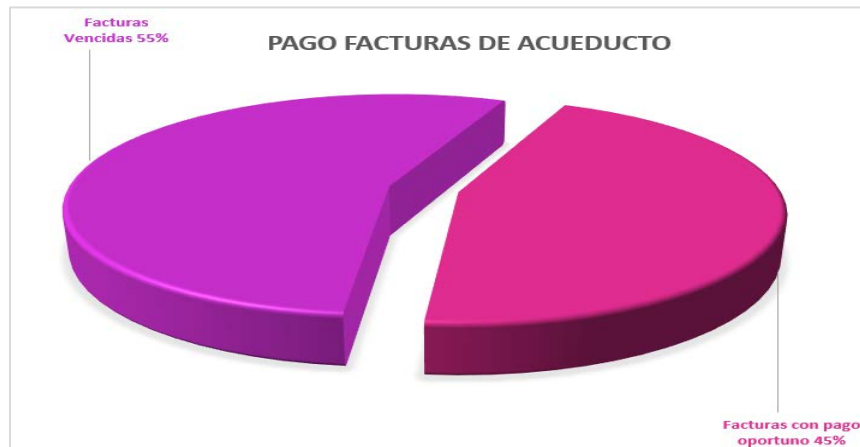
- De la muestra de (10) diez facturas evaluadas, se observó que todas se realizaron a través de comprobantes de pago, teniendo en cuenta el ciclo de facturación, según información remitida por la Dirección de Bienes, "esta medida se adoptó debido a que los ciclos de facturación y pago oportuno de ENEL están posteriores a las fechas para radicar pagos establecidos por la Dirección de la SDSCJ y las fechas de cierre financiero establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital-SDH".
- Como se constató en el sistema de Gestión Documental, los memorandos dirigidos a la Dirección Financiera, solicitando el Certificado de Registro presupuestal (CRP) y pago de los servicios públicos fueron radicados el mismo día de expedición de los recibos de pago.
- Una vez recibidas las facturas en la Dirección Financiera, se observó que el proceso de contabilización y pago se llevó a cabo entre 5 y 12 días después de su recepción.

- **Servicio de Acueducto y alcantarillado**

Respecto al servicio de Acueducto y alcantarillado, se realizó verificación a 20 facturas correspondiente a los equipamientos de seguridad y justicia, en las cuales se constató que para (6) facturas, se efectuaron pagos con anterioridad a la fecha de pago oportuno, representado en el 45%

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"**

de la muestra. En cuanto a las (14) restantes fueron pagadas posterior a la fecha establecida equivalente al 55% de la muestra, ilustrado a continuación:



Gráfica N°2 Fuente: Elaboración propia OCI

Como resultado de la verificación realizada se detectaron las siguientes situaciones:

- Tres (3) de las facturas revisadas presentan acuerdos de pago.
  - De las facturas pagadas de manera extemporánea (10) presentan días de mora entre 11 y 14 días, las (4) restantes presentan mora entre 19 a 26 días
  - Las facturas que estaban próximas a su vencimiento, fueron radicadas a la Dirección Financiera con un margen de anticipación de 6 a 16 días hábiles.
- **Servicio de Aseo**

De la verificación realizada, con una muestra de 12 facturas relacionadas con el servicio de aseo, se validó que estas fueron canceladas de manera oportuna, encontrando consistencia en las fechas de pago de la factura y el reporte de pagos BogData. (ver tabla 35)

Datos reportados por Bienes			Datos reportados en la Facturación				Datos vs Hacienda				Control	
TIPO DE EQUIPAMIENTO	NOMBRE DEL EQUIPAMIENTO	CUENTA	FACTURA	PERIODO DE FACTURA	VALOR FACTURA	FECHA DE PAGO OPORTUNO	Fecha de Radicado en Financiera	N° Radicado	FECHA DE PAGO SDH	VALOR PAGADO	Días de antelación	ESTADO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	1-71	01/12/2022-31/12/2022	\$ 1.811.800	16/02/2023	6/02/2023	20234300050463	10/02/2023	\$ 1.811.800	6	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	3-71	01/12/2022-31/12/2022	\$ 4.338.520	16/02/2023	6/02/2023	20234300050463	10/02/2023	\$ 4.338.520	6	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	4-71	01/11/2022-31/12/2022	\$ 2.566.600	20/02/2023	6/02/2023	20234300050463	10/02/2023	\$ 2.566.600	10	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	5-71	01/12/2022-31/12/2022	\$ 2.592.400	16/02/2023	6/02/2023	20234300050463	10/02/2023	\$ 2.592.400	6	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	2-71	01/03/2023-30/04/2023	\$ 8.251.520	20/06/2023	15/05/2023	20234300184463	24/05/2023	\$ 8.251.520	27	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	4-71	01/03/2023-30/04/2023	\$ 2.346.470	20/06/2023	15/05/2023	20234300184463	24/05/2023	\$ 2.346.470	27	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	1-71	06/05/2023-10/06/2023	\$ 3.374.880	19/07/2023	27/06/2023	3-2023-23293	6/07/2023	\$ 3.374.880	13	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	3-71	06/05/2023-10/06/2023	\$ 1.413.530	19/07/2023	27/06/2023	3-2023-23293	6/07/2023	\$ 1.413.530	13	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	5-71	01/05/2023-10/06/2023	\$ 1.012.560	19/07/2023	27/06/2023	3-2023-23293	6/07/2023	\$ 1.012.560	13	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	1-71	16/02/2024-15/03/2024	\$ 5.082.490	23/04/2024	27/03/2024	3-2024-11270	5/04/2024	\$ 5.082.490	18	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	3-71	16/02/2024-15/03/2024	\$ 2.157.080	23/04/2024	27/03/2024	3-2024-11270	5/04/2024	\$ 2.157.080	18	OPORTUNO
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD	71	5-71	16/02/2024-15/03/2024	\$ 928.010	23/04/2024	27/03/2024	3-2024-11270	5/04/2024	\$ 928.010	18	OPORTUNO
					<b>\$ 35.875.860</b>					<b>\$ 35.875.860</b>		

Tabla N°35 Fuente: Elaboración propia OCI- Facturas servicios públicos

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

- Gas

Con base en la revisión realizada al servicio de gas de los equipamientos de justicia y seguridad para la muestra obtenida, se detectó que los pagos se están procesando a través de cupones de pagos exprés, adicionalmente la información registrada como el nombre y la dirección, no coinciden con los datos actualizados de la entidad



Datos de Equipamiento		Datos reportados en la Facturación	
TIPO DE EQUIPAMIENTO	NOMBRE DEL EQUIPAMIENTO	CUENTA	VALOR FACTURA
JUSTICIA	CTP BODEGA PUENTE ARANDA	62528369	\$ 690
SEGURIDAD	VIVIENDAS FISCALES(5)	63050791	\$ 7.790
			<b>\$ 8.480</b>

Imagen N°15 Cupón de Servicios Van ti

Tabla N°36 Fuente: Elaboración propia OCI- Facturas servicios públicos

- Servicio de Telefonía

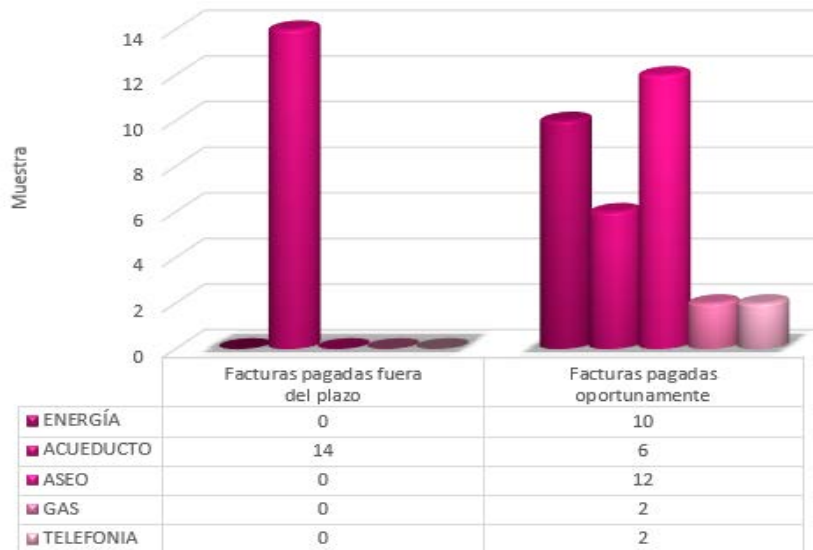
En cuanto al servicio de telefonía se realizó verificación de la muestra seleccionada a las facturas EC252103397 a cargo del operador con Movistar y el recibo de pago parcial 30000043631290 con la ETB, detallado a continuación.

Datos reportados por Bienes		Datos reportados en la Facturación				Datos vs Hacienda			
TIPO DE EQUIPAMIENTO	NOMBRE DEL EQUIPAMIENTO	FACTURA	VALOR FACTURA	FECHA DE PAGO OPORTUNO	FECHA SUSPENSIÓN	Fecha de Radicado en Financiera	N° Radicado	FECHA DE PAGO SDH	VALOR PAGADO
SEGURIDAD/JUSTICIA	C4/MEBOG/BR XIII	EC252103397	\$ 7.244.755	20/03/2024	20/03/2024	4/03/2024	3-2024-8628	8/03/2024	\$ 7.244.755
SEGURIDAD	EQUIPAMIENTOS SEGURIDAD	30000043631290	\$ 16.624.050	9/11/2023	17/11/2023	9/11/2023	3-2023-40115	17/11/2023	\$ 16.624.050
			<b>\$ 23.868.805</b>						<b>\$ 23.868.805</b>

Tabla N°37 Fuente: Elaboración propia OCI- Facturas servicios públicos

En tal sentido, se observa que la factura con movistar se realizó dentro de los tiempos señalados, sin embargo, con ETB se detectó que no se cuenta con factura, por el contrario, el documento soporte obedece a recibos parciales el cual fue cancelado el mismo día de su vencimiento.

### Comportamiento del pago de los Servicios Públicos



Gráfica N°3 Fuente: Elaboración propia OCI

Como se aprecia en la gráfica anterior, de la muestra seleccionada 14 facturas de servicios públicos correspondientes a acueducto y alcantarillado, fueron pagados de manera extemporánea de conformidad con la facturación que emite el operador.

#### OBSERVACIÓN N°17 - Incumplimiento en los plazos de pagos de servicios públicos

Se evidencian debilidades en las actividades de control y pago de los servicios públicos de los inmuebles administrados por la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, toda vez que de la muestra seleccionada (100%) se obtuvo un resultado del 30% de los servicios pagados de manera extemporánea según la facturación que emite el operador, generando incumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del Decreto Presupuestal 612 del 29-12-2022 que señala:

**ARTÍCULO 15. - PAGOS PRIORITARIOS.** “El representante legal y el ordenador del gasto de los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito, Capital **deberán cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos domiciliarios, seguros, dotaciones de ley, sentencias, laudos, pensiones, cesantías, transferencias asociadas a la nómina, vigencias futuras utilizadas y servicio de la deuda.**”

Aunado a lo anterior, se incumple la política de operación N°1 del procedimiento PD-AB-01, que cita: *Las facturas de servicios públicos deben cancelarse con oportunidad por cuanto su disponibilidad es vital para el funcionamiento adecuado de los inmuebles asignados a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.*

**RESPUESTA PROCESO AUDITADO:** *"Teniendo en cuenta lo señalado en la observación, de manera atenta, nos permitimos presentar las consideraciones necesarias respecto de los incumplimientos en los pagos.*

Servicio de Energía: *Según la revisión del servicio de energía, exponemos la siguiente línea de tiempo y explicación de los comprobantes para pago de la empresa ENEL.*

*Para la factura 172699927-7 de la cuenta padre No. 6678845-8 por \$24.045.030, correspondió a un comprobante de pago solicitado a ENEL, para atender un acuerdo de pago por situación de contingencia presentada en diciembre 2022 y enero 2023, donde no se pudo cubrir la necesidad facturada. Es de aclarar que, con el acuerdo de pago, se gestionó la exoneración del cobro de intereses por el no pago oportuno del mismo.*

*Para los casos expuestos desde el ítem 2 al 10, la Dirección de Bienes y teniendo en cuenta los inconvenientes generados previamente, a partir del mes de abril de 2023, implementó la emisión de comprobantes de pago anticipado, con la participación de un ejecutivo de cuenta asignado por ENEL y que mediante reuniones presenciales de prioridad mensual, entre los días 20 y 25 de cada mes, se proyectan el pago de cada una de las cuentas padres que maneja la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tomando como base el promedio histórico del consumo y la facturación del ciclo anterior.*

*Esta medida se adoptó debido a que los ciclos de facturación y pago oportuno de ENEL están posteriores a las fechas para radicar pagos establecidos por la Dirección de la SDSCJ y las fechas de cierre financiero establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital-SDH.*

*Cabe resaltar que, cuando se generan comprobantes de pago, estos, tienen fecha de vencimiento del mismo día de su expedición o al día siguiente, sin que sea la fecha de pago oportuno para esta cuenta padre, que generará su factura de ciclo aproximadamente con fecha 17 y pago oportuno día 29.*

*Este proceso permite a la SDSCJ, realizar abonos a cada cuenta padre con anterioridad a la fecha de facturación y evitar así un posible corte de servicio o la generación de algún tipo de cobro de intereses por mora. Para visualizar esta situación, tomaremos como ejemplo el ítem 5 de la tabla No.34 del informe, correspondiente al comprobante de pago No. 173295587-0 de la cuenta padre No. 3993853-3 de los equipamientos de seguridad, por valor de \$130.000.000 con fecha de expedición el 03/05/2023, con pago efectivo en SDH el 11 de mayo/2023; este mismo día ENEL emite la factura # 72430701-3 por valor de consumo \$120.765.330. Y en el siguiente corte se emite factura con la evidencia del saldo a favor de la Secretaría por valor de \$9.264.670.*

Servicio de Acueducto y Alcantarillado: *El caso de las 03 facturas con acuerdo de pago de la EAAB, estaban bajo la misma situación presentada a inicio del año 2023; para lo cual, se realizaron reuniones con la oficina de cobro coactivo de la EAAB y se solicitó la generación de comprobantes que permitieran normalizar la deuda que se presentaba, evitando el cobro de intereses por mora en el pago. Se aclarar igualmente, que la fecha de vencimiento del comprobante aquí emitido no es la misma de la factura y para el caso de la EAAB, cuando el pago se ve reflejado en la plataforma de la SDH, se envía directamente a la oficina de cobro coactivo para su aplicación.*

*Servicio de Gas: Los pagos se están procesando mediante cupones de pago exprés, debido a que en muchas ocasiones no llegan las facturas al correo, [facturaserviciospublicos@scj.gov.co](mailto:facturaserviciospublicos@scj.gov.co) por ende, para tramitar el pago se descarga el cupón por la página oficial de VANTI. Sin embargo, dado que los equipamientos tienen ciclos de facturación distintos, en ocasiones los plazos de facturación no concuerdan con los plazos establecidos por la entidad para el cierre de radicación en Dirección Financiera y en la Secretaría de Hacienda Distrital. Actualmente, se está haciendo un proceso con la empresa de VANTI para consolidar las 3 únicas cuentas de este servicio de 1 equipamiento de seguridad y 2 equipamientos de justicia, en una cuenta padre y que coincidan los ciclos de facturación en los tiempos de radicación de la entidad.*

*Servicio de Telefonía: En el ítem 02 de la tabla No. 37 correspondiente al pago de la factura #30000043631290 por valor de \$16.624.050, se quiere aclarar que el servicio de telefonía fija análoga con ETB, para noviembre del 2023, estaba con orden de suspensión por parte de la SDSCJ (toda vez que, las agencias no lo solicitaron la continuidad de este servicio) y a la espera de la expedición del comprobante final para cancelarla definitivamente y obtener paz y salvo de cierre para esta cuenta.*

*En el link (ETB), podrán verificar la traza de correos y el proceso adelantado en la Dirección de Bienes durante el año 2023, para lograr la cancelación del servicio y la generación de un comprobante final, el cual no estaba generando ningún tipo de cobro de intereses de mora y que se realizó con el fin de dar cierre al servicio con la empresa ETB.*

*Por lo expuesto, solicitamos se desestime la observación No. 17 y se retire del informe final de auditoría, teniendo en cuenta que la Dirección de Bienes ha realizado todas las actividades tendientes a mantener al día el pago de los servicios a su cargo, sin que se generen cobro de intereses o corte del servicio.*

*Dejando como compromiso de esta Área Funcional trabajar en las oportunidades de mejora # 7 y 8 para perfeccionar los procesos que actualmente se realizan”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Una vez analizado lo manifestado por la Dirección de Bienes en la respuesta allegada por correo electrónico del 12 de junio de 2024, se procede con ajuste en la tabla 34, 36 y gráfica 3; si bien, la Oficina de Control interno reconoce la gestión que ha adelantado la Dirección de Bienes con el fin de mantener al día el pago de los servicios a su cargo; es importante precisar que estas acciones no han sido suficientes, toda vez que se continuaron evidenciando pagos extemporáneos para las facturas de servicios públicos (acueducto y alcantarillado). Aunado a lo anterior se identificaron facturas de energía con cuenta N°132558370-8, 2483673-4, 3638190-5, 7815788-1, que para el periodo de la auditoria presentan el siguiente aviso: “APRECIADO CLIENTE SU CUENTA SE ENCUENTRA EN MORA”.

**Así las cosas, esta observación se ratifica y debe incorporarse en el plan de mejoramiento interno.**

**RECOMENDACIÓN:** Establecer mecanismos de control al interior de la entidad, con el fin de garantizar la oportunidad en los pagos realizados por concepto de servicios públicos para los inmuebles administrados por la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, con el fin de asegurar la continuidad del servicio y prevenir posibles cargos adicionales por intereses de mora, teniendo en cuenta que estos pueden ser considerados como un detrimento al patrimonio, así como objeto de hallazgos por los entes de control.

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA N°7 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Estandarización Base de Datos para servicios Públicos**

Se sugiere estandarizar la Base de Datos de servicios públicos e incorporarla al Sistema de Gestión de Calidad, lo anterior, teniendo en cuenta que se identificaron 3 bases de datos para el seguimiento de los servicios públicos, correspondientes a: (1) Matriz Control de Servicios justicia (1) Matriz Control de Servicios Seguridad (1) Control de pagos Servicios públicos; sin embargo, estas no se encuentran alineadas ni documentadas.

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA N°8- Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Actualizar del Procedimiento “PD-AB-01 Pago de Servicios Públicos”,**

Se recomienda revisar y actualizar el procedimiento “PD-AB-01 Pago de Servicios Públicos”, en el que se contemplen factores tales como radicación y revisión del Flujo de información, definición clara de los tiempos de gestión para cada una de las áreas involucradas, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad del proceso.

### **6.5 Sistema de información SIMBA**

#### **6.5.1 Funcionalidad SIMBA**

La Dirección de Bienes como usuario funcional con el apoyo de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información, implementó el sistema de información SIMBA para gestionar de manera eficaz todos los bienes. Desde 2022, SIMBA ha estado en producción, cumpliendo sus funciones iniciales. Sin embargo, el sistema aún requiere capacitación, pruebas e implementación completa, así como el desarrollo de mejoras adicionales identificadas por las mencionadas direcciones.

Ahora bien, en referencia al alcance y objetivos planteados para la auditoría, el grupo auditor, ejecutó trabajo de campo, con el fin de validar el estado actual de funcionamiento del sistema de información SIMBA, en primera medida, nos permitimos presenta el esquema global por modulo así:



Imagen N°16 Elaboración Propia OCI

### OPORTUNIDAD DE MEJORA N°9 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención - Mejoras y fortalecimiento del módulo seguros del sistema de información SIMBA:

En mesa de trabajo realizada con el equipo funcional del Sistema de Información Simba y la DTSI se pregunta por el estado del módulo de seguros, a lo cual fue mencionado que el módulo se encuentra en operación y con carga de datos históricos al año 2022, contando con

datos actualizados. En la mencionada sesión y de acuerdo con lo informado por la líder funcional del sistema, los temas pendientes por atender o mejorar son:

- Cargue de documentos con sistema Alfasis del contratista de seguros.
- Fechas presentadas.
- Ajustes de una llave primaria en la base de datos.

Estos tres aspectos conllevan a presentar por parte de la Oficina de Control Interno una oportunidad de mejora, en referencia a la pronta atención de estos temas expuestos, a fin de evitar riesgos de información tales como integridad de datos, para lo cual se recomienda establecer las fechas de culminación y puesta en producción de los temas mencionados.

### **OPORTUNIDAD DE MEJORA N°10 - Rol de Enfoque Hacia la Prevención Mejora con respecto interfases o integraciones del módulo de servicios públicos de SIMBA con entidades prestadoras de servicios públicos:**

En validación realizada con la líder funcional del sistema de información SIMBA, fue informado al equipo auditor que este aún no se encuentra en operación, puesto que se están realizando ajustes y mejoras en temas tales como interfases y /o integraciones con las empresas prestadoras de servicios públicos con el apoyo de la DTSI, adicionalmente está pendiente ejecutar procesos de validaciones y verificaciones de funcionalidades con los usuarios , para posteriormente planear la prueba piloto global del módulo. Actualmente el control de los servicios públicos en la Dirección de Bienes se realiza con el apoyo de archivos MS Excel.

Debido a que se ha culminado el desarrollo y la arquitectura, el módulo se encuentra en un 100% según lo reportado por la DTSI, no obstante, la implementación no se ha culminado. Por lo mencionado, se presenta la oportunidad de mejora en referencia a que no se está usando el módulo en su totalidad, por tanto se propone sean priorizados los procesos de capacitación y pruebas a fin de determinar la correcta funcionalidad del módulo por parte de los usuarios y en caso de detectarse mejoras o errores, escalarlo a la DTSI para que se proceda con el ajuste; lo mencionado de cada una de las interfases o integraciones que se tienen estimadas con las empresas prestadoras de servicios públicos para recibir las facturas, a fin de evitar los riesgos de seguridad de la información asociados.

### **OBSERVACIÓN N°18 Falta de carga de información histórica en el sistema de información SIMBA módulo de movilidad y combustible**

El sistema de información SIMBA no cuenta actualmente con toda la información histórica de los mantenimientos y consumo de combustible del parque automotor de la Secretaría que se encuentra en calidad de comodato (vehículos y motocicletas); hoy este tema se viene abordando por parte de la líder funcional en espacios de trabajo que tiene destinados para tal fin, implicando concentración de actividades y tareas, ya que entre otras tiene la responsabilidad de recopilar la información de los requerimientos de los usuarios, tramitando los casos ante el equipo desarrollador de la DTSI, también, se encarga de realizar las pruebas, igualmente capacitación a los usuarios finales que se conectar a través del portal y finalmente la carga de los datos históricos previo a validaciones, ajustes y adaptaciones.

Lo anterior, conlleva que a medida que avanza la ejecución de los contratos de mantenimiento se acumule la cantidad de información histórica a registrar en el módulo de movilidad de SIMBA, generando riesgos de disponibilidad de la información tal como lo menciona la *política de seguridad de la información en el numeral 6.1. Disponibilidad: información de propiedad de la SDSCJ debe estar disponible a las personas autorizadas cuando sea requerida.*, además de ocasionar posibles riesgos de integridad y completitud de la información.

**RECOMENDACIÓN:** Dar celeridad a las acciones que, dé lugar a la implementación y uso completo del módulo de movilidad, asegurando así la integridad y disponibilidad de los datos necesarios para una gestión eficaz de los bienes de la SDSCJ.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

### 6.5.2 Seguridad Lógica sistema de información SIMBA:

Como se ha mencionado a lo largo del presente informe de auditoría, el sistema de información SIMBA controla la información del parque automotor (mantenimiento y suministro de combustible), los bienes entregados en calidad de comodato, seguros, servicios públicos, entre otros temas. Uno de los objetivos específicos del ejercicio de auditoría, consistía en la validación de la seguridad lógica que actualmente este tiene, es decir el cumplimiento de lo establecido en el manual de seguridad y privacidad de la información de la entidad, principalmente, en lo referente a la confidencialidad e integridad de los datos.

Una vez ejecutadas las pruebas de auditoría, a continuación, se exponen las situaciones evidenciadas relacionadas con seguridad lógica:

#### **OBSERVACIÓN N°19 Debilidades con el control para la Administración de usuarios del sistema de información SIMBA:**

Con relación a la administración de usuarios, específicamente al tema de inactivación de cuentas de usuarios en SIMBA, se informa la observación respecto a que no está cumpliendo lo establecido en los numerales "7.5.7 Revisión de los derechos de acceso de usuarios y 7.5.8 Retiro o ajuste de los derechos de acceso" del Manual de Seguridad y Privacidad de la Información MA-GT-01 V4, puesto que se realiza validación de usuarios activos y dentro del listado figura registrado un funcionario que se trasladó a otra dependencia. Específicamente el traslado de presentó el día 17 de mayo (información suministrada por la Dirección de Gestión Humana) y el día de la prueba 22 de mayo, aún continuaba activo en SIMBA. Con lo anterior se presentan riesgos de acceso no autorizado a información, replicando en temas de integridad. Por otra parte, en visita de campo realizada el día 7 de mayo, se observa que la usuaria encargada de registrar la información en el Portal (el cual se conecta a SIMBA), está ingresando y utilizando un usuario de una persona retirada; al comentar esta situación con la Dirección de Bienes, fue informado que el taller no ha reportado a la Secretaría el cambio de usuario, por tanto, el desconocimiento.

Adicionalmente a lo anterior, y como aspecto para tener en cuenta, se informa que durante el trabajo de campo se observó que la solicitud y trámite de creación de usuarios para SIMBA se realizaba vía correo electrónico, sin darse el trámite con la mesa de ayuda como lo indica el procedimiento gestión y administración de usuarios PD-GT-8 V.5 y el manual de seguridad y privacidad de la información, los cuales inician con el diligenciamiento del formato FGT-285. No obstante, a lo anterior, se observa en validaciones posteriores, la correcta aplicación del procedimiento, es decir uso de formato, registro y trámite a través de mesa de ayuda.

**RECOMENDACIÓN:** Por lo expresado, se recomienda que a nivel de las áreas funcionales sean fortalecidos los procesos de apropiación y aplicación de los procedimientos vigentes en el sistema integrado de gestión.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

#### **OBSERVACIÓN N°20 Falencias en el cumplimiento del Manual de Seguridad y privacidad de la información, respecto a los ambientes de trabajo del sistema de información SIMBA (producción, test y pruebas)**

El manual de seguridad y privacidad de la información de la entidad en el numeral 7.8.4 *titula separación de los ambientes de desarrollo, pruebas, y operación*, adicionalmente en el procedimiento ciclo de vida de desarrollo de software PD-GT-17 V.50, menciona a lo largo del documento los tres ambientes. Al validar dicho tema con la DTSI y líder funcional en sesión de trabajo, fue informado al equipo auditor que únicamente se cuenta con ambientes de producción y desarrollo; por lo mencionado se genera la observación de auditoría y posibles riesgos de acceso o cambios no autorizados en el ambiente de producción tal como lo menciona el manual.

**RECOMENDACIÓN:** Analizar conjuntamente entre el líder funcional y la DTSI la estrategia idónea para garantizar el cumplimiento de lo descrito dentro de los procedimientos y el manual de seguridad y privacidad de la información.

*Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."*

#### **OBSERVACIÓN N°21 Falta de Pruebas de seguridad realizadas al sistema de información SIMBA**

El manual de seguridad y privacidad de la información de la entidad estipula en el numeral "7.10.11 *pruebas de seguridad de los sistemas la Dirección de Tecnologías de Sistema de la Información, realiza las pruebas de seguridad (análisis de vulnerabilidades y brechas de seguridad), durante el desarrollo de paso a producción de los cambios y/o actualización de las soluciones tecnológicas de la Entidad*". Una vez se valida este aspecto con la dependencia auditada, se informa al equipo auditor que durante la ejecución del cronograma de desarrollo

y ajustes al sistema de información SIMBA y en cada comité se realizaba la revisión puntual de los roles, con el fin de identificar cambios y en sí afectaciones a la seguridad de la información. No obstante, a lo anterior, la observación de auditoría se presenta debido a la no ejecución de pruebas de seguridad amplias y puntuales referentes a vulnerabilidades y brechas de seguridad al sistema de información, tal como lo indica el manual; aunado a lo anterior, no se cuenta con un lineamiento referente al modo de como ejecutar dichas pruebas de seguridad. Expuesto esto, se identifica la probabilidad de posibles riesgos de confidencialidad e integridad de la información.

**RECOMENDACIÓN:** Se sugiere revisar la viabilidad de adelantar estrategias conjuntas nivel de la DTSI que garantice el cumplimiento de lo establecido en el manual, en lo referente a pruebas de seguridad.

**Ante esta observación, el auditado no presentó réplica, por lo que no se desvirtúa la misma. En consecuencia, se ratifica la observación y se debe incorporar en el plan de mejoramiento interno."**

### Situaciones críticas no identificadas como riesgos

Con base en el desarrollo del ejercicio de auditoría adelantado y los resultados emitidos en el presente informe, se identifican situaciones que generan riesgos no incluidos hasta la fecha en las matrices de riesgos (Proceso, Seguridad Digital y Corrupción) de la entidad. Por lo tanto, se recomienda fortalecer la identificación de riesgos y los controles asociados conforme a las situaciones detectadas en el presente ejercicio de evaluación.

Posible Riesgo para la entidad no identificado en las matrices de riesgo
Las reformulaciones del PAA podrían representar un riesgo para la ejecución de las contrataciones, ya que podrían ocasionar retrasos en el inicio de las adquisiciones planificadas. Esto, a su vez, podría afectar el cumplimiento de las metas establecidas en los Planes, Programas y Proyectos de la entidad.
Pérdidas económicas por daño o deterioro de equipos por no uso de equipos asignados a las agencias de seguridad.
Posible afectación económica, ocasionado por la negación u objeción de la indemnización del siniestro por parte de la Compañía de Seguros.
Posible afectación económica, ocasionada por el cobro de intereses por mora u otros cargos adicionales generados en la facturación de servicios públicos por el pago extemporáneo de las facturas.
Posible afectación de las actividades y servicios de seguridad, convivencia y justicia que presta la entidad, por la suspensión de los servicios públicos como energía, acueducto, gas y telefonía.

Tabla N°38 Fuente: Elaboración propia

### 6.6 Efectividad de las acciones PM Interno

Con base en las observaciones resultantes del presente seguimiento y demás ejercicios de evaluación practicados por la Oficina de Control Interno, se pudo determinar que el 50% (4/8) de las acciones implementadas fueron efectivas. Sin embargo, el 50% (4/8) fueron consideradas inefectivas, ya que las situaciones detectadas persisten a pesar de la implementación de la mejora. A continuación, se detallan las 8 acciones de mejora evaluadas en el presente ejercicio auditor.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

AÑO	Fecha Inicio	Fecha Final	OBSERVACIÓN	N° Acción	ACCIÓN	ESTADO ACCIÓN	OBSERVACIONES OCI
2022	1/02/2023	31/03/2023	OBSERVACIÓN N°1. En 9 contratos evaluados (que representan el 26% de la muestra), se observaron debilidades asociadas a las etapas precontractual y contractual, situación que impidió validar los numerales 9°, 11° y 12° del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MA-JC-4.	289	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y Contractual, con el fin de unificar criterios frente a los documentos que se requieren hagan parte del expediente contractual.	Cerrada	La acción se cumplió en el plazo establecido y no presento recurrencia en el presente informe de auditoría.  EFECTIVA
2022	1/02/2023	31/03/2023	OBSERVACIÓN N°1.1.Los tipos documentales establecidos en los procedimientos: PD-FC-7 Etapa precontractual para la adquisición de bienes y/o servicios para los organismos del SCJ, PD-JC-11 Legalización y Perfeccionamiento de los Contratos y en el instrumento de Gestión Documental: Tabla de Retención Documental, asociados a: estructuración de las especificaciones técnicas, viabilidad presupuestal, CDP, y actas de inicio, establecen documentación que soporta el cumplimiento de políticas de operación y actividades en el proceso, que en la práctica no son consideradas en la composición de los expedientes de cada proceso contractual (pieza documental oficial de consulta en la SDSCJ), situación que limita su disponibilidad, por depender de consultas específicas en las dependencias que las originan para validar su existencia y conservación	290	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y Contractual, con el fin de unificar criterios frente a los documentos que se requieren hagan parte del expediente contractual.	Cerrada	La acción se cumplió en el plazo establecido y no presento recurrencia en el presente informe de auditoría.  EFECTIVA
2022	1/02/2023	30/06/2023	OBSERVACIÓN N°1.1.Los tipos documentales establecidos en los procedimientos: PD-FC-7 Etapa precontractual para la adquisición de bienes y/o servicios para los organismos del SCJ, PD-JC-11 Legalización y Perfeccionamiento de los Contratos y en el instrumento de Gestión Documental: Tabla de Retención Documental, asociados a: estructuración de las especificaciones técnicas, viabilidad presupuestal, CDP, y actas de inicio, establecen documentación que soporta el cumplimiento de políticas de operación y actividades en el proceso, que en la práctica no son consideradas en la composición de los expedientes de cada proceso contractual (pieza documental oficial de consulta en la SDSCJ), situación que limita su disponibilidad, por depender de consultas específicas en las dependencias que las originan para validar su existencia y conservación	290	Solicitar a la Dirección jurídica la actualización de los procedimientos frente a la documentación que debe reposar en el expediente contractual a través de una política de operación.	Cerrada	La acción se cumplió en el plazo establecido y no presento recurrencia en el presente informe de auditoría.  EFECTIVA
2022	1/02/2023	30/06/2023	OBSERVACIÓN N°2. Debilidades en la publicación de documentos de los procesos contractuales y extemporaneidad en plataforma SECOP II en los tiempos establecidos el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del	291	Realizar una actualización y socialización de los instructivos para la publicación de documentación en el	Cerrada	La acción no ha sido efectiva, a pesar de la implementación de la mejora, esto teniendo en cuenta que se

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

AÑO	Fecha Inicio	Fecha Final	OBSERVACIÓN	N° Acción	ACCIÓN	ESTADO ACCIÓN	OBSERVACIONES OCI
			Decreto Nacional 1082 de 2015 se establece lo siguiente: "Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...". 8 Lo cual denota insuficiencia de los controles y medidas para garantizar la permanente publicidad en el SECOP, tanto en la transversalidad de la Entidad que impone la publicación de los actos contractuales en tiempo real y dentro de los términos dispuestos en el reglamento, como en la utilización de la referida herramienta informática prevista para tales efectos, lo cual genera dificultades para la eficaz materialización del principio de publicidad, así como en las posibilidades de acceso real a la información y el control en los distintos sistemas en que el mismo debe operar.		SECOP ii dirigidos al personal de la Subsecretaría de Inversiones y sus 3 Direcciones.		presentan debilidades en la publicación.  INEFECTIVA
2022	1/02/2023	30/06/2023	OBSERVACIÓN N°3 El procedimiento PD-FC-7 Etapa precontractual para la adquisición de bienes y/o servicios para los organismos del SCJ en la actividad No. 3 establece como punto de control: "Verificar que las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir sean suficientes para adelantar el estudio previo" el cual es documentado solamente en aquellos casos en los que las especificaciones técnicas requieran algún ajuste y/o modificación. Lo anterior, impide determinar con certeza la aplicabilidad del punto de control y del procedimiento establecido.	292	Actualizar el procedimiento etapa PD-FC-7 Etapa precontractual para la adquisición de bienes y/o servicios para los organismos del SCJ, frente a la revisión de las especificaciones técnicas.	Cerrada	La acción no ha sido efectiva, a pesar de la implementación de la mejora, esto teniendo en cuenta que la situación se presentó en el CTO 1819 2023.  INEFECTIVA
2022	1/02/2023	30/04/2023	OBSERVACIÓN N°5 Para el proceso SCJ-SIF-SASI-013-2022 "Adquisición de drones" presentado en Comité de Contratación el 14/09/2022 el equipo auditor observó que transcurrieron 12 días para la publicación en la plataforma SECOP II, lo anterior, se justificó por la no actualización del PAA, lo que denota debilidades en lo señalado en el numeral 6.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MA-JC-4. Versión 2, el cual indica: "Las solicitudes de actualización del PAA estarán a cargo del Gerente del Proyecto quién deberá presentarla a la Oficina Asesora de Planeación y a la Subsecretaría de Gestión Institucional para que se efectúe la modificación correspondiente antes de hacer la solicitud de contratación a la Unidad Ejecutora respectiva, esto es, la Dirección Jurídica y Contractual o a la	294	Solicitar al Director(a) jurídico y Contractual, emitir un lineamiento donde se establezca los requisitos previos para la presentación de procesos ante comité de contratación frente al plan anual de adquisiciones.	Cerrada	La acción no ha sido efectiva, a pesar de la implementación de la mejora, esto teniendo en cuenta que la situación se presentó en el proceso de logística.  INEFECTIVA

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

AÑO	Fecha Inicio	Fecha Final	OBSERVACIÓN	N° Acción	ACCIÓN	ESTADO ACCIÓN	OBSERVACIONES OCI
			Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, según sea el caso".				
2022	1/02/2023	28/04/2023	OBSERVACIÓN N°6 Para el proceso SCJ-SIF-LP-004-2022, por un valor de \$ 16.664.210.000 según el PAA (Plan Anual de Adquisiciones) V.34, se validó la documentación que hace parte de la etapa precontractual, evidenciando inconsistencias en la expedición de las adendas No. 4 y No. 5, siendo estas extemporáneas al término establecido en el 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, lo cual fue objeto de observación en informe de auditoría especial con radicado 20221300433193 comunicado el pasado 01 de diciembre de 2022 al proceso auditado.	295	Establecer una herramienta de seguimiento por parte de la Dirección de Operaciones al cronograma contractual que incluya la fecha límite de expedición de adendas para los procesos que aplique.	Cerrada	La acción se cumplió en el plazo establecido y no presenta recurrencia en el presente informe de auditoría.  EFECTIVA
2022	23/01/2023	28/02/2023	OBSERVACIÓN N° 8 La inoportunidad en los tiempos de respuesta establecidos en la Ley 1755 de 2015 (Art 14) para 2 peticiones registradas (4.7% del total de 42 PQRS asignadas a la Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de enero a agosto 2022) en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá te escucha", puede generar faltas disciplinarias y sanciones legales como lo indica la mencionada ley.	297	Crear un tablero de control en macros de Excel con semáforos que permitan indicar en oportunidad el plazo de respuesta en términos de ley de las PQRS y demás solicitudes asignadas a la subsecretaria de Inversiones y sus Direcciones para evitar su vencimiento.	Cerrada	La acción no ha sido efectiva, a pesar de la implementación de la mejora, esto teniendo en cuenta que en el periodo comprendido entre septiembre de 2023 a febrero de 2024 el 16% (5 de 32) de las peticiones a cargo fueron respondidas fuera de los términos de ley.  INEFECTIVA

Tabla N°39 Fuente: Matriz de Plan de Mejoramiento Interno

## 7. CONCLUSIONES

Si bien se identificó que la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas y sus tres direcciones llevan a cabo actividades orientadas al cumplimiento de sus funciones, se identificaron aspectos a mejorar tales como:

- La evaluación de la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados e incluidos en los mapas de riesgos de la SDSCJ para el proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas revela debilidades en la formulación e implementación de controles efectivos. Lo anterior, teniendo en cuenta que se identificó la materialización del riesgo “R3AB, relacionado con la posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones o multas de antes de control debido al no suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos”, asimismo se identificaron debilidades en los controles establecidos para el riesgo de corrupción número 24, el cual describe “Posibilidad de suministro de combustible por parte de los proveedores a vehículos de propiedad o a cargo de la SDSCJ, por fuera de los parámetros de suministro establecidos para beneficio propio o de terceros”. Es importante precisar que esta oficina no identificó que los errores en la cantidad de suministro sean para beneficio propio o de terceros.
- No se ha realizado identificación de riesgos de Seguridad Digital, asimismo no se cuenta con riesgos y controles asociados a las diferentes etapas contractuales que desarrolla la Unidad Ejecutora 2.
- No fue posible calcular la totalidad del tiempo empleado en la ejecución de procesos contractuales relacionados con el suministro de bienes, obras y servicios de infraestructura, movilidad, semovientes y tecnologías debido a que las actividades procedimentales no se ejecutan siempre en orden cronológico y/o no se cuenta con soporte que evidencie la ejecución de estas.
- Se identificaron debilidades susceptibles de mejora en la gestión del mantenimiento del parque automotor, el abastecimiento de combustible, los bienes en comodato, la reclamación de seguros y el pago de servicios públicos. Es importante señalar que, en gran medida, estas deficiencias se deben a la ausencia de controles automáticos a través de herramientas tecnológicas que faciliten el seguimiento y monitoreo de los bienes a cargo.
- En lo referente a SIMBA, se evidencia que, a la fecha de la auditoría, aún se encuentra en estado de implementación. Por lo tanto, se detectaron situaciones que requieren la implementación de acciones correctivas para su operación. Asimismo, es necesario que este sistema permita generar controles automáticos para mejorar la efectividad y eficiencia del proceso.

Equipo Auditor

  
Luisa Fernanda Mora  
Contratista Oficina de Control Interno

  
Andrea del Pilar Atejo  
Contratista Oficina de Control Interno

  
Angie Patarroyo  
Contratista Oficina de Control Interno

  
Diego Alexander Urazán  
Contratista Oficina de Control Interno

Líder Auditor

  
Sandra Liliana Martínez  
Contratista Oficina de Control Interno

Revisó y Aprobó

  
Karol Andrea Parraga Hache  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos

Proceso Gestión Contractual				
Tipología	Transversal	Precontractual	Contractual	Postcontractual
Riesgos de Gestión	Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad	<b>R1GCT - Control 1:</b> El profesional asignado verifica cada vez que se vaya a realizar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que los documentos del contratista cumplan con las especificaciones de ley acordadas en la lista de documentos administrativos que se solicitan en cada proceso en el aplicativo de SECOP II; en caso que los documentos no estén completos se rechazan en el sistema, como evidencia queda la base de datos en Excel con la ruta para acceder a cada proceso que contiene el contrato y los documentos del proveedor. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad	<b>R2GCT - Control 1:</b> El profesional de la Dirección Jurídica y Contractual realiza seguimiento trimestralmente a los contratos que estén pendientes por liquidar e informará por correo electrónico al supervisor para que se inicie el trámite correspondiente, en caso que el supervisor no remita la documentación

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Proceso Gestión Contractual				
Tipología	Transversal	Precontractual	Contractual	Postcontractual
Riesgos Corrupción		<p><b>R1GCT - Control 2:</b> El profesional asignado verifica cada vez que se le asigne el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución de los contratos suscritos en la SDSCJ físicamente y en el aplicativo de SECOP II y realiza correo al supervisor donde se le informa el perfeccionamiento, legalización y cumplimiento de requisitos de ejecución; en caso que los documentos no estén completos se envía correo al enlace del área si en tres días hábiles no se subsana se procede con devolución. Como evidencia se remite base de perfeccionamiento con la relación de las fechas de envío del correo al supervisor. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>		<p>correspondiente para iniciar la liquidación del contrato se remitirá un memorando periodo vencido; como evidencia quedan los correos electrónicos y/o los memorandos periodo vencido y la base de Contratación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>
	<p><b>R19 - Control 2:</b> El Jefe de la Dirección Jurídica Cuatrimestralmente coordina la ejecución de socializaciones que permitan brindar información al personal de la dirección, la cual es liderada por el Profesional a cargo del tema. Adicionalmente se solicitarán capacitaciones coordinadas con Gestión Humana de acuerdo con disponibilidad. Como evidencia quedaran las actas de reunión de las socializaciones de la Dirección Jurídica y/o para las capacitaciones coordinadas por Gestión Humana quedaran las planillas o registro de asistencia. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.</p>	<p><b>R19 - Control 1:</b> La Secretaria técnica del comité de contratación somete a revisión y aprobación de los miembros del Comité de Contratación, los procesos contractuales que lo requieran de conformidad con la Resolución de conformación y funcionamiento de dicho Comité, mediante la presentación de la ficha técnica de cada proceso, en la cual se indican las exigencias para los posibles proponentes y las características principales del proyecto. Como evidencia queda el acta de la sesión del comité de contratación, que queda en custodia de la secretaría técnica, para los casos en los que no se obtenga aprobación se dejara la constancia en el acta de la sesión del comité de contratación. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.</p>	<p>Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad</p>	<p>Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad</p>

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Proceso Gestión Contractual				
Tipología	Transversal	Precontractual	Contractual	Postcontractual
Riesgos Seguridad Información	<p><b>R20 - Control 1:</b> El profesional especializado con la aprobación del director(a) Jurídica y Contractual trimestralmente revisa todos los documentos del proceso Jurídica y Contractual, con el fin de actualizarlos de acuerdo con las necesidades u obligaciones internas o externas. Si se recibe alguna modificación antes del periodo de revisión se procede con el ajuste de inmediato. Como evidencia quedan las actas de reunión con el Director de Jurídica y Contractual y/o la documentación ajustada. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.</p>	<p>Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad</p>		
	<p>Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad</p>	<p><b>R27 - Control 1:</b> La Dirección Jurídica y contractual cada vez que se requiera verifica que los profesionales encargados de adelantar los procesos de contratación den cumplimiento a lo establecido en el lineamiento SARLAFT, el "MA-GCT-1 Manual de Contratación Supervisión e Interventoría" atendiendo los lineamientos para el conocimiento de los interesados o proponentes, del origen de los recursos, revisión de listas restrictivas, verificación de referencias e información de certificados. Para los casos que aplique se deben efectuar las gestiones de debida diligencia y debida diligencia reforzada. Como evidencia queda el listado de los procesos adelantados durante el periodo.</p>		
	<p><b>R13 - Control 1:</b> El responsable del equipo de archivo de la Dirección Jurídica y Contractual</p>	<p>Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad</p>	<p>Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad</p>	<p>Sin control diseñado y formalizado en</p>

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Proceso Gestión Contractual				
Tipología	Transversal	Precontractual	Contractual	Postcontractual
	anualmente, realiza la intervención documental de los expedientes en referencia a la completitud y correspondencia de archivos de los expedientes que se maneja en el área, como evidencia se genera el inventario documental de la DJC. En caso de no entregar el inventario documental a las instancias correspondientes se debe informar al Director(a) Jurídico(a) y Contractual de las acciones para dar cumplimiento.		las matrices de riesgos de la entidad	

Anexo. 001. Elaboración Propia. Fuente: Matrices de riesgos de la entidad a corte 1er trimestre y 1er cuatrimestre 2024.

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas			
Tipología	Precontractual	Contractual	Postcontractual
Riesgos de Gestión		<b>R1AB - Control 1:</b> El supervisor y/o apoyo a la supervisión designado, verifica mediante visitas los bienes muebles o inmuebles entregados mediante contrato interadministrativo de comodato por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a los diferentes organismos afines a su misión institucional que operan en la ciudad de Bogotá, según la programación elaborada al inicio de cada vigencia, en donde se revisa el estado, uso y ubicación de los bienes. En caso de encontrar observaciones en la visita se le informa al comodatario para las gestiones pertinentes, dejando constancia en los formatos utilizados. Como evidencia se cuenta con la programación anual y las Actas de reunión F-DS-10 o Acta de visita de campo F-FC-295. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Sin control diseñado o formalizado en las matrices de riesgos de la entidad
		<b>R2AB - Control 1:</b> El Funcionario y/o contratista responsable del trámite de la reclamación del siniestro remite correo al corredor de seguros junto con la documentación pertinente, para que la aseguradora acepte dicho trámite y no se niegue a pagar la indemnización correspondiente cobrando el seguro, así se podrá cotizar y recuperar el seguro del bien perdido y/o siniestrado, esto se debe efectuar mensualmente o cuando sea necesario. Como evidencia quedaran los	

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas			
Tipología	Precontractual	Contractual	Postcontractual
		correos remitidos al corredor de seguros. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente	
	<p><b>R3AB - Control 1:</b> La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, La Dirección Técnica, Dirección de Operaciones y Dirección de Bienes realizan seguimiento mensual del cumplimiento del calendario precontractual y contractual de acuerdo a sus competencias, la cual se evidenciará con los informes o actas o presentaciones de seguimiento. Para los casos en los cuales no se dé cumplimiento al seguimiento mensual se procederá con la reprogramación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>		
		<p><b>R3AB - Control 2:</b> La dirección de bienes realiza seguimiento financiero mediante el formato F-FC-876 cada vez que se gestiona un pago a los contratos de recurrencia, según lo establecido en la metodología de supervisión de contratos M-FC-1. Para los casos en los cuales no se evidencie el uso del Formato F-FC-876 se deberá actualizar hasta la fecha de ejecución. Como evidencia se suministrarán los formatos F-FC-876. El cargue de evidencias se realizará trimestralmente.</p>	
	<p><b>R4AB - Control 1:</b> La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas solicita al cliente externo en el anteproyecto el diligenciamiento del formato "Consolidación Requerimientos Grupos de Interés" anualmente. Se podrá evidenciar en la carpeta de anteproyecto que reposa en la subsecretaría de inversiones. Para los casos que no se cuente con el Formato "Consolidación Requerimientos Grupos de Interés" no se incluirá en el anteproyecto de presupuesto. Como evidencia se suministra el "Consolidación Requerimientos Grupos de Interés". El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	<p><b>R4AB - Control 2:</b> La Dirección de Bienes realiza seguimiento mensual al control de cuentas y al cumplimiento de PAC, a través del formato F-FC-911 Control de Cuentas Contratos Dirección de Bienes. En caso evidenciar incumplimiento en el PAC se solicitarán las acciones necesarias para llevar a cabo la radicación de las cuentas programadas. Como evidencia se suministrará el Formato F-FC-911. El cargue de evidencias se realizará trimestralmente.</p>	
		<p><b>R5AB - Control 1:</b> El Supervisor del Contrato solicita y verifica los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados en los talleres mensualmente y los remitirá al Grupo PIGA. Para los casos en los cuales no se cuente con los certificados respectivos el supervisor del contrato informara al Grupo PIGA el motivo por el cual no se ha realizado el tratamiento pertinente. Como evidencia quedaran los certificados o el correo emitido por el supervisor del contrato. El cargue de las evidencias se realizará trimestralmente</p>	
		<p><b>R5AB - Control 2:</b> El Supervisor del Contrato solicita y verifica los certificados de disposición de llantas gestionados en los talleres cada vez que sea necesario y los remitirá al Grupo PIGA. Para los casos en los cuales</p>	

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas			
Tipología	Precontractual	Contractual	Postcontractual
Riesgos Corrupción		no se cuente con los certificados respectivos el supervisor del contrato justificara cuando no se realice dicha actividad. Como evidencia quedaran los certificados o el correo emitido por el supervisor del contrato. El cargue de las evidencias se realizará trimestralmente	
	Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad	<b>R8 - Control 1:</b> El funcionario o contratista encargado de la Dirección de Bienes, verifica de manera aleatoria la instalación y el estado de los chips de suministro de combustible a los vehículos que ingresan a la estación de servicio al momento de realizar la visita de acuerdo con la programación mensual. En caso de encontrar avería en el chip se solicita su arreglo en la misma estación de servicio de ser posible o se retira del vehículo y se programa la reinstalación lo cual se registra mediante Acta de Reunión. Como evidencia se cuenta con Acta de reunión F-FI-1380 o F-GCT-1152 Acta de Visita de Campo y el cronograma de visitas. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.	Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad
		<b>R8 - Control 2:</b> El funcionario o contratista encargado de la Dirección de Bienes, verifica de manera aleatoria la instalación y el estado de los chips de suministro de combustible a los vehículos que ingresan a la estación de servicio al momento de realizar la visita de acuerdo con la programación mensual. En caso de encontrar avería en el chip se solicita su arreglo en la misma estación de servicio de ser posible o se retira del vehículo y se programa la reinstalación lo cual se registra mediante Acta de Reunión. Como evidencia se cuenta con Acta de reunión F-FI-1380 o F-GCT-1152 Acta de Visita de Campo y el cronograma de visitas. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.	
		<b>R8 - Control 3:</b> El funcionario o contratista encargado de la Dirección de Bienes, verifica la aplicación de los lineamientos establecido en el procedimiento PD-FC-4 de acuerdo con la programación mensual de visitas a las estaciones de servicio, momento en el cual también se realiza sensibilización al personal del proveedor sobre los lineamientos de suministro de combustible en la estación. En caso de encontrar incumplimiento en la aplicación de los lineamientos, se notificará al proveedor o a la agencia respectiva vía correo electrónico u oficio. Como evidencia se cuenta con el cronograma de visitas, Acta de reunión F-DS-10 y/o correos electrónicos u oficios. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.	
<b>R24 - Control 1:</b> El funcionario o contratista encargado de la Dirección de Bienes, cada vez que se requiera, bloquea el chip de combustible en la plataforma del proveedor de acuerdo con el ingreso a mantenimiento de los vehículos o reporte de siniestros, con el propósito de evitar el suministro de combustible a vehículos fuera de servicio. En caso de que se bloquee el chip por error, se procede a activar previa solicitud de la agencia. Como evidencia se cuenta con la matriz Registro de activación			

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas			
Tipología	Precontractual	Contractual	Postcontractual
		<p>y bloqueo de CHIPS para el control de suministro de combustible. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.</p> <p><b>R24 - Control 2:</b> El funcionario o contratista encargado de la Dirección de Bienes, cada vez que se requiera, bloquea o activa el chip de combustible en la plataforma del proveedor de acuerdo con el resultado de visitas a estaciones de servicio o de acuerdo con las solicitudes de las agencias o del proveedor, con el propósito de evitar el suministro de combustible a los vehículos por fuera de los parámetros establecidos. En caso de que se bloquee el chip por error, se procede a activar previa verificación del motivo por el cual fue bloqueado. Como evidencia se cuenta con la matriz con las solicitudes de activación y bloqueo de CHIPS para el control de suministro de combustible. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.</p> <p><b>R25 - Control 1:</b> El funcionario o contratista encargado de la Dirección de Bienes, verifica cada vez que se requiera en la estación de servicio y mediante el uso de un CHIP maestro de control de combustible, el abastecimiento de combustible a los equipos de combustión (en tanques), a los vehículos solicitados por las agencias que no cuentan con el dispositivo de control instalado (chip) o a vehículos a los cuales se les realizará pruebas de ruta. Lo anterior con el fin de abastecer únicamente a equipos o automotores autorizados por la SDSCJ o que están a cargo o son de propiedad de la SDSCJ. En caso de que se presenten vehículos a la estación de servicio que no están incluidos en las solicitudes de las agencias no se autorizará el abastecimiento de combustible. Como evidencia se cuenta con el formato "Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de Combustibles F-AB-1347". El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.</p>	
Riesgos Seguridad Información	Sin control diseñado y formalizado en las matrices de riesgos de la entidad		

Anexo. 001. Elaboración Propia. Fuente: Matrices de riesgos de la entidad a corte 1er trimestre y 1er cuatrimestre 2024.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Placa	Fecha Solicitud de Mantenimiento	Fecha de Ingreso	Fecha de Cotización	Fecha de Autorización	Fecha de terminación del Mantenimiento	Fecha de salida física del taller	Días Calendario Cotización	Días Calendario Autorización	Días Calendario Servicio de Mantenimiento	Días calendario vehículo en taller posterior al mantenimiento	Días de mantenimiento total	Total tiempo en Taller	Se aplicaron descuentos por Niveles de servicio	Motivo
41C	7/10/2022	11/10/2022	15/12/2022	15/12/2022	25/01/2023	10/03/2023	65	0	41	44	106	150	NO	NO APLICA
25E	1/12/2023	5/12/2023	11/12/2023	14/12/2023	2/01/2024	2/01/2024	6	3	19	0	28	28	SI	Demora no justificada en el mantenimiento
168	30/06/2023	6/07/2023	12/07/2023	14/07/2023	17/07/2023	31/07/2023	6	2	3	14	11	25	NO	NO APLICA
60E	7/10/2022	12/10/2022	26/01/2023	7/02/2023	20/02/2023	22/02/2023	106	12	13	2	131	133	SI	Días cotización
61E	16/09/2022	19/09/2022	15/12/2022	15/12/2022	26/01/2023	8/02/2023	87	0	42	13	129	142	NO	NO APLICA
42E	19/05/2023	26/05/2023	10/08/2023	16/08/2023	28/09/2023	13/12/2023	76	6	43	76	125	201	SI	Demora no justificada en el mantenimiento
65E	15/09/2023	20/09/2023	22/11/2023	24/11/2023	15/01/2024	18/01/2024	63	2	52	3	117	120	NO	NO APLICA
10E	26/09/2022	26/09/2022	20/10/2022	3/11/2022	14/12/2022	8/02/2023	24	14	41	56	79	135	NO	NO APLICA
23E	1/09/2023	5/09/2023	22/09/2023	26/09/2023	12/01/2024	16/01/2024	17	4	108	4	129	133	SI	Demora no justificada en el mantenimiento
36E	13/05/2023	18/05/2023	18/05/2023	27/10/2023	8/11/2023	17/11/2023	0	162	12	9	174	183	NO	NO APLICA

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Placa	Fecha Solicitud de Mantenimiento	Fecha de Ingreso	Fecha de Cotización	Fecha de Autorización	Fecha de terminación del Mantenimiento	Fecha de salida física del taller	Días Calendario Cotización	Días Calendario Autorización	Días Calendario Servicio de Mantenimiento	Días calendario vehículo en taller posterior al mantenimiento	Días de mantenimiento total	Total tiempo en Taller	Se aplicaron descuentos por Niveles de servicio	Motivo
04E	21/05/2023	26/05/2023	26/05/2023	26/05/2023	24/10/2023	24/10/2023	0	0	151	0	151	151	NO	NO APLICA
073	22/12/2023	2/01/2024	5/01/2024	8/01/2024	5/02/2024	5/02/2024	3	3	28	0	34	34	NO	NO APLICA
894	25/08/2023	28/08/2023	4/09/2023	14/09/2023	16/01/2024	26/01/2024	7	10	124	10	141	151	NO	NO APLICA
04E	5/01/2024	10/01/2024	10/01/2024	27/01/2024	27/01/2024	27/01/2024	0	17	0	0	17	17	NO	NO APLICA
49E	12/06/2023	17/06/2023	18/07/2023	18/07/2023	18/07/2023	18/07/2023	31	0	0	0	31	31	NO	NO APLICA
18E	1/09/2023	5/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	23	0	0	0	23	23	NO	NO APLICA
991	12/01/2024	15/01/2024	16/01/2024	20/01/2024	20/01/2024	29/01/2024	1	4	0	9	5	14	NO	NO APLICA
02E	1/09/2023	4/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	24	0	0	0	24	24	NO	NO APLICA
83E	25/08/2023	2/09/2023	8/09/2023	12/09/2023	4/10/2023	5/10/2023	6	4	22	1	32	33	SI	Demora no justificada en el mantenimiento
50E	20/01/2023	23/01/2023	8/02/2023	8/02/2023	9/02/2023	15/02/2023	16	0	1	6	17	23	NO	NO APLICA

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"

Placa	Fecha Solicitud de Mantenimiento	Fecha de Ingreso	Fecha de Cotización	Fecha de Autorización	Fecha de terminación del Mantenimiento	Fecha de salida física del taller	Días Calendario Cotización	Días Calendario Autorización	Días Calendario Servicio de Mantenimiento	Días calendario vehículo en taller posterior al mantenimiento	Días de mantenimiento total	Total tiempo en Taller	Se aplicaron descuentos por Niveles de servicio	Motivo
36E	1/09/2023	4/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	28/09/2023	24	0	0	0	24	24	NO	NO APLICA
65E	28/08/2023	2/09/2023	2/09/2023	3/10/2023	3/10/2023	3/10/2023	0	31	0	0	31	31	NO	NO APLICA
467	29/12/2023	4/01/2024	9/01/2024	10/01/2024	18/01/2024	1/02/2024	5	1	8	14	14	28	SI	Por días cotización y ejecución
469	5/01/2024	9/01/2024	12/01/2024	15/01/2024	25/01/2024	25/01/2024	3	3	10	0	16	16	SI	Por días de ejecución

Anexo N°002 Medición de Tiempos – Fuente Solicitud N°8

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"**

Fecha (Comprobante) (Consumo de Combustible)	Placa	Valor anterior	Kilometraje (Comprobante) (Consumo de Combustible)	Valor actual	Fecha de creación
01/01/2024 16:43	OAN23E	-	-	69.050	26/02/2024
04/01/2024 5:13	OAP49E	58.308	58.308	58.830	26/02/2024
04/01/2024 15:40	DDN27E	51.344	51.344	51.761	26/02/2024
05/01/2024 14:13	ODT178	174.631	174.631	174.999	26/02/2024
05/01/2024 15:07	OAN23E	-	-	70.961	26/02/2024
06/01/2024 14:41	OAN88E	-	-	61.430	26/02/2024
07/01/2024 7:22	OFN17E	29.070	29.070	29.109	26/02/2024
07/01/2024 10:39	OLO705	112.487	112.487	113.306	26/02/2024
07/01/2024 14:59	OLM866	145.290	145.290	145.575	26/02/2024
07/01/2024 19:06	OAN23E	-	-	71.546	26/02/2024
08/01/2024 0:08	OIX002	179.563	179.563	179.476	26/02/2024
08/01/2024 6:44	OFO77E	40.586	40.586	40.608	26/02/2024
10/01/2024 19:28	DDU53E	72.572	72.572	73.335	26/02/2024
12/01/2024 20:03	OGB81E	48.222	48.222	48.902	26/02/2024
14/01/2024 7:35	OFL94E	30.408	30.408	30.690	26/02/2024
15/01/2024 4:20	OFU33E	25.854	25.854	40.586	26/02/2024
15/01/2024 4:20	OFU33E	40.586	25.854	25.740	15/01/2024
15/01/2024 19:18	OLM889	125.301	125.301	125.590	26/02/2024
16/01/2024 18:28	OLM889	125.316	125.316	125.591	26/02/2024
17/01/2024 8:05	OFL94E	30.690	30.690	30.577	17/01/2024
17/01/2024 17:59	DDU12E	91.884	91.884	91.994	26/02/2024
20/01/2024 12:05	OAP45E	66.180	66.180	522.720	26/02/2024
20/01/2024 13:08	ODT183	163.284	163.284	163.186	26/02/2024
22/01/2024 8:19	OFL97E	30.364	30.364	29.938	26/02/2024
24/01/2024 9:59	OLN139	116.569	116.569	117.599	26/02/2024
24/01/2024 14:56	OFL97E	30.431	30.431	31.184	26/02/2024
25/01/2024 14:07	ODT181	151.516	151.516	151.818	26/02/2024
26/01/2024 2:43	ODT181	151.606	151.606	151.820	26/02/2024
26/01/2024 7:26	DDQ17E	52.108	52.108	92.108	26/01/2024
26/01/2024 10:10	OLN135	126.129	126.129	126.929	26/02/2024
26/01/2024 10:37	OLM875	20.466	20.466	2.900	26/02/2024
26/01/2024 18:11	OLN083	135.143	135.143	135.669	26/02/2024
28/01/2024 9:19	OLM896	105.342	105.342	105.995	26/02/2024
28/01/2024 11:54	LIS824	18.658	18.658	18.526	26/02/2024
28/01/2024 21:01	LHA36F	14.906	14.906	14.755	26/02/2024
29/01/2024 5:46	AWV26D	-	-	100.784	26/02/2024
29/01/2024 20:18	LHA34F	13.674	13.674	13.420	26/02/2024
29/01/2024 22:28	LHA40F	14.368	14.368	14.220	26/02/2024
29/01/2024 22:29	LHA44F	18.109	18.109	17.878	26/02/2024
30/01/2024 6:23	LHA38F	17.072	17.072	16.836	26/02/2024

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS"**

Fecha (Comprobante) (Consumo de Combustible)	Placa	Valor anterior	Kilometraje (Comprobante) (Consumo de Combustible)	Valor actual	Fecha de creación
30/01/2024 7:18	LIS830	33.837	33.837	33.710	26/02/2024
30/01/2024 7:31	LHA43F	16.634	16.634	16.424	26/02/2024
30/01/2024 11:48	OFY72E	44.585	44.585	45.582	26/02/2024
30/01/2024 19:32	LHA39F	15.826	15.826	15.677	26/02/2024
31/01/2024 8:52	OLM892	95.020	95.020	94.949	26/02/2024
31/01/2024 10:11	LHE18F	18.225	18.225	19.750	26/02/2024
31/01/2024 17:44	OAN86E	60.709	60.709	59.300	26/02/2024
31/01/2024 20:38	LHA37F	15.345	15.345	15.222	26/02/2024
31/01/2024 21:16	ODT186	150.740	150.740	150.653	26/02/2024
01/02/2024 13:37	LIS784	28.243	28.243	27.681	28/02/2024
01/02/2024 13:44	OLN215	99.198	99.198	99.998	28/02/2024
01/02/2024 14:43	OAP51E	17.211	17.211	20.410	28/02/2024
01/02/2024 14:54	LHA33F	16.872	16.872	16.900	28/02/2024
01/02/2024 15:58	LIS828	28.754	28.754	28.683	28/02/2024
01/02/2024 17:25	LIS826	26.099	26.099	25.922	28/02/2024
01/02/2024 18:30	ODT160	142.738	142.738	142.707	28/02/2024
01/02/2024 18:54	OLM893	125.559	125.559	125.418	28/02/2024
01/02/2024 19:13	ODT108	153.743	153.743	153.200	28/02/2024
01/02/2024 20:25	LIS825	21.110	21.110	20.880	28/02/2024
01/02/2024 20:33	OAN64E	19.198	19.198	90.288	28/02/2024
01/02/2024 22:02	ODT187	143.586	143.586	143.553	28/02/2024
02/02/2024 5:50	LIS827	28.080	28.080	27.885	02/02/2024
03/02/2024 6:01	GCX111	102.329	102.329	102.414	28/02/2024
03/02/2024 22:43	OFY79E	50.293	50.293	50.339	28/02/2024
05/02/2024 16:31	LHB72F	3.013	3.013	3.719	28/02/2024
06/02/2024 14:21	OKZ822	137.240	137.240	137.590	28/02/2024
06/02/2024 19:06	OAN64E	19.393	19.393	91.213	28/02/2024
08/02/2024 19:12	OFJ15E	63.247	63.247	64.267	28/02/2024
09/02/2024 10:28	OKZ757	91.682	91.682	91.672	28/02/2024
09/02/2024 13:41	OAN64E	19.400	19.400	92.320	28/02/2024
09/02/2024 17:57	LHB51F	320	320	3.020	28/02/2024
10/02/2024 0:55	OFR32E	68.457	68.457	78.457	28/02/2024
11/02/2024 7:28	OAN64E	19.710	19.710	93.177	28/02/2024
12/02/2024 7:26	OAN64E	19.899	19.899	93.516	28/02/2024
13/02/2024 21:18	OAN64E	19.976	19.976	94.297	28/02/2024
14/02/2024 17:38	OAN64E	20.000	20.000	94.626	28/02/2024
14/02/2024 22:28	ODT165	120.118	120.118	120.138	28/02/2024
15/02/2024 20:00	OAN64E	20.010	20.010	95.053	28/02/2024
15/02/2024 22:25	ODT165	120.120	120.120	120.209	28/02/2024
17/02/2024 2:31	LIS890	28.256	28.256	26.600	27/02/2024

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS”

Fecha (Comprobante) (Consumo de Combustible)	Placa	Valor anterior	Kilometraje (Comprobante) (Consumo de Combustible)	Valor actual	Fecha de creación
17/02/2024 16:22	OLO674	41.753	41.753	42.591	27/02/2024
17/02/2024 16:54	ODT165	120.130	120.130	120.291	27/02/2024
18/02/2024 6:07	DDV98E	69.512	69.512	69.539	27/02/2024
19/02/2024 7:55	LIS890	28.317	28.317	26.695	27/02/2024
19/02/2024 21:04	ODT165	120.170	120.170	120.380	27/02/2024
20/02/2024 16:54	OFX69E	18.736	18.736	185.994	28/02/2024
21/02/2024 7:20	OFJ50E	48.168	48.168	49.907	28/02/2024
21/02/2024 9:18	OFK65E	34.134	34.134	34.734	28/02/2024
22/02/2024 20:35	OAN64E	20.065	20.065	97.608	28/02/2024
03/04/2024 8:55	DDN34E	77.080	77.080	79.080	03/04/2024
16/04/2024 13:35	OAP54E	62.356	62.356	62.358	16/04/2024

Anexo N°003 Correcciones kilometraje – Fuente Solicitud N°2