



## MEMORANDO

**Para:** **ADA LUZ SANDOVAL HERAZO**  
Jefe Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C4

**De:** **KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Fecha:** 31 de enero de 2023

**Radicado Asociado:** 20221300465253

**Asunto:** Alcance al Informe de seguimiento emitido por la Oficina de Control Interno el 26 de diciembre de 2022 evaluando el Proceso Gestión de Emergencias.

Respetada Doctora Ada,

En atención a la solicitud realizada frente al informe de seguimiento emitido por esta Oficina al proceso de gestión de emergencias comunicado mediante memorando número 20221300465253 del 26 de diciembre de 2022, consistente en la revisión de las observaciones 5 y 6 cuyo corte de evaluación correspondió al *16 de diciembre de 2022*, la Oficina de Control Interno procedió a revisar y analizar la información remitida por las áreas de Seguros y Almacén, en relación a las novedades del inventario de la SDSCJ, específicamente por reposiciones de la aseguradora Mapfre, y derivado de esto informamos lo siguiente:

**a) Valoración de la información suministrada por Almacén y Seguros el 18 y 20 de enero de 2023, respectivamente.**

Partiendo del pronunciamiento de las Observaciones 5 y 6 del informe de seguimiento que señalaban:

**“OBSERVACION N°5:**

*Los siniestros presentados en septiembre de 2020, especialmente el No.220116902101723 (65 cámaras por reposición) al 12 de diciembre de 2022 no cuentan con entrada de almacén al inventario de la SDSCJ, a pesar de haber sido entregados e instalados directamente en los CAI's respectivos (memorandos Dirección de Bienes), situación que incrementa la probabilidad de materializar los riesgos asociados a la pérdida de bienes Nos.: R2FD “Posibilidad de pérdida reputacional por pérdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la Entidad debido a la falta de acatamiento de las directrices establecidas por el proceso de Recursos Físicos y documental (...)”, y R2DS “Posibilidad de pérdida reputacional (...) derivada de la entrega de bienes de forma insatisfactoria debido al inadecuado seguimiento a las herramientas de control (...) dentro del SIG (...)” y además que, en el procedimiento PD-FC-3 Reclamación de Seguros (V5) no se contempla el ingreso a almacén de los bienes al inventario de la SDSCJ una vez efectiva la reposición por parte de las Aseguradoras como punto de control.*

**OBSERVACION N°6:**

*37 cámaras de video declaradas de baja por el siniestro No.220116902101723 presentado en septiembre de 2020 asociado al sistema de Videovigilancia presentan en el inventario de la SDSCJ a octubre 2022 un estado de “Uso” y ubicación “Servicio Videovigilancia” siendo lo correcto el registro de la baja respectiva al inventario*



de la SDSCJ, bienes que ya han sido afectados por reposición, conforme Acta de Verificación F-FC-448 del 19 de agosto de 2022 (Bienes por reposición de 6 siniestros de la Aseguradora MAPFRE, incluido el 220116902101723).

Las situaciones señaladas en las observaciones 6° y 7° evidencian posible incumplimiento a los numerales 2° y 4° de la Directiva 008 de 2021 "Lineamientos para prevenir conductas irregulares (...) por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes (...)".

Esta oficina procedió a revisar y cotejar la información suministrada por Almacén y Seguros los días 18 y 20 de enero de 2023 además tomando como fuente los datos remitidos por la Entidad en el marco de la auditoría de desempeño 187 PAD 2022 de la Contraloría de Bogotá, se observó el trámite y tiempo transcurrido para la indemnización de 6 siniestros, entre ellos el No. 220116902101723 del 25 de abril de 2022 asociado a las manifestaciones ocurridas en Bogotá (septiembre 2020 que incluyeron el contenido de la infraestructura de 74 CAI's) por valor de \$592.592.124 con la aseguradora MAPFRE Colombia (póliza 220120016501).

La documentación observada asociada al trámite fue:

- ▲ Factura electrónica de venta FTS 326 Frisson Technologies SAS del 07 de abril de 2022 por valor del anticipo del 50% \$39.535.275 antes de IVA, valor específico por la compra de cámaras de red.
- ▲ Acta de Verificación F-FC-448 del 19 de agosto de 2022 entre el C4 y el tercero Frisson Technologies SAS, para verificar bienes por reposición de 6 siniestros de la Aseguradora MAPFRE, por valor de \$180.867.242, que incluyó:

Siniestro	Descripción bienes verificados
220116902002255	Cinco (5) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002259	Dos (2) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002260	Una (1) cámara de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002261	Diez (10) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002373	Una (1) cámara de red WISENET-QVN-6012R.
220116902101723	Sesenta y cinco (65) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.

- ▲ Correos electrónicos de diciembre 2021, en el que se evidencia trámite de las indemnizaciones señaladas anteriormente, con ratificación de la liquidación de los siniestros presentados el 02 de noviembre de 2021, sustentadas en las cotizaciones presentadas en marzo de 2021 a la aseguradora.
- ▲ Relación de los bienes declarados de baja ante el siniestro 220116902101723, en el que se relacionan 38 cámaras de video marca SAMSUNG de las entradas de almacén números 69 y 124 de julio y noviembre de 2018, de las cuales, comparado con el inventario de la SDSCJ a octubre 2022, solo una (1) de ellas, presenta estado "inservible" y ubicación "Baja" (placa de inventario siniestrada No. 18987).

De la información suministrada por las Direcciones de Bienes y de Recursos Físicos y Gestión Documental, se observó:

- » Memorando 2022430069023 del 08-feb-22: Solicitud de ingreso de los bienes radicada en Recursos Físicos el 18-nov-22 (memorando 20224300419953) devuelta el 23-nov-22



- (memorando 20225400425153) por inconsistencias en las cantidades de los bienes relacionados en las facturas de compra respectivas.
- » Memorando 20224300121183 del 16-mar-22: Solicitud de ingreso de los bienes mediante memorando 20224300346223 del 26-sept-22, ingresos a inventario Nos.: 74, 75 y 76 de sep-22.
  - » Actas de Verificación del 03 de mayo de 2022 cuyo objeto es: “*Entrega de elementos de reposición bajo la modalidad de siniestro...*”.
  - » Memorando 20224300419953 del 18 de noviembre de 2022, mediante el cual se realiza solicitud de baja de elementos siniestrados e ingreso de elementos de reposición de los bienes asociados al componente de video vigilancia y telemática.
  - » Comprobantes de Egreso de Baja de Bienes por Siniestros Nos.: 053, 054, 055, 056, 057, 059, 060, 061 y 062 entre el 22 y el 26 de diciembre de 2022.
  - » Comprobantes de Ingreso de Elementos por reposición de siniestros de Mapfre Seguros Nos.:113, 114, 116, 117, 118, 119, 120 y 12 entre el 26 y el 27 de diciembre de 2022.

**b) Beneficio de auditoría Informe de Seguimiento “Proceso de Gestión de Emergencias” segundo semestre 2022.**

Por los resultados obtenidos en el análisis documental señalado en el literal a), la Oficina de Control Interno reevaluó los pronunciamientos emitidos en el informe de seguimiento en las observaciones 5 y 6, obteniendo un *beneficio de auditoría* debido a que la SDSCJ actualizó su inventario mediante la emisión de los comprobantes: Egreso de Baja de Bienes por siniestros entre el 22 y el 26 de diciembre de 2022, y de Ingreso de Elementos por reposición de siniestros entre el 26 y el 27 de diciembre de 2022, fechas posteriores al corte de la evaluación realizada inicialmente y que dieron sustento al pronunciamiento inicial.

Por lo anterior, se comunica que las Observaciones 5 y 6 del informe de seguimiento al proceso de gestión de emergencias se reemplazarán por la siguiente Oportunidad de Mejora:

**Oportunidad de Mejora:**

Si bien la SDSCJ tramitó ante la Compañía Mapfre Seguros la reposición de los bienes afectados por las manifestaciones de septiembre 2020, logrando obtener ratificación de la liquidación de los siniestros presentados el 02 de noviembre de 2021 por la Compañía Mapfre Seguros, la Entidad tramitó las actas de verificación como constancia de la entrega de los bienes el 03 de mayo de 2022, los cuales fueron reconocidos en el inventario entre el 26 y el 27 de diciembre de 2022. Así las cosas, **la gestión administrativa para la reposición de los bienes demandó 5 meses para la adquisición de los bienes por reposición y 8 meses para su ingreso al almacén (tiempos estimados)** los cuales, es importante se considere la posibilidad de definir tiempos para estos trámites.

En ese mismo sentido, la baja de estos bienes ratificados el 02 de noviembre de 2021 por la Compañía Mapfre Seguros, comunicados entre áreas mediante memorando 20224300069023 el 08 de febrero de 2022, fueron solicitados para la baja de bienes el 18 de noviembre de 2022 (20224300419953) y registrados mediante comprobantes de Egreso de Baja de Bienes por Siniestros Nos.: 053, 054, 055, 056, 057, 059, 060, 061 y 062 entre el 22 y el 26 de diciembre de



2022 en el inventario de la SDSCJ, cambiando así su estado y ubicación, los cuales, es importante se considere la posibilidad de incorporar tiempos para estos trámites, en especial, la causación de la indemnización y la baja en cuentas de los activos (o el reconocimiento de las obligaciones derivadas del siniestro), en el momento del reconocimiento de la indemnización, y se efectúen las revelaciones correspondientes sobre las reclamaciones que se encuentran en curso y su impacto en el inventario.

Por lo expuesto, se recomienda analizar el estado de las reclamaciones por siniestros en los que se asocien reposición de las cámaras del Sistema de Videovigilancia, con el fin de identificar el estado de estos y su impacto al inventario de la SDSCJ, lo que permitirá contar con información coherente entre las dependencias: Seguros y Almacén, por ser información susceptible de verificación por parte de Entes de Control y Vigilancia.

Finalmente, se informa que este alcance opera como insumo para la aplicación de las recomendaciones dadas y/o para la toma de decisiones e identificación de acciones que permitan aportar en el mejoramiento continuo. De igual manera se ratifica que el tema al presentarse como oportunidad de mejora, queda a potestad del proceso evaluado la formulación del plan de mejoramiento.

Agradecemos la disposición prestada al equipo auditor y la retroalimentación frente a los temas, para así tener claridad de lo expuesto.

Cordialmente,



**KAROL ANDREA PÁRRAGA HACHE**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Ninguno.

Copia: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental- Dirección de Bienes-Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

Proyectó: Diana Marcela Montaña Barón – Contratista OCI.

Revisó: Diego Alexander Urazán Franco – Contratista OCI.

Archivado en: Oficina de Control Interno, Informes



## MEMORANDO

**Para:** **ADA LUZ SANDOVAL HERAZO**  
JEFE OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y  
CÓMPUTO -C4

**De:** **KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Fecha:** 26 de diciembre de 2022

**Radicado Asociado:**

**Asunto:** Informe Auditoria de seguimiento al Proceso Gestión de Emergencias II semestre 2022.

Cordial Saludo, Dra. Sandoval:

De conformidad con los roles asignados a esta Oficina en cumplimiento del artículo 17 del Decreto 648 de 2017, así como al Plan Anual de Auditoria vigencia 2022, me permito comunicar el informe final del seguimiento realizado al proceso Gestión de Emergencias.

De acuerdo con el resultado obtenido, y por los temas relacionados, este informe se remite a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, para que conjuntamente se construyan los correspondientes planes de mejoramiento de acuerdo con los procedimientos de la Entidad.

El plan de mejoramiento se deberá cargar en el 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 del análisis 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 5.

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 ITS-Portal MIPG.



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

Al contestar cite Radicado No. 20221300465253

Fecha: 2022/12/26 11:25:08 AM

Anexos: N/A Folios:27

Destinatario: ADA LUZ SANDOVAL HERAZO

Asociado:



Presentado el plan de mejoramiento mediante el aplicativo ITS-Portal MIPG, se realizará la verificación de las acciones indicadas en el mismo. Es de anotar que, como primera línea de defensa en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, le compete al proceso de Gestión de Emergencias ejercer seguimiento y control de cumplimiento a dicho plan.

Agradezco la atención prestada al equipo auditor y estamos atentos a la respuesta que se derive del presente.

Cordialmente,

**KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Reinaldo Ruiz Solorzano – Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (e)

Dra. Helga Hernández Reyes- Jefe Oficina Asesora de Planeación

Dr. Rafael Mauricio Sopo Solano – Director de Recursos Físicos y Gestión Documental.

Dr. Iván Hersayn Pinilla Herrera- Director de Tecnologías y Sistemas de la Información

Proyectó: Diego Urazán Franco – Contratista OCl

Revisó: Karol Parraga Hache – Jefe Oficina de Control Interno

Archivado en: Oficina y nombre de la serie y/o subserie documental



# Seguimiento al proceso Gestión de Emergencias - Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**DICIEMBRE 2022**



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA



## 1. OBJETIVO

Realizar un proceso de evaluación al cumplimiento de los procedimientos que componen el proceso de Gestión de Emergencias, así como las acciones que se adelantan para garantizar la operatividad del Sistema de Videovigilancia y la Línea 123.

### 1.1. Objetivos específicos

- 🎯 Realizar seguimiento a la implementación del sistema para el NUSE con el cual se controla la operación de la línea 123 para el Distrito Capital.
- 🎯 Validar el estado actual de los inventarios de equipos relacionados con el proceso gestión de emergencias.
- 🎯 Ejecutar validaciones al plan de acción emitido por el C4 en referencia a las observaciones contenidas en el informe de auditoría al sistema de Videovigilancia del Distrito Capital en la vigencia 2021.

## 2. ALCANCE

En el marco del proceso de seguimiento se definen los siguientes alcances:

- Sistema de información para atender la operación de la Línea 123 NUSE.
- Equipos que soportan la operación del C4, específicamente los equipos del sistema de Videovigilancia.
- Acciones y actividades definidas en el plan de acción redefinido para la atención de las observaciones generadas en el informe de auditoría vigencia 2021 al sistema de Videovigilancia del Distrito Capital.

## 3. NORMATIVIDAD

- 📄 DECRETO 510 DE 2019 (agosto 27): “Por el cual se reglamenta el Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo -C4 y se dictan otras disposiciones”. ACUERDO 637 DE 2016 (marzo 31) Concejo de Bogotá: “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”
- 📄 DECRETO 413 DE 2016 (septiembre 30): “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”
- 📄 ACUERDO 375 DE 2009 (junio 17): Modificado por el art. 21, Acuerdo Distrital 637 de 2016, "Por el cual se establecen normas para la difusión y divulgación del Sistema Integral de Seguridad y Emergencias NUSE 123.

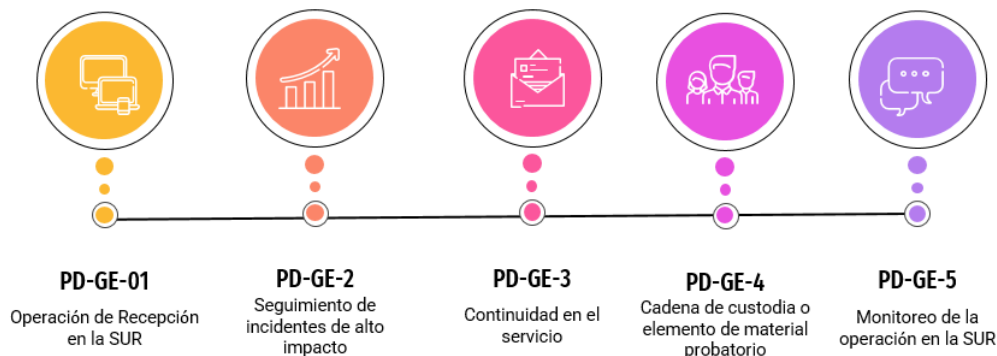
## 4. METODOLOGÍA

Para el presente ejercicio auditor, se aplicaron y ejecutaron técnicas y procedimientos de auditoria dentro de las cuales se mencionan: conocimiento general del proceso, sesión de contextualización, solicitudes de información, análisis, inspección, confirmación, contraste/ cotejo /comparación de datos, visitas de campo, entrevistas y reuniones.

## 5. RESULTADOS DEL EJERCICIO AUDITOR

### 5.1. Generalidades de los procedimientos

Se validaron cinco (5) procedimientos asociados al proceso de gestión de emergencias adoptados y publicados en el portal MIPG, en términos de metodología en la elaboración, calidad en la información contenida, efectividad en la ejecución de las actividades y puntos de control.



Grafica N°1 Elaboración Propia OCI. Fuente Sistema de Información - Portal MIPG

Como resultado de la evaluación, se identificaron dos (2) documentos susceptibles de mejora en términos de estructura en su elaboración, coherencia y calidad, los cuales se relacionan a continuación:

PROCEDIMIENTO	Ver.	¿El Objetivo describe la razón del procedimiento y está en verbo infinitivo? SI/NO	¿El alcance tiene relación con las actividades? SI/NO	¿La normatividad está actualizada? SI/NO	VERIFICACIÓN OCI
<b>PD-GE-3</b> Continuidad del servicio	3	SI	NO	SI	Se identificaron 6 formatos listados dentro de los documentos de referencia (Formato de asignación ID herramientas tecnológicas F-GE-732, Formato bitácora de control F-GE-509, Formato boletín conjunto boletín informativo F-GE-795, Formato concepto de llamadas F-GE-453, Formato solicitudes control de acceso F-GE-760 y Formato solicitud de diademas, equipos tecnológicos y accesorios F-GE-761), los cuales no están relacionados en ninguna de las actividades del procedimiento.

PROCEDIMIENTO	Ver.	¿El Objetivo describe la razón del procedimiento y está en verbo infinitivo? SI/NO	¿El alcance tiene relación con las actividades? SI/NO	¿La normatividad está actualizada? SI/NO	VERIFICACIÓN OCI
<b>PD-GE-5</b> <b>Monitoreo de la operación SUR</b>	3	SI	NO	SI	Se evidenció que las actividades del procedimiento no contemplan la fase final del alcance: "termina con el envío de los informes de monitoreo y seguimiento a la jefatura c4"

Tabla N°1 Elaboración Propia OCI. Fuente Portal MIPG

### OBSERVACIÓN N°1:

Con base en lo anterior, se presentan debilidades en la estructura de elaboración y calidad de los procedimientos: "PD-GE-3 Continuidad del servicio" y "PD-GE-5 Monitoreo de la operación SUR", "por falta de coherencia entre el alcance y el desarrollo de las actividades. Lo anterior, denota incumplimiento con los requisitos establecidos en el instructivo "Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión" I-DS-1.

### RECOMENDACIÓN N°1:

Revisar y ajustar las diferencias encontradas en los documentos observados por parte de la Oficina de Control Interno, con el propósito de garantizar que la documentación asociada al proceso se encuentre actualizada y cumpla con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

Como segunda medida, y de acuerdo con la contextualización realizada el día 09 de noviembre de 2022 por parte de la jefatura del Centro De Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4, se procedió a verificar en el Portal MIPG la documentación asociada al sistema de Videovigilancia, el sistema de telecomunicaciones, el sistema de información y análisis de la información.

### Oportunidad de mejora N° 1:

Resultado de esta verificación en el portal MIPG, no se pudo validar documentación asociada a las temáticas descritas (subsistemas); únicamente se encontró información documentada de gestión de emergencias. A continuación, se muestran datos tomados del portal MIPG:

No	Código	Documento	Proceso	Tipo documento	Fecha de vigencia	Versión	Restringido
1	PD-GE-1	Operación de Recepción en la SUR PD-GE-1	Gestión de Emergencias	Procedimiento	16-03-2022	5	No
2	PD-GE-2	Seguimiento de incidentes de Alto Impacto PD-GE-2	Gestión de Emergencias	Procedimiento	18-03-2021	3	No
3	PD-GE-3	Continuidad del Servicio PD-GE-3	Gestión de Emergencias	Procedimiento	18-03-2021	3	No
4	PD-GE-4	Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio PD-GE-4	Gestión de Emergencias	Procedimiento	18-03-2021	3	No
5	PD-GE-5	Monitoreo de la Operación en la SUR PD-GE-5	Gestión de Emergencias	Procedimiento	18-03-2021	3	No

1 - 5 de 5 registros

Anterior 1 Siguiete

No	Código	Documento	Proceso	Tipo documento	Fecha de vigencia	Versión	Restringido
1	G-GE-1	Guía de Tipificación de Incidentes G-GE-1	Gestión de Emergencias	Guía	18-03-2021	3	SI

1 - 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

No *	Código	Documento	Proceso	Tipo documento	Fecha de vigencia	Versión	Restringido
1	I-GE-02	Guiones para la atención de recepción y tramite de incidentes de la línea 123	Gestión de Emergencias	Instructivo	17-03-2022	1	Si
2	I-GE-1	Formación para el Sistema NUSE Operadores de la S.U.R. y Operadores de Agencias de Despacho I-GE-1	Gestión de Emergencias	Instructivo	18-03-2021	3	No

1 - 2 de 2 registros

Anterior **1** Siguiente

No *	Código	Documento	Proceso	Tipo documento	Fecha de vigencia	Versión	Restringido
1	MA-GE-1	Manual Operativo del C4 MA-GE-1	Gestión de Emergencias	Manual	18-03-2021	2	No

No *	Código	Documento	Proceso	Tipo documento	Fecha de vigencia	Versión	Restringido
1	PR-GE-04	Protocolo Articulación Interinstitucional en la recepción tramite despacho y Coordinación de la atención de incidentes de seguridad y emergencias	Gestión de Emergencias	Protocolo		1	No
2	PR-GE-1	Validación de Eventos que Ponen en Riesgo la Continuidad del Servicio PR-GE-1	Gestión de Emergencias	Protocolo	18-03-2021	2	No
3	PR-GE-2	Operación Sistema de Videovigilancia PR-GE-2	Gestión de Emergencias	Protocolo	23-07-2020	1	No
4	PR-GE-3	Comunicación y Apoyo Operativo, de las Cámaras del Sector Privado y Público, Integradas con el Sistema de Video Vigilancia Ciudadana de Bogotá PR-GE-3	Gestión de Emergencias	Protocolo	04-11-2020	1	No

Imagen N1 Fuente Información tomada del portal MIPG <https://portalmipg.scj.gov.co/index.php?a=1&li=0>

De acuerdo con lo expuesto, es importante adelantar las acciones necesarias para mantener actualizada y documentada la información referente a la totalidad de actividades que se ejecutan dentro del Centro De Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4, con el propósito de estandarizar y alinear los procesos en la Entidad.

## 5.2. Implementación de los procedimientos

En visita realizada el día 24 de noviembre de 2022 al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4, se procedió a evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el proceso de Gestión de Emergencias. Para tal fin, se verificaron los registros con los siguientes criterios:

- El proceso cuenta con los soportes enunciados en el procedimiento.
- El soporte es coherente con la actividad mencionada en el procedimiento.
- Quien ejecuta la actividad es el registrado en el procedimiento.

### PD-GE-1 Operación de recepción en la S.U.R

#### Actividad N° 8 – Relacionar incidente reportado

Se identificó que el registro establecido para la actividad “*Ticket de servicio en mesa de ayuda*” no corresponde al desarrollo de la actividad “*relacionar incidente que fue puesto en conocimiento mediante emergente*”.

#### Actividad N° 13 y 14 – Caracterizar la llamada no procedente / Clasificar la llamada según

Se validó que las dos actividades se realizan en los sistemas: sistema de clasificación telefónica y sistema CAD. Sin embargo, en las descripciones de las actividades y en los registros no aparecen mencionados ambos sistemas.

## PD-GE-2 Seguimiento de incidentes de Alto Impacto

### Actividad N° 2 – Visualizar los recursos asignados por parte de las Entidades

Se observó en el ejercicio que la actividad registrada es la visualización de los recursos asignados, pero el soporte está orientado a la revisión y clasificación del incidente. Lo anterior, denota falta de coherencia.

## PD-GE-3 Continuidad del servicio

### Actividad N° 3 – Realizar la transición para la normalización de la operación

Se identificó que la trazabilidad del evento de contingencia se soporta por medio de un acta de reunión, sin embargo, este no se encuentra relacionado dentro del procedimiento como un registro de la actividad.

### Actividad N° 4 – Desactivar las acciones contingentes

El procedimiento establece que el responsable de desarrollar la actividad es el Jefe de la Oficina de C4, a pesar de ello; se validó en la ejecución de la actividad que es el Coordinador con apoyo de los profesionales quienes desactivan las acciones contingentes mediante una llamada telefónica y no por medio de una comunicación oficial.

## PD-GE-4 Cadena de custodia o elemento material probatorio

### Actividad N° 2 – Hallar y recopilar la información solicitada

El procedimiento establece que el soporte para esta actividad es un reporte de información, sin embargo, se validó en la ejecución de la actividad que el registro existente es un correo electrónico.

No se encontró una actividad específica dentro del procedimiento que permitiera evidenciar el paso a seguir cuando la información solicitada no se encuentra en custodia del C4 y por tanto se debe solicitar al operador tecnológico.

### Actividad N° 6 y 7 Disponer la información para ser entregada / Dar respuesta al

Se identificó que en la columna "responsable" del procedimiento se describe al profesional universitario, lo cual no es coherente con lo descrito en la redacción de las actividades (jefatura del C4).

## PD-GE-5 Monitoreo de la operación SUR

### Actividad N° 6 Generación y adición los soportes del ejercicio evaluado

Se identificó que la redacción de la actividad no está en verbo infinitivo, así como el registro "continuar con la siguiente actividad" no tiene la naturaleza de soporte.

### Actividad N° 7 Estructuración de los documentos, para informar las faltas gravísimas




Se identificó que la redacción de la actividad no está en verbo infinitivo. Por otra parte, al realizar la verificación del uso del formato "concepto de llamadas F-GE-453" se observó que únicamente se registra en los monitoreos por demanda.

### Actividad N° 8 Socializar al operador de recepción

Se observó que el registro de la actividad presenta debilidades en su redacción, adicionalmente, se identificó que la actividad no guarda relación con su descripción.

#### 5.2.1. Verificación de los puntos de control

Se realizó la validación de los puntos de control en términos de redacción, responsable definido y evidencia de su ejecución, encontrando que de los veintitrés (23) puntos de control establecidos para los cinco (5) procedimientos adoptados, solo el 47% tienen una redacción de la acción en verbo infinitivo; el 86% cuentan con evidencia y 96% cuentan con responsable. A continuación, se relaciona el detalle:

PROCEDIMIENTOS	TOTAL DE P.C	P.C. REDACCIÓN EN INFINITIVO	PC- CON EVIDENCIA	P.C. CON RESPONSABLE	RESULTADO
PD-GE-1	<u>9</u>	9	9	9	
PD-GE-2	<u>2</u>	0	2	2	
	<u>3</u>	0	0	3	

PROCEDIMIENTOS	TOTAL DE P.C	P.C. REDACCIÓN EN INFINITIVO	PC- CON EVIDENCIA	P.C. CON RESPONSABLE	RESULTADO
PD-GE-3					
PD-GE-4	<u>3</u>	1	3	3	
PD-GE-5	<u>6</u>	1	6	5	
<b>Total</b>	<b><u>23</u></b>	<b><u>11</u></b>	<b><u>20</u></b>	<b><u>22</u></b>	

Tabla N°2 Elaboración Propia OCI. Fuente Portal MIPG

### OBSERVACION N°2:

Se identificó debilidades en el diseño de los puntos de control en cuatro (4) procedimientos adoptados en el Portal MIPG, al no atender a la definición establecida en el Instructivo de la Plantilla de Procedimientos de la Entidad: *“Punto de Control: Corresponde a actividades o acciones que se adelantan para mitigar la probabilidad de desviación del fin que se persigue en la actividad y que puede afectar los resultados del procedimiento. Los controles se documentan sobre las actividades que pueden generar mayor probabilidad de riesgo, se inicia con un verbo en infinitivo (es frecuente el uso de palabras como: verificar, revisar, controlar, etc.) (...).”* Adicionalmente, no se logró validar el responsable (1 punto de control) y registro (3 puntos de control).

### RECOMENDACIÓN N°2:

Adelantar las acciones correspondientes para ajustar las situaciones identificadas en los puntos de control, con el propósito de garantizar que la documentación del proceso cuente con actividades que mitiguen la probabilidad de desviación y por ende incumplimiento de los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión.

## 5.3. **Ámbito tecnológico - NUSE**

### 5.3.1. **Cumplimiento de la política de seguridad de la información de la SDSCJ**

Se realiza visita a las instalaciones del C4, con el fin de verificar la adopción y cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la Secretaría para los sistemas de información y producto de esta, se presenta la siguiente observación compuesta de varios subtemas:

### OBSERVACION N°3:

- Ⓜ Administración de usuarios en plataformas: Para el registro o matrícula de los usuarios sobre los sistemas de información Premier One y Vesta, se está aplicando un protocolo consistente en el diligenciamiento de un formato propio del contratista (operador tecnológico) y remisión de un correo electrónico aprobatorio con los datos de la solicitud por parte del funcionario encargado de los temas de capacitación. Finalmente, la solicitud llega a los ingenieros del operador tecnológico y allí registran los usuarios de acuerdo con la nomenclatura que ellos propiamente tienen definida. Se resalta que el operador tecnológico utiliza nomenclaturas propias para los ID's de los usuarios, sin usar la institucional que consiste en el nombre.apellido como en las cuentas de correo electrónico.

De acuerdo con lo mencionado, no se están utilizando los lineamientos definidos en el procedimiento administración de usuarios PD-GT- 8, así como lo estipulado en la política de seguridad de la información numeral 5.4.5 titulado uso aceptable de activos, literal e. Sistemas de información que describe *“En los casos donde los sistemas de información son administrados por un operador tecnológico y son propiedad de un tercero, estos deben cumplir con los lineamientos específicos de seguridad de la información descritos en el manual de seguridad de la información de la SDSCJ.”*. Y también lo descrito dentro del manual de seguridad y privacidad de la información numeral 5.5.3 Registro y cancelación del registro de usuarios: *“Para el acceso de los funcionarios o contratistas a las soluciones tecnológicas , servicios y en general cualquier recurso de información de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el usuario realiza la solicitud de creación de usuarios, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento interno PD-GT-8 “Administración de Usuarios”, a la mesa de servicios, anexando documentación requerida y el formato F-GT-285 “Solicitud Administración de Usuarios” diligenciado previa autorización del líder de proceso”*.

- Ⓜ Usuarios genéricos y usuarios activos sin vinculación: una vez revisada la plataforma de Premier One en conjunto con los ingenieros del operador tecnológico, se observaron matriculados usuarios con nombres genéricos tales como Vesta1, Vesta2, Pruebasvesta1 y Pruebasvesta2.

Complementariamente a lo mencionado, se observan usuarios en estado activo dentro de premier One pero sin tener un vínculo laboral o contractual vigente con la Entidad, como por ejemplo Carlos Camacho antiguo Director del C4.

- Ⓜ Manejo de password: Para los password de autenticación de usuarios sobre los sistemas de información, se observó en visita de campo que la caducidad de vencimiento está configurada a 90 días en Premier One; dentro del manual de seguridad y privacidad de la información se tiene definido un valor de 45 días.
- Ⓜ Manuales del sistema: Frente a la existencia de manuales de los sistemas tales como de *administrador, técnico y de usuarios* los cuales dan fe de tener procedimientos de operación documentados como lo define el numeral 5.5.8.1 del manual de seguridad y privacidad de la información, el proceso auditado no remitió al equipo auditor evidencia.

- ④ Copias de seguridad – obsolescencia en medios: En visita de campo realizada al C4, fue informado por el personal encargado, que actualmente y derivado de los procesos de copias de seguridad que se han realizado a los sistemas de llamadas de emergencia y que ejecuta el operador tecnológico, se han identificado medios magnéticos en desuso u obsolescencia, ya que a medida que se actualizan los medios de grabación a través los años y por el avance de la tecnología, cintas donde se tomaban los backup presentan limitaciones en procesos de restauración. Complementariamente, y como no se han realizado depuraciones y análisis de ciclo de vida de dichos medios, se está incurriendo en costos administrativos, aclarando que, desde el C4, se han adelantado gestiones para conceptuar el proceder frente a este material histórico, pero sin lograr tener una claridad.

### **RECOMENDACIÓN N°3:**

Generar un plan de acción conjunto entre el C4 y la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información que permita cobijar y alinear todos los sistemas de información que se usan dentro del proceso gestión de emergencias con la política de seguridad de la información oficial de la Entidad y en general con los procedimientos existentes en materia tecnológica.

En el mismo sentido, es importante que la DTSI ejecute un proceso de validación como primera línea de defensa, con el cual se garantice la aplicación de las mejores prácticas en materia de seguridad de la información para todos los sistemas en temas tales como, administración de usuarios, contraseñas, copias de seguridad, pistas de auditoría, manuales, entre otros.

#### **5.4. Verificación del inventario de cámaras asociados al sistema de Videovigilancia del Distrito Capital**

##### **5.4.1. Estado general de operación - Sistema de Videovigilancia del Distrito Capital**

Para el mes de diciembre de la presente vigencia, a continuación, se presenta el estado general de operación del sistema de Videovigilancia del Distrito Capital:



Imagen N°2 Elaboración Propia OCI. Fuente C4 correo electrónico remitido el 14 de diciembre de 2022

Del total de cámaras (5828) que compone el sistema de videovigilancia del Distrito Capital, con corte a diciembre de 2022, el 21 % de estas se encontraban fuera de línea que corresponden a 1218 y el 79 % a 4610 cámaras operando correctamente. Ahora bien, el detalle de las que se encuentran fuera de línea se diagrama a continuación:

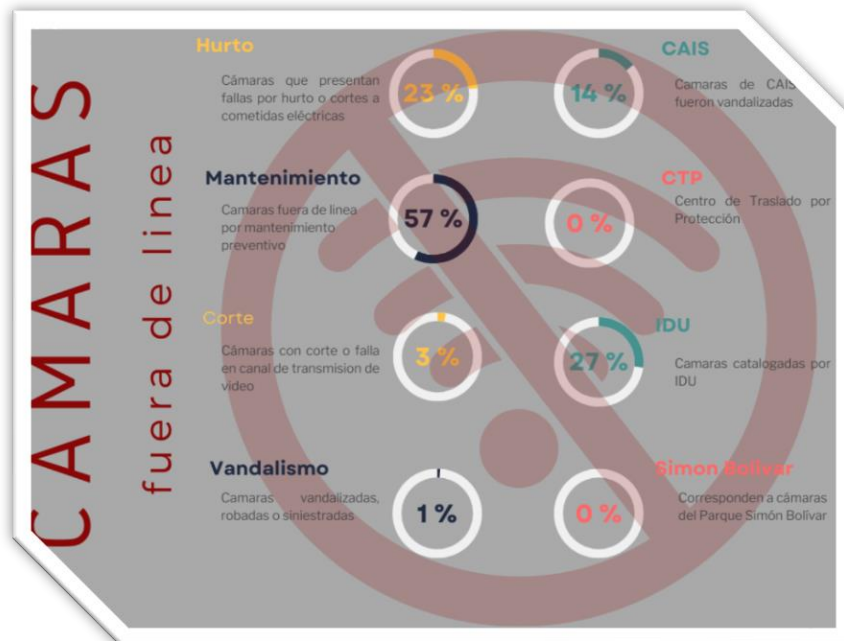


Imagen N°3 Elaboración Propia OCI. Fuente C4 correo electrónico remitido el 14 de diciembre de 2022

Para este tema la Oficina de Control Interno, informa que se viene adelantando la ejecución de un plan de acción frente a la operación del sistema de Videovigilancia, en el cual se implementará un tablero de control que permite a la Entidad tener información actualizada y detallada, y con esto apoyar la toma de decisiones.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno realiza una evaluación de la información asociada a los bienes, específicamente mencionamos las cámaras del sistema de Videovigilancia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia<sup>1</sup>, ejecutando la siguiente prueba:

Tipo de Prueba	Detalle de la Prueba	Fuente de información
Análisis de saldos	Tomar la información presentada por la administración a la Contraloría de Bogotá (requerimientos de información Nos.: 02, 03 y 05) de la auditoría de desempeño 187 PAD 2022 y compararla con la información suministrada por la Dirección de Recursos Físicos (Almacén), para validar la pertinencia de la información, de los bienes asociados al <b>sistema de videovigilancia</b> .	Sábana de Inventarios

Tabla N°3 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

#### OBSERVACION N°4:

Al comparar el contenido de la sábana de inventarios de la SDSCJ, específicamente “cámaras”, con la información rendida por la Entidad en diferentes escenarios (visita Contraloría General de la República, requerimientos de información auditoría de desempeño 187 PAD 2022, información de mantenimiento por el C4, y anexo 1 del contrato SCJ-1932-2022), se observó:

- a) Variaciones en la cantidad total de cámaras reportadas en las diferentes fuentes de información, estimada en 209 unidades en promedio:

	Fuente de Información a evaluar -Inventario de Cámaras				
	Visita CGR	Aud. 187 Req. 02	Aud. 187 Req. 03	Aud. 187 Req. 05	H.V. Cámaras (Mantenimiento)
Cantidad	5.828	7.659	4.830	5.830	5.830
<b>Variación promedio --&gt;</b>	<b>209</b>				

Tabla N°4 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

- b) Variaciones en los criterios: cantidad, placa de inventario, referencia, serial y marca de las cámaras respecto de la sábana de inventarios de la SDSC, así:

Elementos evaluados	Fuente de Información a evaluar			
	Aud. 187 Req. 02	Aud. 187 Req. 03	Aud. 187 Req. 05	H.V. Cámaras (Mantenimiento)
<b>Cantidades que coinciden</b> con el inventario	7.659	4.830	3.161	3.161

<sup>1</sup> Correo electrónico del 25-nov-2022.

Elementos evaluados	Fuente de Información a evaluar			
	Aud. 187 Req. 02	Aud. 187 Req. 03	Aud. 187 Req. 05	H.V. Cámaras (Mantenimiento)
Cantidades que no coinciden con el inventario	0	0	2.669	2.669
Placas de Inventario que coinciden con el inventario	7.659	4.830	3.161	3.161
Placas de Inventario que no coinciden con el inventario	0	0	2.669	2.669
Referencias que coinciden con el inventario	796	130	14	14
Referencias que no coinciden con el inventario	6.863	4.700	5.816	5.816
Serial que coinciden con el inventario	7.379	4.808	4.759	4.759
Serial que no coinciden con el inventario	280	22	1.071	1.071
Marcas que coinciden con el inventario	7.659	4.830	5.816	5.816
Marcas que no coinciden con el inventario	0	0	14	14

Tabla N°5 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

- c) Diferencias entre la información asociada a “Marca” y “Referencia” de las cámaras que componen el Sistema de Videovigilancia emitidas en el Anexo 1 del Contrato SCJ- 1932-2022, y la información rendida por la Entidad en diferentes escenarios (visita Contraloría General de la República, requerimientos de información auditoría de desempeño 187 PAD 2022 y la información de mantenimiento por el C4), así:

Cantidades de “Marcas” según:				
Anexo 1, contrato SCJ-1242-2021	Aud. 187 Req. 02	Aud. 187 Req. 03	Aud. 187 Req. 05	H.V. Cámaras (Mantenimiento)
7	57	30	10	10

Tabla N°6 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

Ejemplo de referencias de la marca seleccionada "AXIS" según:									
Anexo 1, contrato SCJ-1242-2021		Aud. 187 Req. 02		Aud. 187 Req. 03		Aud. 187 Req. 05		H.V. Cámaras (Mantenimiento)	
Referencias	Cant.	Referencias	Cant.	Referencias	Cant.	Referencias	Cant.	Referencias	Cant.
Q1659	41	NO VISIBLE	1	NO VISIBLE	1	P5655-E	86	P5655-E	86
		P5655-E	97	P5655-E	97	Q1659	41	Q1659	41
		Q1659	41	Q1659	41				
		SNP-6321H	2	SNP-6321H	2				

Tabla N°7 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

Lo anterior, impide establecer la precisión y realidad del inventario de cámaras que componen el Sistema de Videovigilancia, respecto de: la vigencia (actualización), la validez (fiabilidad) y el valor (uso), lo que incrementa la posibilidad de incumplir el numeral 11.3 Inventarios del Manual Operativo de Políticas Contables (MA-GF-2 v4) y los numerales 4° y 5° de la Directiva 008 de 2021 “Lineamientos para prevenir conductas irregulares (...) por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes (...) e información contenida en bases de datos y sistemas de información.”.

#### RECOMENDACIÓN N°4:

- ✘ Establecer como fuente primaria de información para los usuarios (internos / externos) de los inventarios de la Entidad, la sábana de inventarios que es administrada por el Almacén, por ser la información oficial real del estado del inventario.
- ✘ Realizar una depuración de la información registrada en la sábana de inventarios administrada por el Almacén de las cámaras asociadas al Sistema de Videovigilancia, con el fin de eliminar las variaciones identificadas entre las distintas fuentes de información (administración de bienes en comodato / reposición por siniestros) respecto de las placas de inventario, las referencias, los seriales y las marcas.
- ✘ Incorporar controles automáticos en el sistema de inventarios, que permitan establecer parámetros estándar para los campos de identificación de los bienes.

En otra medida, respecto a las reposiciones por siniestros de los bienes asegurados, la SDSCJ cuenta con el procedimiento PD-FC-3 Reclamación de Seguros (V5) mediante el cual se establecen las actividades necesarias para las reclamaciones por siniestros a cada uno de los ramos de los bienes que conforman el programa de seguros, ejecutado por la Dirección de Bienes (área de seguros) únicamente.

Analizada la información rendida por la Entidad en los requerimientos de la auditoría de desempeño 187 PAD 2022 de la Contraloría de Bogotá, se observó el trámite de indemnización del siniestro **220116902101723** con fecha 25 de abril de 2022, en el reconocimiento de las manifestaciones ocurridas en Bogotá (septiembre 2020 que incluyeron el contenido de la infraestructura de 74 CAI's) por valor de \$592.592.124 con la aseguradora MAPFRE Colombia (póliza 220120016501).

La documentación observada asociada al trámite fue:

- ▲ Factura electrónica de venta FTS 326 Frisson Technologies SAS del 07 de abril de 2022 por valor del anticipo del 50% \$39.535.275 antes de IVA, valor específico por la compra de cámaras de red.
- ▲ Acta de Verificación F-FC-448 del 19 de agosto de 2022 entre el C4 y el tercero Frisson Technologies SAS, para verificar bienes por reposición de 6 siniestros de la Aseguradora MAPFRE, por valor de \$180.867.242, que incluyó:

Siniestro	Descripción bienes verificados
220116902002255	Cinco (5) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002259	Dos (2) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002260	Una (1) cámara de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002261	Diez (10) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.
220116902002373	Una (1) cámara de red WISENET-QVN-6012R.
220116902101723	Sesenta y cinco (65) cámaras de red WISENET-QVN-6012R.

Tabla N°8 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

- △ Correos electrónicos de diciembre 2021, en el que se evidencia trámite de las indemnizaciones señaladas anteriormente, con ratificación de la liquidación de los siniestros presentados el 02 de noviembre de 2021, sustentadas en las cotizaciones presentadas en marzo de 2021 a la aseguradora.
- △ Relación de los bienes declarados de baja ante el siniestro 220116902101723, en el que se relacionan 38 cámaras de video marca SAMSUNG de las entradas de almacén 69 y 124 de julio y noviembre de 2018 respectivamente, de las cuales, comparado con el inventario de la SDSCJ a octubre 2022, solo una (1) de ellas, presenta estado “inservible” y ubicación “Baja” (placa de inventario siniestrada No. 18987).

Dado lo anterior, se realizó confirmación interna con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental respecto de la entrada de almacén y documentos soportes de los bienes por reposición, en reconocimiento por MAPFRE SEGUROS GENERALES S.A. a los bienes liquidados por siniestros contenidos Videovigilancia septiembre 2020, en especial el No.220116902101723 (65 cámaras por reposición), gestionado por la Dirección de Bienes mediante los memorandos: 2022430069023 del 08 de febrero de 2022 y 20224300121183 del 16 de marzo de 2022; quienes informaron:

- » Del memorando 2022430069023 del 08 de febrero de 2022, la solicitud de ingreso de los bienes fue radicada en Recursos Físicos hasta el 18 de noviembre de 2022 (memorando 20224300419953) devuelta el 23 de noviembre de 2022 (memorando 20225400425153) por inconsistencias en las cantidades de los bienes relacionados en las facturas de compra respectivas. Es decir, al 12 de diciembre de 2022 no se ha realizado el ingreso al almacén de estos bienes.
- » Del memorando 20224300121183 del 16 de marzo de 2022, la solicitud de ingreso de los bienes se realizó a través del memorando 20224300346223 del 26 de septiembre de 2022, por lo que el área de Almacén efectuó los ingresos N°: 74, 75 y 76 en el mismo mes (sep-2022). Se resalta que esos bienes presentan Actas de Verificación cuyo objeto es la *“Entrega de elementos de reposición bajo la modalidad de siniestro...”* del 03 de mayo de 2022.

De igual manera, en la documentación soporte de las entradas de almacén, se observó el memorando 20224300346223 del 26 de septiembre de 2022, en el que la Dirección de Bienes comunica: *“Para los elementos “bibliotecas” del siniestro 220116902101723 se informa que estas fueron entregados e instaladas directamente en los CAI que se relacionan en la tabla.”*.

## **OBSERVACION N°5:**

Los siniestros presentados en septiembre de 2020, especialmente el No.220116902101723 (65 cámaras por reposición) al 12 de diciembre de 2022 no cuentan con entrada de almacén al inventario de la SDSCJ, a pesar de haber sido entregados e instalados directamente en los CAI's respectivos (memorandos Dirección de Bienes), situación que incrementa la probabilidad de materializar los riesgos asociados a la **pérdida de bienes** Nos.: R2FD "Posibilidad de pérdida reputacional por pérdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la Entidad debido a la falta de acatamiento de las directrices establecidas por el proceso de Recursos Físicos y documental (...)", y R2DS "Posibilidad de pérdida reputacional (...) derivada de la entrega de bienes de forma insatisfactoria debido al inadecuado seguimiento a las herramientas de control (...) dentro del SIG (...)" y además que, en el procedimiento PD-FC-3 Reclamación de Seguros (V5) no se contempla el ingreso a almacén de los bienes al inventario de la SDSCJ una vez efectiva la reposición por parte de las Aseguradoras como punto de control.

## **OBSERVACION N°6:**

37 cámaras de video declaradas de baja por el siniestro No.220116902101723 presentado en septiembre de 2020 asociado al sistema de Videovigilancia presentan en el inventario de la SDSCJ a octubre 2022 un estado de "Uso" y ubicación "Servicio Videovigilancia" siendo lo correcto el registro de la baja respectiva al inventario de la SDSCJ, bienes que ya han sido afectados por reposición, conforme Acta de Verificación F-FC-448 del 19 de agosto de 2022 (Bienes por reposición de 6 siniestros de la Aseguradora MAPFRE, incluido el 220116902101723).

Las situaciones señaladas en las observaciones 6° y 7° evidencian posible incumplimiento a los numerales 2° y 4° de la Directiva 008 de 2021 "Lineamientos para prevenir conductas irregulares (...) por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes (...)".

**Nota:** La Oficina de Control Interno emitió en la Auditoría Interna de Gestión al proceso de Gestión de Recursos Físicos y Gestión Documental de la vigencia 2020 la observación 7.5.6. asociada a debilidades en los requisitos de los bienes para su registro en el módulo de Administración de Inventarios SAE, razón por la cual se observa reincidencia de las debilidades identificadas en este ejercicio, asociadas a la identificación de los bienes en la sábana de inventarios (marca, referencia y/o serial).

## **RECOMENDACIÓN N°5:**

- ✎ Realizar la entrada de almacén de los bienes asociados a los siniestros ya reconocidos por la Aseguradora MAPFRE, en especial el No. 220116902101723, antes del cierre de la vigencia 2022.
- ✎ Analizar el estado de las reclamaciones por siniestros en los que se asocian reposición de las cámaras del Sistema de Videovigilancia, con el fin de identificar el estado de estos y su impacto al inventario de la SDSCJ, lo que permitirá contar con información coherente entre las dependencias: Seguros y Almacén.

- Establecer un punto de control en el procedimiento PD-FC-3 Reclamación de Seguros (V5) que garantice el movimiento en almacén (ingreso y/o baja) de los bienes al inventario de la SDSCJ, al tiempo que se declara los bienes siniestrados, y son reconocidas y efectivas las reposiciones por parte de las Aseguradoras.

Tipo de Prueba	Detalle de la Prueba	Fuente de información
<b>Inspección</b>	Acompañamiento a la visita que realizará la Contraloría de Bogotá en la auditoría de desempeño 187 PAD 2022 a la Bodega de Bienes fuera de funcionamiento administrada por la Dirección de Recursos Físicos (Almacén), los días 29-30 de noviembre, y 01 de diciembre de 2022 de la información, de los bienes asociados al <b>sistema de videovigilancia</b> .	Sábana de Inventarios

Tabla N°9 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

Durante el acompañamiento a la visita de auditoría que realizó la Contraloría de Bogotá a la Bodega de Bienes de la SDSCJ el 29-nov-2022, se identificaron 7.636 bienes asociados a 16 tipos de “Cámaras” en la sábana del inventario, la cual fue suministrada por el almacén a octubre 2022, con el siguiente estado:

#	Descripción del bien	Estado del bien según la sábana de inventario					
		Nuevo	Usado	Inservible	Obsoleto	Total	%
1	Cámara	2.310	613	124	1	3.048	39,92%
2	Cámara domo	2.386	371	262	0	3.019	39,54%
3	Cámara video	144	480	71	0	695	9,10%
4	Cámara corporal	400	0	0	0	400	5,24%
5	Cámara domo spectra (equipo de vigilancia), matriz de video y control	30	121	55	0	206	2,70%
6	Cámara espía	60	0	0	0	60	0,79%
7	Cámara mini domo	49	0	0	0	49	0,64%
8	Mini cámara endoscópica	30	0	0	0	30	0,39%
9	Cámara discreta tipo reloj de pulso	25	0	0	0	25	0,33%
10	Cámara flex wifi	25	0	0	0	25	0,33%
11	Cámara full HD tipo marcador	25	0	0	0	25	0,33%
12	Morral con cámara HD	20	0	0	0	20	0,26%
13	Sistema de seguridad	0	7	9	0	16	0,21%
14	Cámara tipo corbata	10	0	0	0	10	0,13%
15	Cámara con sensor térmico	7	0	0	0	7	0,09%
16	Cámara laser	1	0	0	0	1	0,01%
	<b>Total</b>	<b>5.522</b>	<b>1.592</b>	<b>521</b>	<b>1</b>	<b>7.636</b>	<b>100%</b>
	<b>%</b>	<b>72,32%</b>	<b>20,85%</b>	<b>6,82%</b>	<b>0,01%</b>	<b>100%</b>	

Tabla N°10 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

De los ítems anteriores, la ubicación del bien es la que se describe a continuación:

#	Ubicación del bien	Estado del bien según la sábana de inventario					
		Nuevo	Usado	Inservible	Obsoleto	Total	%
1	Servicio VideoVigilancia	4.154	1.010	2		5.166	67,65%
2	Comodato	1.056	396		1	1.453	19,03%
3	Bodega	248	62	182		492	6,44%
4	Baja	31	27	337		395	5,17%
5	Servicio	33	97			130	1,70%

#	Ubicación del bien	Estado del bien según la sábana de inventario					
		Nuevo	Usado	Inservible	Obsoleto	Total	%
	<b>Total</b>	<b>5.522</b>	<b>1.592</b>	<b>521</b>	<b>1</b>	<b>7.636</b>	<b>100%</b>
	<b>%</b>	<b>72,32%</b>	<b>20,85%</b>	<b>6,82%</b>	<b>0,01%</b>	<b>100%</b>	

Tabla N°11 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

Analizado el contenido del inventario y las verificaciones físicas realizadas durante la visita In Situ, se observó:

#### **OBSERVACION N°7:**

Diferencia de (-664) “Cámaras” que componen el sistema de Videovigilancia, respecto de la sábana del inventario a octubre 2022. Según lo informado en el requerimiento 05 de la auditoría 187 (información final) se reportó un total de 5.830 cámaras, mientras que la sábana de inventario indica 5.166 cámaras, es decir, una variación que representa el 13%.

#### **OBSERVACION N°8:**

Verificados los bienes ubicados en “Bodega” de la sábana del inventario, correspondiente a 492 ítems, se observaron las siguientes debilidades:

- a) 78 ítems para dar de baja definitiva del inventario para destinación final, conforme la Resolución 00732 del 17 de noviembre de 2022, que representan el 16%.
- b) 163 ítems observados físicamente que representan 33%, de los cuales: 1 de ellos presentó estado “Nuevo” (1%), 61 de ellos presentó estado “Usado” (37%), y, el restante por 101 presentó estado “Inservible” (62%).

De los bienes observados en estado “Inservible”, 82 de ellos presentan fecha de ingreso a la bodega del 23 de septiembre de 2022 (81%), 16 de ellas el 29 de noviembre de 2019 (16%), y 3 de ellas no presentan fecha de ingreso a Bodega (3%).

- c) 3 ítems (placas: 10135, 10136 y 10137) que no presentan información que permita identificar: marca, referencia y/o serial. En la sábana de inventarios, presentan únicamente descripción del bien: “Sistema de seguridad”.
- d) 2 ítems con registro de serial en la sábana de inventario, que difiere de lo observado físicamente:

Placa No.	Descripción	Serial según Inventario	Serial según visita In Situ
7137	CAMARA DOMO SPECTRA (EQUIPO DE VIGILANCIA), MATRIZ DE VIDEO Y CONTROL	454755466014015000*	454755466014015026
44308	CAMARA DOMO	ZHN76V2K3000V1P	ZHN76V2K300V1PP

Tabla N°12 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

- e) 251 ítems **No Observados Físicamente** en la Bodega de Bienes (que representan el 51% de los bienes en bodega), los cuales según la sábana de inventarios: 247 de

ellos presentan estado “Nuevo” (98%), 3 presentan estado “Inservible” (1,19%) y 1 presenta estado “Usado” (0,81%).

- f) 40 ítems no presentan el número del comprobante de ingreso al inventario de la SDSCJ (que representan el 8% de los bienes en bodega), presentan fecha de ingreso a Bodega, así: 3 de ellos el 28 de febrero de 2021, 26 de ellos el 30 de junio de 2022, y 11 de ellos el 23 de septiembre de 2022.
- g) 238 ítems no presentan el modelo y la referencia como parte de la identificación del bien en el inventario de la SDSCJ (que representan el 48% de los bienes en bodega).

Las situaciones señaladas anteriormente, no permiten determinar el estado real del inventario de cámaras que componen el Sistema de Videovigilancia de la SDSCJ y su impacto en los libros contables, lo que incrementa la posibilidad de incumplir el numeral 11.3 Inventarios del Manual Operativo de Políticas Contables (MA-GF-2 v4) y los numerales 4° y 5° de la Directiva 008 de 2021 “Lineamientos para prevenir conductas irregulares (...) por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes (...) e información contenida en bases de datos y sistemas de información.”.

### RECOMENDACIÓN N°6:

- ☒ Realizar una depuración de la información registrada en la sábana de inventarios que es administrada por el Almacén, con el fin de eliminar las variaciones identificadas al comparar las distintas fuentes de información, respecto de las placas de inventario, las referencias, los seriales y las marcas de las cámaras asociadas al Sistema de Videovigilancia.
- ☒ Incorporar controles automáticos en el sistema de inventarios, que permitan establecer parámetros estándar para los campos de identificación de los bienes.

Tipo de Prueba	Detalle de la Prueba	Criterio
<b>Cálculo</b>	De la información del "Inventario" suministrada por la Dirección de Recursos Físicos (Almacén), evaluar la entrada y/o movimientos de almacén en sus diferentes estados: compra, reposición, baja; respecto de la exactitud de la identificación de la información, de los bienes asociados al <b>sistema de videovigilancia</b> .	PD-FD-7 PD-FD-13 PD-FD-14

Tabla N°13 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

La Entidad cuenta con el procedimiento PD-FD-7 Recepción, Entrada y Salida de Almacén (V8), mediante el cual se establecen los requisitos y actividades para la legalización de ingreso, egreso o traslado de los bienes que hacen parte del inventario de la SDSCJ.

Para evaluar su aplicación, se seleccionaron 839 bienes de la sábana de inventario a octubre 2022 asociados a cámaras como universo, determinando un muestreo aleatorio simple de 48 bienes mediante documentación soporte suministrada por Almacén, de la cual 7 de ellos (15% de la muestra) no reportan información, razón por la cual no fue posible validar su contenido (ingresos 069 y 082 de 2022).

## Oportunidad de Mejora N° 2:

De los 41 bienes seleccionados de la muestra de auditoría, se observó que las áreas fuentes invierten en promedio 42 días para la emisión de las Actas de Verificación, requisito exigible en el procedimiento PD-FS-7 Recepción, Entrada y Salida de Almacén para la solicitud de ingreso al almacén de los bienes, periodos en los que es indiferente el cambio de vigencia, como se detalla a continuación:

Placa SDSCJ del bien	Información de solicitud de ingreso			Información soporte del ingreso al Inventario de la SDSCJ				Tiempos incurridos para la emisión de soportes (en días):		
	Dependencia	Fecha	No. Radicación	Acta de Verificación	Acta de Valores	Número de Ingreso	Fecha de ingreso	Acta de Verificación	Acta de Valores	Fecha de ingreso
81476	C4	19-ene-22	20221600029533	12-ene-22	19-ene-22	3	19/01/2022	-7	0	0
81499	C4	19-ene-22	20221600029533	12-ene-22	19-ene-22	3	19/01/2022	-7	0	0
81512	C4	19-ene-22	20221600029533	12-ene-22	19-ene-22	3	19/01/2022	-7	0	0
81564	C4	9-mar-22	20221600111533	11-feb-22	9-mar-22	8	15/03/2022	-26	0	6
81578	C4	9-mar-22	20221600111533	11-feb-22	9-mar-22	8	15/03/2022	-26	0	6
81675	C4	31-mar-22	20221600131773	8-mar-22	1-abr-22	13	8/04/2022	-23	1	8
81688	C4	31-mar-22	20221600131773	8-mar-22	1-abr-22	13	8/04/2022	-23	1	8
81712	C4	31-mar-22	20221600131773	8-mar-22	1-abr-22	13	8/04/2022	-23	1	8
81725	C4	31-mar-22	20221600131773	8-mar-22	1-abr-22	13	8/04/2022	-23	1	8
82758	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82797	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82811	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82834	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82848	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82871	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82885	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82908	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82922	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82943	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
82957	C4	8-abr-22	20221600150253	28-dic-21	19-abr-22	16	20/04/2022	-101	11	12
83059	Bienes	11-abr-22	20224300151543	21-feb-22	29-abr-22	26	29/04/2022	-49	18	18
83126	C4	9-may-22	20221600179363	4-abr-22	9-may-22	31	13/05/2022	-35	0	4
83156	C4	9-may-22	20221600179363	4-abr-22	9-may-22	31	13/05/2022	-35	0	4
83653	C4	7-jul-22	20221600247553	14-jun-22	8-jul-22	48	11/07/2022	-23	1	4
83667	C4	7-jul-22	20221600247553	14-jun-22	8-jul-22	48	11/07/2022	-23	1	4
83691	C4	7-jul-22	20221600247553	14-jun-22	8-jul-22	48	11/07/2022	-23	1	4
84726	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84762	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84779	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84799	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15

Placa SDSCJ del bien	Información de solicitud de ingreso			Información soporte del ingreso al Inventario de la SDSCJ				Tiempos incurridos para la emisión de soportes (en días):		
	Dependencia	Fecha	No. Radicación	Acta de Verificación	Acta de Valores	Número de Ingreso	Fecha de ingreso	Acta de Verificación	Acta de Valores	Fecha de ingreso
84816	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84836	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84853	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84873	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84890	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84910	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
84925	C4	28-jul-22	20221600269213	13-jul-22	11-ago-22	53	12/08/2022	-15	14	15
85021	Bienes	5-ago-22	20224300282913	25-jul-22	1-sep-22	59	1/09/2022	-11	27	27
85323	Bienes	5-ago-22	20224300282913	25-jul-22	1-sep-22	60	1/09/2022	-11	27	27
85427	Bienes	5-ago-22	20224300282913	25-jul-22	1-sep-22	61	1/09/2022	-11	27	27
85918	Bienes	15-sep-22	20224300336743	25-jul-22	20-sep-22	72	30/09/2022	-52	5	15
<b>Promedios --&gt;</b>								<b>-42</b>	<b>9</b>	<b>12</b>

Tabla N°14 Elaboración Propia OCI. Fuente Almacén General

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es importante considerar la posibilidad de establecer tiempos máximos entre la emisión del Acta de Verificación (área fuente) respecto del Acta de Valores y Entrada de Almacén, con el fin de minimizar los periodos en los cuales estos bienes en servicio (propio y/o agencias) no están legalizados en el inventario de la SDSCJ. Lo anterior, permitirá minimizar el riesgo de inexactitud de la información de los Inventarios, la cual es susceptible de verificaciones internas y/o por parte de Entes de Control.

## 5.5. Plan de acción vigencia 2021

La Oficina de Control Interno en la vigencia 2021 emitió informe de seguimiento al sistema de Videovigilancia del Distrito Capital, en el cual se presentaron observaciones producto del ejercicio auditor. Para la presente vigencia y con el objetivo de atender puntualmente cada una de las observaciones reportadas, el Centro de Comando Control Comunicaciones y Cómputo - C4 generó un plan de acción al cual esta Oficina realizó seguimiento a su avance. Como resultado, a continuación, se presenta el resultado por cada una de las acciones propuestas:

ACCIONES						SEGUIMIENTO
Num	Descripción de las acciones	Fecha de inicio acción	Fecha terminación acción	Responsable ejecución	Soporte	OCI Nov 2022
1	Establecer un tablero de control con el estado y seguimiento de cámaras actualizado con la frecuencia establecida (semanal) resultado de las reuniones que se realizan con el contratista, en el cual se pueda verificar el funcionamiento del SVV por parte del equipo auditor con la fecha de corte que se establezca.	2022-09-12	2023-03-12	Fabio Albornoz	Tablero de Control Actualizado	En el presente seguimiento, se observa la implementación de un tablero de control sobre tickets (casos escalados), aclarando que se está utilizando un software suministrado por el contratista de mantenimiento. No obstante, al tablero de control menciona, se resalta la importancia de contar con una herramienta propia, ya que, si se continúa trabajando con el software del proveedor, al momento de presentarse un cambio de contratista, no se podría continuando con la utilización y tampoco se dispondría de los datos. Adicionalmente, al corte del seguimiento no se cuenta dentro del tablero de control con un reporte de información sobre el funcionamiento del SVV.
2	Establecer un tablero de control con el estado y seguimiento de cámaras actualizado con la frecuencia establecida (semanal) resultado de las reuniones que se realizan con el contratista, en el cual se pueda verificar el funcionamiento del SVV por parte del equipo auditor con la fecha de corte que se establezca.	2022-09-12	2023-03-12	Fabio Albornoz	Tablero de Control Actualizado	El día 9 de diciembre se reporta a la Oficina de Control Interno por parte de C4 a través del memorado 20221600445583, el avance sobre la implementación de las cámaras de los CAI al C4, cumpliendo con lo estipulado en la acción. El siguiente reporte se espera para marzo 9 de 2023.
3	Reportar trimestralmente el avance de integración de los CAI'S en la medida que se determine el modelo más eficiente de conectividad al sistema de Videovigilancia del Distrito Capital.	2022-09-07	2023-03-31	Fabio Albornoz	Informe de avance trimestral	No se recibió retroalimentación por parte del C4.
4	Remitir el soporte del concepto de la interventoría sobre la obsolescencia del software de analítica forense el cual debe provenir de casa matriz del fabricante.	2022-09-07	2022-11-30	Fabio Albornoz Guillermo Rengifo	Concepto técnico casa matriz	No se recibió retroalimentación por parte del C4.
7	Ubicar los Planos eléctricos y de cableado de los Centros de Monitoreo  Configurar cierre de los puertos que no estén siendo utilizados en los switches de los Centros de Monitoreo  Probar la configuración en alta disponibilidad de los canales de datos como respaldo de conectividad a los centros de monitoreo.	2022-09-07	2022-12-31	Fabio Albornoz Guillermo Rengifo	Planos eléctricos y de cableado de los Centros de Monitoreo  Esquema de configuración de los canales en alta disponibilidad	No se recibió retroalimentación por parte del C4.

ACCIONES						SEGUIMIENTO
Num	Descripción de las acciones	Fecha de inicio acción	Fecha terminación acción	Responsable ejecución	Soporte	OCI Nov 2022
8	Proyectar y formalizar un memorando/oficio al Centro Automático de Despacho de la Policía Metropolitana de Bogotá, con recomendaciones de actividades de control, para el ingreso al Centros de cableado	2022-09-07	2022-12-31	Fabio Albornoz Sandra Torres	Copia del registro en el formato diligenciado	En el c4 se vienen trabajando en la elaboración del documento que será remitido a la Policía Nacional.
9	Verificar que todos los centros de monitoreo cuenten con control de acceso a las instalaciones internas.  Proyectar y formalizar un memorando/oficio con recomendaciones de las necesidades de arreglos locativos dentro de las instalaciones de los Centros de Monitoreo, para que la Entidad o dependencia responsable realice las acciones tendientes mantenimiento de las instalaciones.	2022-09-07	2022-12-31	Fabio Albornoz Sandra Torres	Reporte de necesidades en cada Centro de Monitoreo	Se realiza seguimiento frente a las acciones propuestas, observando que por parte del C4 se implementó el uso de un formato para control de acceso en los diferentes centros de monitoreo; complementariamente se están digitalizando estos formatos y se están subiendo a un repositorio de información para establecer y determinar el cumplimiento del control por parte de la Policía.
10	Actualizar y ajustar la caracterización del proceso articulándola con los protocolos del proceso Gestión de Emergencias, a fin de que se pueda evidenciar el componente de Videovigilancia.	2022-10-31	2022-12-31	Oscar Bautista	Documento formalizado en el portal MIPG	De acuerdo con la información que reporta el C4, se están adelantando mesas de trabajo en referencia a la actualización de mapa de procesos y específicamente se está trabajando en dos procesos: Proceso gestión tecnológica de seguridad y emergencias y proceso gestión de emergencias. Lo anterior implica creación de nuevos documentos y ajustes de los existentes para así también alinearse con la certificación NENA.
11	Adelantar la correspondiente evaluación del contexto, interno, externo y de proceso, a fin de identificar las debilidades que generan posibles eventos de riesgo dentro del componente de Videovigilancia, para incluirlos en la matriz de riesgos del proceso de gestión de emergencias con sus respectivos controles.	2022-10-01	2022-12-31	Oscar Bautista	Formalizado en el portal MIPG	Dentro del C4, se realizó ajuste de controles a los riesgos por proceso donde se contempla la infraestructura tecnológica del C4; también se incluyen riesgos de seguridad de la información.
12	Analizar y diseñar un indicador asociado al Sistema de Videovigilancia, e incluirlo dentro de los indicadores del proceso	2022-10-01	2022-12-31	Oscar Bautista	Hoja de vida del indicador formalizado en el portal MIPG	El C4 genera hoja de vida del indicador en borrador con los datos obtenidos a través del contratista de mantenimiento, por tanto está pendiente culminar la actividad.
13	Actualizar y ajustar el Protocolo Operación Sistema de Videovigilancia PR-GE-2 del proceso Gestión de Emergencias, y adelantar la correspondiente evaluación del contexto de los comités, nombrados en el documento.	2022-10-02	2023-01-01	Oscar Bautista	Formalizado en el portal MIPG	Como se mencionó, dentro del C4 se viene trabajando en la actualización de los dos procesos, los cuales se pretende estén alineados con la certificación NENA 911.
14	Se realizará diagnóstico sobre los documentos que hacen falta cargar en la plataforma SECOP II y solicitar copia a la Dirección de Operaciones	2022-10-01	2022-12-31	Carmen Osorio	Actas de la verificación	No se recibió retroalimentación por parte del C4.

ACCIONES						SEGUIMIENTO
Num	Descripción de las acciones	Fecha de inicio acción	Fecha terminación acción	Responsable ejecución	Soporte	OCI Nov 2022
	de aquellos que hagan falta por publicar.  Solicitar concepto a la Dirección Jurídica sobre la viabilidad de publicar en el SECOP II, los documentos que hagan parte del expediente contractual del contrato que se encuentra liquidado					
15	Elaborar memorando tres (3) meses antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato recurrente a los apoyos a la supervisión para que entreguen los requerimientos y sus anexos con el fin de iniciar el proceso de contratación	2022-10-01	2022-12-31	Carmen Osorio	Orfeos y correos enviados	No se recibió retroalimentación por parte del C4.

Tabla N°15 Elaboración Propia OCI. Fuente Plan de Acción C4

Como resultado del análisis y al plan de acción propuesto por el C4 en el mes de octubre de la presente vigencia, el primer tema a resaltar por parte de esta Oficina, es sobre acciones de las cuales no se recibió retroalimentación o no contienen datos de seguimiento, como por ejemplo: las acciones 4, 7, 14 y 15. Como segunda medida y aunado a lo anterior, hacemos énfasis en que nos encontramos a pocos días de culminar el año 2022, y las acciones 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, y 15 tienen como fecha de terminación el 31 de diciembre y 1 de enero de 2023 para la acción 13, por tanto, y de acuerdo con la información obtenida, aún continúan en trámite, sin contar que por ejemplo para la actualización y publicación en el portal MIPG de documentos existen unas actividades y tiempos de revisión por parte de la OAP y por ende se incumplirían las fechas estipuladas. Finalmente se presenta el caso de la acción número 4 la cual vencía el 30 de noviembre y no se reportó el soporte correspondiente.

## 6. CONCLUSIONES

Una vez culminado el proceso auditor, esta Oficina se permite informar que el proceso Gestión de Emergencias se viene gestionando y operando con los parámetros establecidos en el sistema integrado de gestión de la Entidad y el cual centra su operación principal en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4, adicionalmente, se resaltan las actividades que de manera proactiva se vienen realizando para que el cumplimiento del objetivo de dicho proceso.

- ☞ Específicamente en primera instancia se menciona que el proceso requiere creación y actualización de procedimientos en el sistema integrado de gestión que den cuenta de las actividades que se ejecutan hoy en día.
- ☞ Para el sistema de Videovigilancia del Distrito Capital, se tiene vigentes contratos de mantenimiento e interventoría con el cual se controla el funcionamiento del sistema, no obstante, es importante continuar y fortalecer por medio de estrategia y actividades de control que apunten a disminuir las cámaras fuera de operación, enfocándose en atacar la causas raíz de las situaciones que convencionalmente se presentan.

- ☞ Un aspecto importante para mencionar que fortalecerá la operación del C4, será la certificación internacional de la línea 123 de la National Emergency Number Association (NENA 911), con la cual se adoptarán nuevas prácticas e implementarán protocolos para la atención de emergencias, teniendo como plazo la siguiente vigencia.
- ☞ Los sistemas de información que soportan la operación del NUSE, cuentan con aspectos que apuntan al fortalecimiento de los pilares de seguridad de la información tales como disponibilidad, integridad y confidencialidad, sin embargo, es importante trabajar en la adopción, alineación y cumplimiento de la Política y el Manual de seguridad y privacidad de la información Oficial de la Secretaría.
- ☞ Respecto al manejo y administración de inventarios, nos permitimos concluir que se presenta incertidumbre en la composición del inventario de la SDSCJ de las cámaras asociadas al Sistema de Videovigilancia y las reposiciones aceptadas y reconocidas por las Aseguradoras, debido a la falta de registro en el módulo de administración de inventario SAE de SICAPITAL de manera oportuna, lo que podría materializar riesgos asociados a pérdida de bienes y un posible incumplimiento de los numerales 2° y 4° de la Directiva 008 de 2021; así como también se presentan debilidades en la oportunidad del registro que componen la sábana de inventarios y en el proceso de identificación y registro de las cámaras bajo responsabilidad de la SDSCJ.
- ☞ Finalmente, el C4 se encuentra avanzado en la ejecución de las acciones declaradas dentro del plan de acción para este año, con el fin atender las observaciones derivadas del informe al sistema de Videovigilancia presentado por esta Oficina en la vigencia 2021, estimando culminar dichas acciones en marzo del año 2023. No obstante, a lo mencionado, se informa la proximidad de vencimiento de acciones que aún se encuentran en trámite y la falta de documentación (reporte de avance) del cumplimiento.

## 7. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones derivadas de cada uno de los aspectos y temas expuestos, en el marco del ejercicio auditor se encuentran reportadas en el cuerpo de este informe.




**KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Katherine Bolagay - Contratista OCI 

*DM* Diana Marcela Montaña - Contratista OCI

Diego Urazán - Contratista OCI 

Revisó: Karol Andrea Parraga – Jefe Oficina de Control Interno