



## MEMORANDO

**Para:** **JAIRO GARCIA GUERRERO**  
Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia

**De:** **SILENIA NEIRA TORRES**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Fecha:** 16 de Octubre de 2018

**Radicado:** 20181300157743

**Asunto:** Informe final de auditoría realizada a los procesos misionales de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.

Cordial Saludo

Doctor Jairo:

De acuerdo con las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, a los roles definidos en el Decreto 648 de 2017 y al Plan Anual de Auditoría de la presente anualidad, la Oficina de Control Interno realizó auditoría a los procesos misionales de Custodia y Vigilancia para la Seguridad y Atención Integral básica a las PPL y Tramite Jurídico a las PPL.

Se informa que esta versión final se genera, después de la revisión a las respuestas al informe preliminar que presentó la Cárcel Distrital y sobre las cuales hemos generado el correspondiente pronunciamiento.

Finalmente, se enfatiza en la generación de los planes de mejoramiento con sus correspondientes acciones para la atención de las observaciones presentadas en este informe, todo esto con el fin de subsanar los temas y/o mitigar los riesgos informados.

Sin otro particular, me suscribo

  
**SILENIA NEIRA TORRES**

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Alejandro Peláez- Subsecretario de Acceso a la Justicia  
Dra. Sonia Peñón- Directora Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres  
Proyectó: Diego Urazan – Contratista  
Revisó y Aprobó: Silenia Neira-Jefe Oficina de Control Interno



## TABLA DE CONTENIDO

.....	2
1. OBJETIVO, ALCANCE, CRITERIOS Y METODOLOGÍA .....	2
1.1 OBJETIVO.....	2
1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
1.2 ALCANCE .....	2
1.3 CRITERIOS UTILIZADOS.....	3
1.4 METODOLOGÍA.....	3
2. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR .....	3
3. OBSERVACIONES .....	4
3.1. COMPONENTE ESTRATÉGICO.....	4
3.1.1. METAS PLAN DE DESARROLLO Y PROYECTO DE INVERSIÓN:.....	4
3.1.2. CONTRATACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROYECTO REPRESENTA LA MAYOR INVERSIÓN.....	7
3.2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO.....	23
3.2.1 DE LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA .....	23
3.2.2. DEBILIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA EN EL COMPLEJO CARCELARIO.....	29
3.2.3. DEBILIDADES EN LOS CONTROLES FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ...	33
3.3. COMPONENTE OPERATIVO. ....	45
3.3.1. DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ASOCIADOS.....	45
4. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	73
4.1. DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, ASOCIADOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.....	73
4.1.1. LOS PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, EVIDENCIAN DEBILIDADES EN SU DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN, CONTRAVINIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TECNICA DISTRITAL – NTD-SIG 001:2011, NUMERAL 5.1. “PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN”, GENERADO POSIBLES RIESGOS DE MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. ....	73
5. CONCLUSIONES.....	74
6. RECOMENDACIONES .....	74



## 1. OBJETIVO, ALCANCE, CRITERIOS Y METODOLOGÍA

### 1.1 OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos asociados a los procesos Misionales de la Cárcel Distrital, y revisar la gestión administrativa.

#### 1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Establecer la pertinencia de la gestión de los procesos, con la planeación estratégica de la entidad, las metas del Plan de Desarrollo Distrital y las funciones establecidas mediante el Decreto 413 de 2016 y Resolución 301 de 2018.
- ✓ Evaluar la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario.
- ✓ Realizar seguimiento al estado general de la contratación a cargo de la Dirección de Cárcel Distrital.
- ✓ Evaluar los tiempos y trazabilidad documental de los requerimientos presentados a la Dirección de la Cárcel Distrital.
- ✓ Verificar el estado y monitoreo de las cámaras de vigilancia
- ✓ Evaluar la efectividad de los sistemas de información implementados.
- ✓ Validar in situ el inventario puesto al servicio y bajo la custodia de la Cárcel Distrital.
- ✓ Realizar un recorrido y verificación de los documentos asociados al proceso de Custodia y Vigilancia para la Seguridad CD, Atención Integral Básica a las PPL y Trámite Jurídico a la situación de las PPL.
- ✓ Verificar el procedimiento disciplinario adelantado contra las PPL.
- ✓ Adelantar verificación en campo de la operatividad del instructivo Ingreso y Egreso del Personal en general a excepción de las PPL - I-CVS-5.

### 1.2 ALCANCE

El alcance de la auditoria se enmarcará en efectuar una revisión a la documentación establecida para el proceso, continuará con la medición de las metas asociadas al proyecto y concluirá con la revisión de los contratos bajo la supervisión de la Cárcel Distrital. El periodo que se evaluará en la presente auditoria es el comprendido entre el 01 de Octubre de 2017 y el 31 de Julio de 2018.



### 1.3 CRITERIOS UTILIZADOS

- ✓ Ley 65 de 1993, Ley 600 de 2000, Ley 599 de 2000, Ley 906 de 2004, Ley 890 de 2004, Decreto 2636 de 2004, Ley 1437 de 2011, Resolución 1806 de 2011, Resolución 1489 de 2012, Resolución 158 de 2018, Ley 1709 de 2014, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Resolución 301 de 2018.
- ✓ Informe de la ACA.
- ✓ Caracterización, procedimientos, instructivos, protocolos y demás documentos asociados al proceso.

### 1.4 METODOLOGÍA

1. Revisión en la intranet de los documentos relacionados al proceso a través de la plataforma de calidad.
2. Aplicación de las pruebas de auditoria de acuerdo a los objetivos específicos propuestos.
3. Análisis y cotejo de la información recopilada.
4. Identificación de observaciones y oportunidades de mejora, si hubiere lugar a ello.
5. Comunicar el informe preliminar de la Oficina de Control Interno, concertación del mismo a través de una mesa de trabajo y emisión del informe final de auditoría.

## 2. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR

#### Fortalezas:

- ✚ A través del ejercicio auditor siempre se observó muy buena disposición del equipo auditado, liderado por la Directora General.
- ✚ Elevado nivel de compromiso del personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
- ✚ La Cárcel Distrital cuenta con personal idóneo y capacitado para la operación del Sistema de Video Vigilancia.
- ✚ Respecto al tema de Alimentación de las PPL, se observaron buenas prácticas dentro del proceso de almacenamiento, elaboración y distribución de los alimentos, lo anterior permite ofrecer condiciones de buen trato y dignidad a las PPL recluidos.
- ✚ La organización, orden y aseo que mantienen los pabellones, debe destacarse en el presente informe.



### 3. OBSERVACIONES

#### 3.1. COMPONENTE ESTRATÉGICO

##### 3.1.1. METAS PLAN DE DESARROLLO Y PROYECTO DE INVERSIÓN:

###### 3.1.1.1 Metas plan de desarrollo

El Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos” definió la siguiente meta de resultado: “Brindar al 100% de la población privada de la libertad en la Cárcel Distrital de Varones y el Anexo de Mujeres atención integral y su adecuada operación”, para dar cumplimiento a la meta en la formulación del proyecto No. 7513 “Justicia para todos”, se dejó establecida la siguiente planeación:

Tabla 1: Formulación del Proyecto 7513 “Justicia para Todos”

PROCESO		CANTIDAD						UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
		Años del proyecto							
		2016	2017	2018	2019	2020	Total		
10	Brindar atención integral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	De la población	Privada de la libertad en la Cárcel Distrital de Varones y el Anexo de Mujeres, y garantizar su adecuada operación.

Fuente: Formulación del proyecto 7513 “Justicia para Todos” Junio 30 de 2018

De la consulta realizada al plan de acción 2016 - 2020 componente de gestión, con corte a junio 30 de 2018, puede establecerse que para la vigencia 2016 - 2017 se reporta un cumplimiento del 100%.

###### 3.1.1.2. Metas del proyecto de inversión y su ejecución

Con relación a la meta del proyecto de inversión, mediante la cual se planeó cumplir la meta producto del plan de desarrollo, en la formulación del proyecto se dejó establecido lo siguiente:

Tabla 2: Meta Plan de Desarrollo y Meta Proyecto

META PLAN DE DESARROLLO	NOMBRE DEL PROYECTO	META PROYECTO	RECURSOS 2018
Brindar al 100% de la población privada de la libertad en la Cárcel Distrital de Varones y el Anexo de Mujeres atención integral y su adecuada operación	7513: JUSTICIA PARA TODOS	Brindar al 100% de la población privada de la libertad en la Cárcel Distrital de Varones y el Anexo de Mujeres atención integral y su adecuada operación.	\$8.370.877.550,00

Fuente: Proyecto 7513 formulación



De la consulta realizada al plan de acción 2016 -2020 con corte a 30 de junio de 2018, componente de inversión, pudo establecerse que la magnitud de la meta (avance físico) reporta un 50% y la ejecución presupuestal registran un avance del 62%.

Ahora bien, con corte a julio 30 de 2018, se reportó la celebración de un total de sesenta y dos contratos (62), los cuales de acuerdo a los valores registrados por Certificado de Registro Presupuestal suman cuatro mil quinientos cincuenta y nueve millones ochocientos cuarenta y cinco mil ochocientos noventa y dos (\$ 4.559.845.892)<sup>1</sup>. A continuación se presenta la discriminación de los componentes de inversión:

Tabla 3: Componente de Inversión

COMPONENTE DE INVERSIÓN	VALOR
Gastos operativos (Alimentación y telecomunicaciones)	\$2.601.292.460
Honorarios	\$1.363.788.000
Servicios Públicos	\$261.323.436
Servicios (Triage, Vigilancia y ARL)	\$184.509.380
Aseo y cafetería	\$118.598.000
Operación (Atención y medicamentos semovientes)	\$13.333.333
Semovientes (Alimentos)	\$10.000.000
Mantenimiento	\$7.000.000
<b>Total</b>	<b>\$4.559.845.892</b>

Fuente: Plan Contractual Oficina Asesora de Planeación

La ejecución final de la meta del proyecto de inversión cerró a julio de la siguiente manera:

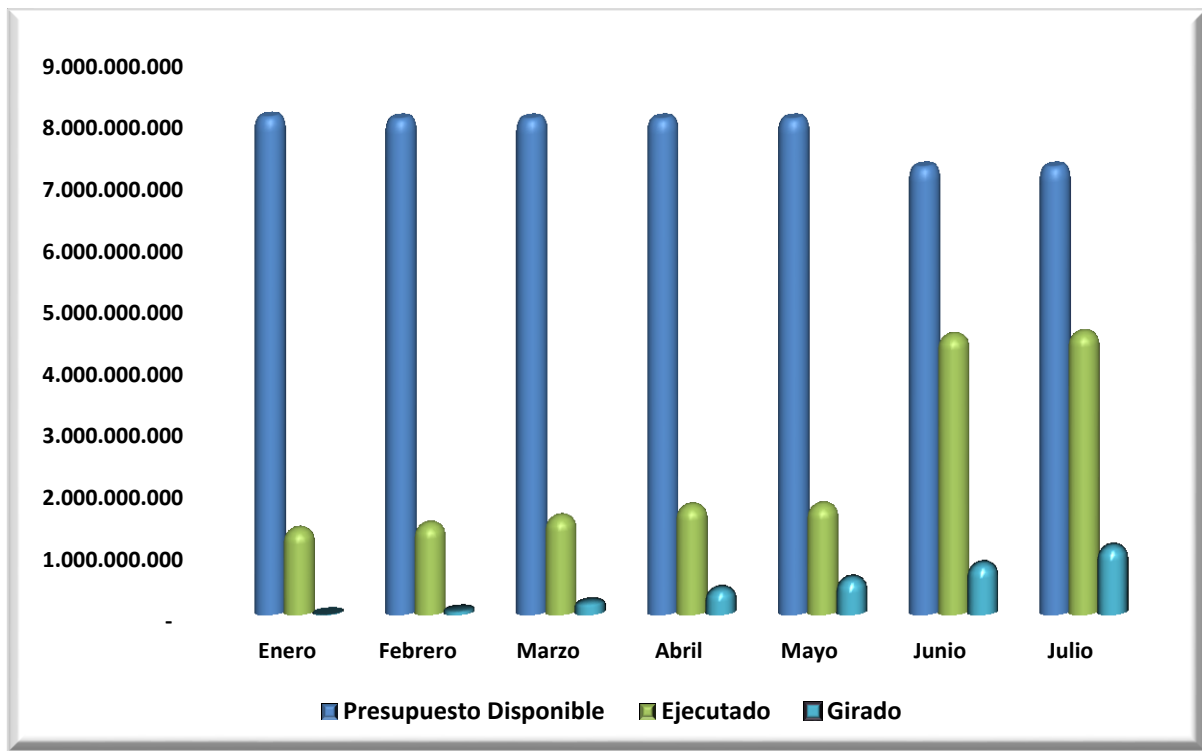
Tabla 4: Plan Contractual

Mes	Presupuesto Disponible	Ejecutado	Girado
Enero	8.054.352.183	1.372.793.143	3.239.700
Febrero	8.024.352.163	1.455.631.683	73.494.030
Marzo	8.024.352.183	1.574.229.683	208.245.344
Abril	8.024.352.183	1.750.114.239	414.606.590
Mayo	8.024.352.183	1.767.165.719	583.271.732
Junio	7.246.157.747	4.513.554.292	817.312.763
Julio	7.246.157.747	4.559.845.892	1.099.206.491

Fuente: Plan Contractual Oficina Asesora de Planeación

Gráfico 1: Plan Contractual

<sup>1</sup> Esta información se obtuvo del seguimiento a la ejecución contractual, realizada por la Oficina Asesora de Planeación.



Fuente: Plan Contractual Oficina Asesora de Planeación

A pesar de que el numeral 3.1.1., no fue plasmado como observación en el informe preliminar, el proceso auditado respondió:

**RESPUESTA AUDITADO:** “(...) De acuerdo a la observación presentada frente a las metas plan de desarrollo y metas proyecto, nos permitimos aclarar que:

La meta plan de desarrollo “Brindar al 100% de la población privada de la libertad en la Cárcel Distrital de Varones y el Anexo de Mujeres atención integral y su adecuada operación”, se reporta el 100% considerando que todos los privados de la libertad que se encuentran en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres cuentan con sus derechos mínimos establecidos en el código penitenciario y carcelario desde el artículo 56 al 69, así mismo la Sentencia T-266/13 establece los mínimos entre la relación de especial sujeción entre el Estado y el recluso dentro de la cual surgen tanto derechos como deberes mutuos, para lo cual la corte a clasificado los derechos fundamentales los cuales me permito transcribir(...)”

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** respecto a los argumentos presentados frente al registro de las metas en los planes de acción de gestión y de inversión se atienden los mismos y en consecuencia se retiran del informe final de auditoría.

Respecto de las observaciones presentadas relacionadas con la ejecución presupuestal no es de recibo las objeciones presentadas, en consecuencia el aparte se mantiene en su estructura original, teniendo en consideración los lineamientos Distritales establecidos en la Circular DDP-04 del 23 de marzo de 2018 y la Circular Conjunta N° 002 del 6 de julio de 2018 SDH Y SDP, que establecen.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**“Atendiendo los principios de eficiencia y efectividad, es importante y necesario ejecutar el presupuesto y lograr un alto nivel de giros. Desde este punto de vista, cabe reiterar que la constitución de Reservas Presupuestales debe ser excepcional y está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles y de manera complementaria a aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio. Cada una de las reservas presupuestales que se programen constituir deben estar debidamente justificadas”** (Subrayas fuera del texto)

Tales criterios fueron adoptados por la entidad y socializados mediante la presentación realizada por la Oficina Asesora de Planeación el día 13 de julio de 2018: Lineamientos Anteproyecto 2019.

### **3.1.2. CONTRATACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROYECTO REPRESENTA LA MAYOR INVERSIÓN.**

En razón a que el contrato de alimentos junto con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, representan el 85% de la inversión del proyecto, el grupo auditor se concentró en realizar un seguimiento a estos contratos, el detalle de la evaluación se presenta a continuación:

#### **3.1.2.1. CONTRATO No.676 DE 2018 SERVINUTRIR SAS**

El equipo auditor procedió a revisar el expediente contractual desde la fase pre contractual y contractual, evidenciando la estructuración adecuada del expediente, cumplimiento de requisitos contractuales y documentales.

La supervisión está a cargo de la Directora de la Cárcel y cuenta con el apoyo a la supervisión de dos (2) contratistas, capacitados y con idoneidad frente al manejo de alimentos, por parte del contratista Servinutrir, el equipo está conformado por: Chef, Nutricionista; Ingeniera de Elementos y Almacenista.

Actualmente, se ha realizado un pago por valor de \$111.455.822 contra factura correspondiente al mes de Junio, lo anterior evidenciado en orden de pago del expediente contractual.

Este equipo procedió a realizar recorrido al área de cocina y bodega para verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al almacenamiento, elaboración, distribución de los alimentos por medio de pruebas organolépticas, temperatura, higiene, instalaciones, almacenamiento (entre otras). Finalmente, es importante resaltar la calidad del servicio y buenas prácticas utilizadas por parte del contratista.

#### **3.1.2.2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

Bajo esta modalidad, se identificó un total de cuarenta y un (41) contratos, los cuales discriminamos de acuerdo al objeto, así:



Tabla 5: Contratos de prestación de servicios

ESPECIFICIDAD DEL CONTRATO DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS CELEBRADOS	VALOR
Atención Integral	13	\$513.401.400
Talleristas	10	\$288.027.275
Trámite jurídico	7	\$275.701.000
Gestión documental- hojas de vida	3	\$72.630.608
Supervisión contratos de alimentos	3	\$60.313.000
Seguridad	1	\$57.500.000
TIC	1	\$47.610.000
MIPG –PIGA	1	\$23.000.000
Atención PQRS	1	\$13.455.000
Mantenimiento	1	\$12.150.000
<b>Total:</b>	<b>41</b>	<b>\$1.363.788.283</b>

Fuente: Plan Contractual Oficina Asesora de Planeación

Tal y como se observó en el cuadro que antecede para los trámites jurídicos se celebraron para la vigencia 2018, un total de siete (7) contratos, seis (6) para abogados y uno como apoyo en los procedimientos de ingreso, egreso, remisiones y los instructivos de pase jurídico y traslados de las personas privadas de la libertad. Durante el ejercicio auditor se revisaron los contratos números: 260, 312, 397, 572 y 566 de 2018, observándose lo siguiente:

**3.1.2.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES A CARGO DEL PROCESO DE TRÁMITE DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LAS PPL, QUE NO SON REPORTADAS EN LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA Y CUYA EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO NO REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES, DEBIDO A FALLAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS, LO CUAL PUEDE OCASIONAR SANCIONES DE ORDEN LEGAL..**

De la revisión efectuada a los informes presentados por los contratistas y avalados por el supervisor, se concluye que las obligaciones asignadas para capacitar a las PPL respecto a sus derechos legales relacionados con su situación jurídica específica, no está siendo reportada por los contratistas y tampoco existen evidencias de su cumplimiento en los expedientes contractuales, argumentamos la observación de acuerdo con el siguiente análisis:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Tabla 6: Descripción Obligaciones Contratos Seleccionados Muestra

NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES
CONTRATO 260 DE 2018	<p><b>Obligación No. 8:</b> "Realizar charlas en materia de derecho penal y de reglamento interno dirigidas a las personas privadas de la libertad, de acuerdo con los parámetros y directrices dadas por la Dirección y/o el responsable jurídico de la cárcel". Esta obligación no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en los informes: "No se realizaron charlas informativas a las PPL, teniendo en cuenta que no se asignaron".</p> <p><b>Obligación No.15:</b> "Asistir y prestar apoyo jurídico de forma permanente, el día o los días de visita de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno, de acuerdo con los turnos establecidos por la Dirección y/o el responsable del grupo jurídico", Esta obligación no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en los informes: en "Durante este periodo la Dirección de la Cárcel o responsable del grupo jurídico no me asigno actividades relacionadas con este concepto".</p> <p><b>Obligación No 16 "</b> Asistir y prestar apoyo en el horario establecido por el reglamento interno para el ingreso de abogados al establecimiento Carcelario de conformidad con lo establecido en el reglamento interno conforme a los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", Esta obligación no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en el informe: "Durante este periodo la Dirección de la Cárcel o responsable del grupo jurídico no me asigno actividades relacionadas con este concepto".</p>
CONTRATO 312 DE 2018	<p><b>Obligación No. 19:</b> "Asistir y prestar apoyo jurídico de forma permanente, el día o los días de visita de conformidad con lo establecido en el reglamento interno, de acuerdo con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en los informes: "No se prestó apoyo en éste periodo por que no se establecieron turnos de apoyo jurídico".</p> <p><b>Obligación No. 20:</b> "Asistir y prestar apoyo en el horario establecido por el reglamento interno para el ingreso de abogados al establecimiento carcelario de acuerdo con el reglamento interno conforme con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", tampoco se cumple para ningún periodo, se manifiesta: "No se prestó apoyo en éste periodo por que no se establecieron turnos para el ingreso de abogado al establecimiento carcelario".</p>
CONTRATO 397 DE 2018	<p><b>Obligación No. 6:</b> "Proyectar conceptos jurídicos y respuestas a solicitudes de autorizaciones judiciales, derechos de petición, tutelas, habeas corpus y demás requerimientos elevados al establecimiento carcelario (De acuerdo con la asignación que haga el responsable del Grupo Jurídico de la Cárcel Distrital" Se cumplió para el mes de junio únicamente.</p> <p><b>Obligación No. 9:</b> "Asistir y prestar apoyo jurídico de forma permanente, el día o los días de visita de conformidad con lo establecido en el reglamento interno, de acuerdo con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en los informes: "No me fue asignado".</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES
CONTRATO 572 DE 2018	<p><b>Obligación No. 6</b> " Realizar charlas en materia de derecho penal, procedimiento penal y de reglamento interno dirigidos a PPL de acuerdo con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", llama la atención que en los informes se habla de un total de 268 en reglamento interno, sin que existan los soportes correspondientes.</p> <p><b>Obligación No. 14:</b> "Asistir y prestar apoyo jurídico de forma permanente, el día o los días de visita de conformidad con lo establecido en el reglamento interno, de acuerdo con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en el informe: "Para este periodo no se programó dicha actividad".</p> <p><b>Obligación No. 20:</b> "Asistir y prestar apoyo en el horario establecido por el reglamento interno para el ingreso de abogados al establecimiento carcelario de acuerdo con el reglamento interno conforme con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en el informe: "Para este periodo no se programó dicha actividad".</p> <p><b>Las obligaciones No. 5, 8, 9, 12, 13,14 y 15</b> no se cumplieron en ningún periodo, se manifiesta en el informe: "Para este periodo no se programó dicha actividad".</p>
CONTRATO 566 DE 2018	<p><b>Obligación No. 8:</b> " Realizar charlas en materia de derecho penal, procedimiento penal y de reglamento interno dirigidos a PPL de acuerdo con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", tampoco se cumple para ningún periodo, se manifiesta: "Durante el mes la Dirección de la cárcel o responsable del grupo jurídico de la cárcel distrital no me asigno actividades relacionadas con este concepto</p> <p><b>Obligación No. 12:</b> " Proyectar conceptos y análisis jurídicos que se requieran para ajustar los procesos y/o los procedimientos de la Cárcel Distrital, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad", tampoco se cumple para ningún periodo, se manifiesta: "Durante el mes la Dirección de la cárcel o responsable del grupo jurídico de la cárcel distrital no me asigno actividades relacionadas con este concepto".</p> <p><b>Obligación No. 15:</b> "Asistir y prestar apoyo jurídico de forma permanente, el día o los días de visita de conformidad con lo establecido en el reglamento interno, de acuerdo con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", no se cumplió en ningún periodo, se manifiesta en el informe: "Durante el mes la Dirección de la cárcel o responsable del grupo jurídico de la cárcel distrital no me asigno actividades relacionadas con este concepto".</p> <p><b>Obligación No. 16:</b> "Asistir y prestar apoyo en el horario establecido por el reglamento interno para el ingreso de abogados al establecimiento carcelario de acuerdo con el reglamento interno conforme con los turnos establecidos por la Dirección y/o responsable del grupo jurídico", tampoco se cumple para ningún periodo, se manifiesta: "Durante el mes la Dirección de la cárcel o responsable del grupo jurídico de la cárcel distrital no me asigno actividades relacionadas con este concepto".</p>

Fuente: Elaborado Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**RESPUESTA DEL AUDITADO:(...)** *Es de anotar que el grupo auditor no puede afirmar el incumplimiento de los Contratos de Prestación de Servicios auditados, toda vez que no han finalizado. Igualmente, todos los meses no llegan tutelas ni Habeas Corpus y cuando llegan se asignan al conocedor del tema. Respecto a las obligaciones del CONTRATO 260 de 2018 solicito se tenga en cuenta las siguientes apreciaciones:(...)*”

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** en atención a lo manifestado por el equipo auditado y las evidencias del cumplimiento de algunas obligaciones que allegan, la OCI acepta parcialmente las objeciones presentadas y en consecuencia modifica la calificación de la observación en la versión final del informe de auditoría. No obstante lo enunciado, deben formularse las acciones correctivas y preventivas a fin de integrar dichos documentos a los respectivos expedientes contractuales o dejar la trazabilidad de su repositorio en su defecto, lo anterior teniendo en consideración que el expediente contractual es la única fuente de información en donde se debe dejar suficientemente plasmada la ejecución contractual, siendo esto ratificado por la manifestación expresa del contratista y del supervisor. Por otra parte se reitera el cumplimiento de las obligaciones contractuales frente a las charlas que en materia de derecho penal y procedimiento penal debe realizarse a las PPL y la programación que al respecto debe realizar la coordinadora del grupo jurídico.

Amén de lo expuesto, se ratifica el hallazgo de conformidad con las obligaciones generales establecidas por la SDSCJ en la minuta contractual, la cual ponemos de presente en la siguiente imagen:

Imagen 1: Expediente Contractual

obligaciones específicas y generales. **CLÁUSULA SEXTA-AFILIACIÓN A LA ARL:** Conforme con lo establecido en el artículo 2°, literal a), numeral 1° de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, teniendo en cuenta el riesgo establecido en los estudios previos EL CONTRATISTA debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales y permanecer afiliado durante la ejecución del presente contrato. Una vez perfeccionado el presente contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar en la Dirección Jurídica y Contractual, certificado de afiliación a EPS y AFP o la planilla de pago si a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. 2 Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. 3. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario. 5. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 6. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 7. Guardar la debida reserva de confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. 8. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que se designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar e

Fuente: Minuta contractual



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### 3.1.2.4. OTROS CONTRATOS QUE LLAMARON LA ATENCIÓN AL EQUIPO AUDITOR

#### CONTRATO 815 DE 2017

**Objeto:** "Prestación de los servicios de salud de la SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE-UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SAN CRISTÓBAL SUR, para la operación de la unidad básica de atención de la Cárcel Distrital de Bogotá, con el fin de que en esta se efectuó el examen médico y odontológico de ingreso y egreso de las personas privadas de la libertad que estén detenidas en la Cárcel Distrital de Bogotá de Varones y Anexo de mujeres, y atención inmediata si se requiere. Lo anterior con el fin de verificar el estado físico, patologías y demás afecciones de esta población y para que se haga la remisión del caso a la entidad prestadora de salud correspondiente del afiliado. Realizar una atención inicial y valoración de las personas privadas de la libertad previa remisión a la atención médica de la entidad prestadora de salud correspondiente del afiliado".

#### Estudios previos

El plazo establecido en el documento de estudios previos, señala que el contrato será prorrogable por un término igual al pactado si ninguna de las partes manifiesta su intención de no continuar el contrato con un plazo de 30 días antes de la fecha límite de expiración.

Esta mención referente a que el contrato se prorrogue inmediatamente ante la no manifestación de las partes de no continuar con su ejecución es contraria a lo señalado jurisprudencialmente respecto de la prohibición de prorrogas automáticas en contratos estatales.

Al efecto, es suficiente traer a colación lo expuesto por el Consejo de Estado en sentencia del 26 de febrero de 2015<sup>2</sup>, así:

*"Para determinar el momento a partir del cual debe iniciar a contarse el término de caducidad de la acción, es necesario primero establecer la fecha en que finalizó el contrato estatal. (...) En relación con ese aspecto, encuentra la Sala demostrado que el 31 de diciembre de 1993 entre el Municipio de Armenia y el señor Jorge Cadena Corrales se suscribió el contrato de arrendamiento No. 015, cuyo plazo de duración se pactó en los siguientes términos: "SEGUNDA: DURACION: El término del presente contrato es de tres (3) años, contados a partir del 1º de enero de 1994, hasta el 31 de diciembre de 1996; término susceptible de prorrogarse por acuerdo entre las partes contratantes, quienes se comprometen a dar aviso respecto a la continuación o terminación de este contrato, con no menos de seis (6) meses de antelación a la fecha de su vencimiento. En caso de silencio de las partes se entenderá prorrogado y así sucesivamente y el valor del canon se aumentará según el índice de precios al consumidor vigente". (Destaca la Sala). (...) Como se observa, el término de duración del contrato quedó sujeto a la circunstancia de que antes no se (sic) hubiere configurado su "prórroga automática" por el silencio de ambas partes, lo cual, sea en vigencia del Decreto Ley 222 de 1983 o en vigencia de la Ley 80 de 1993, resulta abiertamente ilegal, en el primer evento, en virtud de la prohibición expresa de que trata el artículo 58 de la norma, en el segundo, por*

<sup>2</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Subsección A. CP. Hernán Andrade Rincón. Radicación número: 63001-23-31-000-1999-01000-01(30834)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

***cuanto, además de que en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública no existe norma alguna que autorice pactar prórrogas automáticas que favorezcan a un determinado contratista, resulta violatorio de los principios generales de libre concurrencia, de igualdad, de imparcialidad, de prevalencia del interés general y de transparencia que rigen todas las actuaciones contractuales de las entidades estatales, principios que se encuentran consignados positivamente tanto en la Constitución Política de 1991 - artículos 1, 2, 13, 209 - como en la Ley 80 de 1993 - artículos 24 y 25 -. (...)***

Así las cosas, es evidente que el caso en cuestión es idéntico al analizado en la jurisprudencia citada, razón por la cual debe advertirse que la prórroga de un contrato estatal solo puede proceder si se ha analizado por la dependencia correspondiente que la necesidad de continuar con la ejecución del objeto contratado persiste, elevando a escrito el acuerdo correspondiente.

El estudio previo plantea un pago fijo mensual por la suma de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000), sin que exista dentro del expediente contractual soporte de la forma como se obtuvo este valor.

En la etapa precontractual no se aportó la cotización u oferta del contratista, en la cual se evidencie la justificación de cómo se obtuvo el valor fijo mensual a reconocer, limitándose en el análisis del sector, a incluir el siguiente cuadro:

Tabla 7: Análisis de Sector

Profesional	Horas/Día	Día/semana
Médico general	8 horas	5 días
Auxiliar de enfermería	8 horas	5 días
Odontólogo general	4 horas	5 días
Auxiliar de odontología	4 horas	5 días
Enfermera jefe	16 horas	5 días
Enfermera jefe	24 horas	2 días
<b>Total</b>		<b>\$25.000.000</b>

Fuente: Estudios Previos Expediente Contractual

Como se observa, no existe un comparativo que permita determinar el costo de cada uno de los profesionales o el costo de los insumos que empleará el contratista en la ejecución del contrato, lo que conlleva a que no exista una justificación del valor del contrato conforme lo ordenado por el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

### **Estudio de sector**

Se menciona en el numeral 3.2 ASPECTO LEGAL, que el contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Este análisis es incorrecto e incongruente con la naturaleza de contrato interadministrativo mencionado en el documento de estudios previos, toda vez que la causal aplicable es la contenida en el literal c del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.



Este aspecto se repite en el numeral 3.2 CONCLUSIONES DE ANÁLISIS DE LA DEMANDA y en el numeral 7 CONCLUSIONES, en los cuales se reitera que la causal aplicar será la de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Lo anterior conlleva a que el análisis del sector de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 no refleje la realidad de la perspectiva legal que soporta la celebración del contrato.

En el numeral 5 INDICES FINANCIEROS SECTORIALES, se menciona que la Secretaría verificará los siguientes índices:

Tabla 8: Índices Financieros Sectoriales

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 1,62 VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL 61%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1,5 VECES
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL A 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 10%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 5%

Fuente: Estudios Previos Expediente Contractual

Sin embargo, no se aporta al expediente la manera como la Secretaría evaluó estos requisitos de capacidad financiera y organizacional, razón por la cual debe concluirse que se seleccionó a un contratista sin cumplir con los requisitos establecidos en los documentos de la etapa precontractual.

Es importante mencionar, que si bien estos requisitos no son obligatorios de verificar tratándose de un proceso adelantado bajo la modalidad de contratación directa, al establecerlos la dependencia solicitante como aplicables para el caso sub examine, debían ser verificados antes de la suscripción del contrato correspondiente.

#### **Acto administrativo de justificación.**

La Resolución No. 000458 del 08 de noviembre de 2017, indica en su parte resolutive que se justifica el proceso de contratación directa mediante la modalidad de **convenio interadministrativo**, pese a que en el estudio previo se justificó en algunos apartes (salvo la incongruencia ya expuesta del estudio del sector) que se trataba de un contrato interadministrativo. La inconsistencia, más allá de un tema semántico, debe ser evaluada a la luz de la diferencia doctrinal expuesta frente una u otra figura.

#### **Minuta contractual.**

El plazo de ejecución mantuvo la disposición respecto de la prórroga automática del contrato, en caso de no mediar manifestación por alguna de las partes. Se reitera la prohibición de pactar prorrogas automáticas, que se expuso en la parte superior Estudios Previos.



## Informes de ejecución

Los informes de ejecución, en su totalidad, señalan que el personal que se encontró en la Cárcel Distrital para atender el servicio fue:

- Médico 8 horas día.
- Odontólogo 4 horas día
- Enfermera jefe 12 horas fines de semana
- Auxiliares de enfermería 8 horas día
- Auxiliar de odontología 4 horas día.

Así las cosas, el personal dispuesto por el contratista para atender el servicio, no guarda coherencia con el mencionado en el estudio del sector, que se recuerda fue el único sustento para establecer el valor del contrato. Se observó, que no se contó con la presencia de enfermera jefe los 5 días de la semana, con una disposición de 16 horas, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Tabla 9: Distribución de horas por Semana de Contratistas

Profesional	REQUERIDO EN EL ESTUDIO DEL SECTOR		SOPORTADO EN EL INFORME DE EJECUCIÓN	
	Horas/Día	Día/semana	Horas/Día	Día/semana
Médico general	8 horas	5 días	8 horas	5 días
Auxiliar de enfermería	8 horas	5 días	8 horas	5 días
Odontólogo general	4 horas	5 días	4 horas	5 días
Auxiliar de odontología	4 horas	5 días	4 horas	5 días
Enfermera jefe	16 horas	5 días	-	-
Enfermera jefe	24 horas	2 días	12 horas	2 días

En el expediente contractual se identificó un Certificado de Supervisión e interventoría para la gestión de cuenta en los informes presentados, se evidencian las siguientes inconsistencias:

1. El objeto de contratación no corresponde al previsto en el contrato 815-2017.
2. El resumen financiero no corresponde a la realidad económica del informe presentando.
3. Al momento de la adición y prórroga del contrato 815-2017, el concepto del gasto cambia de 05-02-0020 "Personal contratado para las actividades propias de los procesos de mejoramiento de gestión de la entidad" a "02-06-0004- Otros Gastos operativos".



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Al observarse todas las inconsistencias anunciadas, el equipo auditor procedió a realizar una visita in situ al PAPS “Punto de Atención Primaria en Salud”, con el fin de verificar el promedio de atención prestada a diario a las PPL, lo anterior, teniendo en cuenta el volumen de quejas que se reciben frente a la no prestación del servicio contratado con la SUBRED Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente por medio del Contrato 815 de 2017.

El ejercicio se realizó verificando en los RIPS “Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud”, las PPL atendidos bajo los conceptos de: ingreso, egreso y consulta externa para medicina general. Una vez realizado el recorrido y entrevistado el personal a cargo se concluye que en las estadísticas no se incluye el servicio de odontología, debido a que estos registros se llevan de manera manual y los formatos que reposan en la carpeta de seguimiento en el área de atención integral no son claros frente al número de PPL atendidos.

A continuación se muestra la relación mensual de personas efectivamente atendidas, con el fin de conocer el grado de demanda de los servicios de salud:

**Tabla 10: Datos Servicios Médicos Prestados por el PAPS**

<b>Servicios Médicos Prestados a las PPL</b>			
<b>Mes</b>	<b>Ingreso</b>	<b>Egreso</b>	<b>Consulta</b>
Enero	51	48	180
Febrero	74	48	120
Marzo	38	47	120
Abril	17	123	121
Mayo	178	161	63
Junio	111	47	145
Julio	38	31	383

Fuente: Información tomada RIPS meses Enero a Julio de 2018, PAPS Cárcel Distrital.

De acuerdo con los datos descritos, la atención efectiva teniendo en consideración que el servicio solo se presta en los días hábiles, corresponde en mayor proporción al mes de julio donde se atendió un promedio de (12) PPL por día, y en promedio menor en el mes de mayo donde solo fueron atendidos (3) PPL, estos datos corresponden a consulta externa, al indagarse por la razón, se explicó, que durante este mes se priorizó todo lo relacionado con la certificación ACA. El equipo auditor a fin de concertar una estadística procede a establecer un promedio de atención diaria a las PPL, concluyendo en suma siete (7).

Tal y como se observa en la tabla que antecede, el único medico contratado para la prestación del servicio debe destinar buena parte de tiempo aprobando el ingreso y egreso de las PPL, por lo que no puede dedicarse el 100% a la consulta; de lo anterior deriva la importancia de segregar la atención con un (1) profesional médico que se encargue de atención por consulta externa y otro profesional médico que realice los procedimientos de ingreso y egreso.

No obstante lo referido con anterioridad, relacionamos otras debilidades observadas en el recorrido realizado por el equipo auditor:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- ✓ Los registros realizados por los profesionales de salud en el PAPS (odontología), no coinciden con la información reportada en las estadísticas que custodia la Profesional de Atención Integral quien funge como apoyo a la supervisión del contrato.
- ✓ Los informes de supervisión presentados por el contratista no cumplen con los requisitos que indica el formato F-JC-11 Informe Mensual Ejecución Contractual, en el campo de obligaciones las cuales deben ser tomadas textualmente del contrato, se colocan las actividades realizadas y en el campo de actividades la descripción de las mismas.
- ✓ Se observó falta de verificación respecto a los soportes por parte de la supervisión, lo anterior, en contravía de lo establecido en el numeral 7.1 Funciones Generales de los supervisores, Manual de Supervisión MA-JC-2.
- ✓ No existe un registro efectivo para conocer las PPL efectivamente atendidas vs. las PPL programadas por día, lo que evidencia, debilidades en la comunicación o novedades que se presentan diariamente entre el servicio que ofrece el contratista y el seguimiento y supervisión que debe ejercer el área de Atención Integral.

**RESPUESTA AUDITADO: “(...) CONTRATO 815 DE 2017: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SAN CRISTÓBAL**

*Estudios previos*

*Frente a la observación presentada sobre la ausencia de los documentos administrativos que soportan la adición y prorroga, nos permitimos informar que en la carpeta contractual se encuentran dichos documentos en los folios 88-96.*

*Estudio del sector*

*Frente a la observación presentada en el estudio de sector nos permitimos informar que por error se adjuntó un documento borrador. Por memorando 20183000155153 se remitió a la Dirección Jurídica y Contractual el estudio de sector correspondiente a este proceso (...).”*

**RESPUESTA OCI:** Teniendo en consideración que las solicitudes de cotización (17) enviadas a los posibles oferentes y que la solicitud de cotización de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., fueron integradas al expediente contractual, se retiran los apartes del informe final. En la misma vía, habiéndose allegado la Minuta de Otrosí No. 1 al expediente contractual, procede a retirarse el respectivo aparte.

Por otro lado frente a los cambios evidenciados respecto de los profesionales en salud dispuestos por el contratista para garantizar la ejecución del contrato y para lo cual se expuso por parte de la Cárcel Distrital: “Por lo anterior, se realizó un acta donde las partes acordaron no contar con un enfermero jefe y con ello se cubriría lo ya manifestado. Se adjunta acta”. Debe mantenerse el aparte en el informe final, en razón a que un acta no es el medio idóneo para modificar el contrato, por mucho podría constituir el insumo para su justificación, por otra parte se anunció el envío del acta, sin que efectivamente este reposará en los adjuntos allegados a esta Oficina.

Frente a este contrato la OCI, realiza un llamado especial, en razón a que pese a las falencias observadas, la nueva contratación que derivo en el contrato 880 de 2018, presenta las mismas debilidades, sobre todo en temas relacionados con la planeación, en los dos momentos jurídicos los contratos inician su ejecución, sin cumplirse los



requisitos de perfeccionamiento para su ejecución, pues los contratos inician su ejecución sin suscribirse el acta de inicio.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Al respecto se anota que: Se verifica con el personal de salud los registros odontológicos del mes de Mayo/18, en el cual se contrasta la información registrada en el Informe Estadístico, frente a lo consignado en los RIPS (Registro Individual de Prestación de Servicio de Salud), con una diferencia de dos (2) personal, lo que obedece a un error humano involuntario, al momento de registrar el Informe Estadístico, en lo que respecta a Urgencias atendidas que fueron 16 y se digitaron 18, con lo cual, sumando (consulta primera vez año + repetido + urgencias) da un total de 54 privados de libertad, frente a lo registrado en las planillas RIPS, que van con la firma de cada privado de libertad atendido, que suma un total de 52 privados de libertad efectivamente atendidos durante el mencionado mes”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** No se acepta la respuesta, dado que los registros fueron verificados en visita in situ el día 28 de septiembre seleccionando de manera aleatoria las PPL atendidas bajo los conceptos de ingreso, egreso y consulta externa por (odontología); obteniendo como resultado diferencias entre los RIPS y la información registrada en los reportes estadísticos. Igualmente, se configura la observación teniendo en cuenta los “errores involuntarios” que se han presentado y los cuales representan una debilidad en el control de los registros de las PPL atendidos por concepto de Odontología. Se requiere tomar acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento.

Ahora frente a la **RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“De acuerdo a la revisión al formato F-JC-11 que se encuentra publicado en la intranet <http://intranet/documentos> está diseñado para los informes de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en ese sentido no es procedente la observación presentada, ya que revisado el archivo maestro de documentos publicado por la Oficina Asesora de planeación no hay lineamiento alguno de que los contratos Interadministrativos deban ajustarse al formato F-JC-11”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se acepta parcialmente la respuesta, teniendo en cuenta que no existe un lineamiento o formato de supervisión para los contratos Interadministrativos, sin embargo, se configura la observación desde el punto de vista que para los informes No. 1 al 7, las obligaciones específicas no coinciden con las obligaciones específicas establecidas en el contrato (Folios 4 y 5), información relevante para que la supervisión pueda verificar los productos y cumplimiento asociado a cada una de las obligaciones pactadas. Por lo enunciado con anterioridad se requiere formular el Plan de Mejoramiento respectivo.

Adicionalmente manifestó el **AUDITADO:** *“Todos los días se verifica en minuta de Ingreso y Salida de Funcionarios y Contratistas que, el personal de salud firma ingreso (incluyendo por supuesto el médico y la odontóloga) entre 7:00 a 7:20 a.m., también queda el registro en la minuta de anotaciones de guardia del punto de la USS, que el personal ingresa y la hora en que inicia la consulta, de otra parte, la Referente en Salud, establece contacto telefónico usualmente todos los días en la mañana o se desplaza hasta el área de la USS, para revisar algunos casos de privados de libertad, con lo que se puede verificar que, se está llevando a cabo la consulta del día. De la misma forma, en horas del mediodía y de la tarde, el personal de salud hace presencia en el área Administrativa y hace entrega (especialmente el médico) a la Referente en Salud, de algunas ordenes de Dieta, Incapacidades y/o prescripciones especiales, con lo cual se evidencia que la consulta se realizó.”*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se acepta parcialmente la respuesta, pese a que la profesional del área de atención integral realiza varias actividades para garantizar que se brinde el servicio de salud a las PPL; el equipo auditor procedió a verificar los soportes en medio magnéticos adjuntos en el expediente contractual, encontrando que para los meses de enero, febrero, marzo solo se presentaron soportes de los reportes de RIPS y Hojas de Vida de los profesionales del área de salud, para el mes de mayo el CD se encontraba en blanco sin información soporte de las obligaciones, para los siguientes meses no se adjunta CD. Por último, relacionamos algunas de las obligaciones para las cuales no se evidencian soportes y no se encuentran relacionadas en los informes de supervisión:

Obligación 6: Distribuir los medicamentos a las personas privadas de la libertad que lo requieran. Obligación 8. Responder comunicaciones, derechos de petición e inquietudes de las personas privadas de libertad tanto verbal como escrita, en forma oportuna en todo lo relacionado con el tema de salud. Obligación 9: Emitir los conceptos médicos que sean necesarios a efecto de dar respuesta de manera oportuna a las tutelas y demandas que cursen en contra de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Por lo anterior, se ratifica la observación frente a las debilidades de los literales a) Velar porque el expediente del contrato este completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo, j) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. Numeral 7. Funciones Generales Manual de Supervisión. Por todo lo puesto en evidencia debe formularse el respectivo plan de mejoramiento a efectos de verificar el cumplimiento de acciones correctivas y preventivas.

Para finalizar argumenta el **AUDITADO** en los siguientes términos: *“Se menciona en este punto que, el profesional en medicina registra todos los días en horas de la tarde en las planillas RIPS, los pacientes atendidos efectivamente según listado diario, con lo cual se contrasta los pacientes registrados en listado para atención diaria, frente a los pacientes efectivamente atendidos registrados en los RIPS; la Referente en Salud recoge las planillas de atención diaria o el personal de salud las entrega los días viernes, en las cuales se verifica la atención efectiva día a día durante la semana, ya que se encuentran resaltadas las personas atendidas y con un visto bueno; los RIPS pueden ser consultados por la Referente una vez solicite la autorización del médico coordinador para ello; sin embargo, en reunión de Salud realizada el 25-09-18, por Acta, quedó que la Referente en Salud recibirá mensualmente los RIPS vía Correo Electrónico, y a diario, se establecerá comunicación telefónica o personal con el médico, para tener información de cuantas personas privadas de libertad se atendieron cada día.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Dado que el auditado se encuentra de acuerdo con la observación, y en reunión realizada en el mes de septiembre se tomaron acciones para corroborar la atención efectiva que se brinda a las PPL, se requiere incluir las acciones dentro del Plan de Mejoramiento.

### **CONTRATO 540 DE 2018**

**Objeto:** *“Prestar sus servicios profesionales en la Dirección de la Cárcel Distrital de varones y anexo de mujeres apoyando los planes y programas relacionadas con la seguridad integral del establecimiento ”,*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Descripción de Obligaciones

La obligación No. 4 **"Proponer al Director de la Cárcel Distrital mecanismos de ejecución y control de las políticas, planes y programas en temas de seguridad integral del centro carcelario"** y 7 **"Apoyar análisis con el fin de promover y evaluar el desarrollo de las políticas, planes programas y proyectos de seguridad integral y la prestación eficiente del cuerpo de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital"**, estas obligaciones contractuales no se realizaron en los tres primeros meses del año, el contratista a través de los informes manifestó: **"Para este periodo no se programaron actividades en el marco de esta obligación contractual"**. Para los meses de abril, mayo y junio se sustenta la obligación de la siguiente manera: **"Se recomienda a la Dirección del establecimiento la implementación de medidas de control, para el manejo del material que se emplea en el armerillo"** Como se observa no es claro el producto generado.

Para la obligación No. 7 en los mismos meses se informa: **"Se realiza una recomendación y un estudio de seguridad para verificar las condiciones de seguridad de establecimiento carcelario, como base para la implementación de un proyecto que tiene dirección de modificar el procedimiento de visitas"** a septiembre no se encuentra modificado el mencionado procedimiento, en los documentos asociados en la plataforma de calidad; el documento actualmente publicado corresponde al Control De visitas con código:PD-CVS-4 cuya fecha de actualización es agosto de 2017.

La obligación No. 16 **"Llevar a cabo planes y programas para la instrucción, entrenamiento y reentrenamiento del personal de Guardia"**, no se cumplió para ningún periodo y en el mes de junio se manifestó: **"Se garantiza que las capacitaciones coordinadas por la oficina de gestión humana se cumplan"**, cuando lo anterior no corresponde con la obligación.

La obligación No. 4 **"Proponer al Director de la Cárcel Distrital mecanismos de ejecución y control de las políticas, planes y programas en temas de seguridad integral del centro carcelario"** y 7 **"Apoyar análisis con el fin de promover y evaluar el desarrollo de las políticas, planes programas y proyectos de seguridad integral y la prestación eficiente del cuerpo de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital"**, estas obligaciones contractuales no se realizaron en los tres primeros meses del año, el contratista a través de los informes manifestó: **"Para este periodo no se programaron actividades en el marco de esta obligación contractual"**. Para los meses de abril, mayo y junio se sustenta la obligación de la siguiente manera: **"Se recomienda a la Dirección del establecimiento la implementación de medidas de control, para el manejo del material que se emplea en el armerillo"** Como se observa no es claro el producto generado.

Para la obligación No. 7 en los mismos meses se informa: **"Se realiza una recomendación y un estudio de seguridad para verificar las condiciones de seguridad de establecimiento carcelario, como base para la implementación de un proyecto que tiene dirección de modificar el procedimiento de visitas"** a septiembre no se encuentra modificado el mencionado procedimiento, en los documentos asociados en la plataforma de calidad, reposa el documento: Control De visitas con código:PD-CVS-4 cuya fecha de actualización es agosto de 2017.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

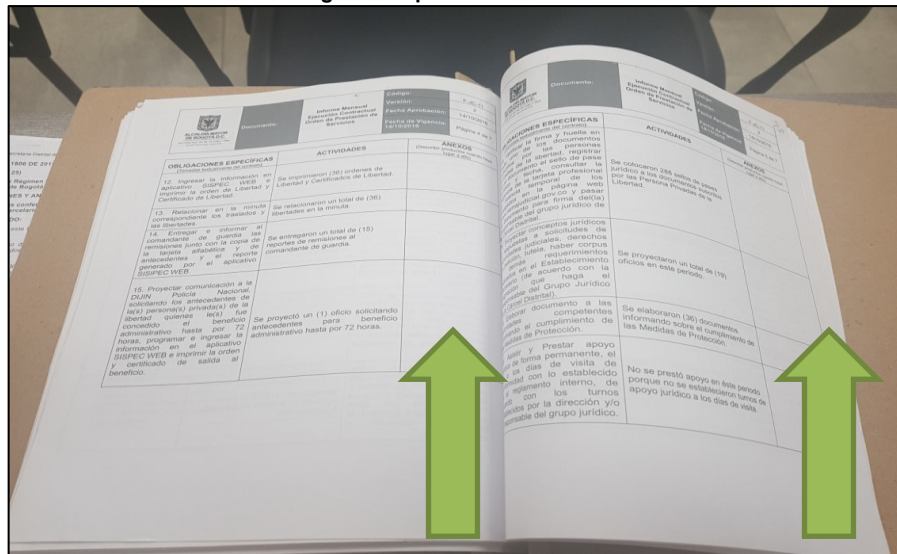
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

La obligación No. 16 **"Llevar a cabo planes y programas para la instrucción, entrenamiento y reentrenamiento del personal de Guardia"**, no se cumplió para ningún periodo, para junio se manifestó: **"Se garantiza que las capacitaciones coordinadas por la oficina de gestión humana se cumplan"**, cuando lo anterior no corresponde con la obligación.

**3.1.2.5. DEBILIDADES EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN QUE NO PERMITIERON VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES LAS EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL 46% DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS EN LA VIGENCIA, CONTRAVINIENDO EL MANUAL DE SUPERVISIÓN EN EL ART 7.1 LITERAL P Y EL ART. 83 DE LA LEY 1474 DE 2011, DEBIDO A LA FALTA DE CONTROLES Y SEGUIMIENTOS, LO QUE PUEDE ORIGINAR SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

De un total de sesenta y dos (62) contratos suscritos para soportar la gestión de la Cárcel Distrital, el equipo auditor concentró la revisión en un total de veintinueve (29) contratos, que corresponden al 46%, en ninguno de ellos se encontró diligenciada la columna relacionada con el anexo, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 2: Expediente Contractual



Tampoco se encontró evidencia del cumplimiento de las obligaciones, en archivo digital mucho menos un reporte cualitativo o cuantitativo de cómo se cumplieron las obligaciones contractuales. Lo anterior como se evidenció en los contratos números 291, 260, 293, 297, 261, 560, 292, 295, 300, 267, 294, 383, 401, 445, 312, 397, 359, 444, 311, 540, 567 y 566-de 2018, solo por citar algunos ejemplos.

Adicionalmente, se encontró que en los informes de gestión algunos contratistas, se limitan a transcribir la misma descripción de actividades para algunos periodos, tal es el caso de los contratos No. 300, 400, 540 de 2018. En el contrato No. 291 de 2018, para la obligación No., 12 se describe una actividad, que no corresponde con el objeto del contrato.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

A partir del mes de mayo de la presente anualidad, los informes de los contratistas aparecen firmados por personas a las cuales nunca se les notificó el apoyo a la supervisión, o por lo menos no hay evidencia de ello en el expediente contractual, en esa medida genera incertidumbre la calidad en la cual proceden a firmar dichos informes y su responsabilidad frente a las debilidades encontradas a través de la presente auditoría.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“De acuerdo a la “CLAUSULA SEPTIMA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA en el numeral 16 “...Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato ; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia...” del anterior ítem la Supervisión encuentra normado que las evidencias contractuales de la ejecución de los contratos a cargo de la Dirección de la Cárcel Distrital, deben aportarse al finalizar la ejecución contractual. En el sentido que las obligaciones Generales del contratista son propuestas por la Dirección Jurídica y Contractual. Por tal motivo la supervisión no está contraviniendo lo estipulado en la norma. Ya que el contratista está en la obligación de aportar sus evidencias al finalizar su contrato, en sentido de la delegación de apoyo a la supervisión, la cual, está a cargo de la dirección y lo que hacen los profesionales Responsables de Grupo es hacer una revisión de los informes de trabajo y verificación de los soportes de salud y pensión y demás documentos que deben allegarse con las cuentas.*

*De igual manera, la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres registra procedimientos, instructivos y protocolos, los cuales cuentan en su estructura con formatos que son diligenciados por los diferentes profesionales y reposan en las respectivas hojas de vida de las personas privadas de la libertad.*

*Cada profesional maneja SISIPPEC WEB y ORFEO donde se puede evidenciar los trámites y solicitudes realizados a cada privado de la libertad, antes de control administrativo y autoridades judiciales”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** no es de recibo lo informado por el auditado en razón a que la cláusula 8 de las obligaciones generales establece con detalle: “Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con Los soportes correspondientes”.

Por otra parte si bien es cierto lo manifestado respecto que: la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres registra procedimientos, instructivos y protocolos, los cuales cuentan en su estructura con formatos que son diligenciados por los diferentes profesionales, no debe desconocerse lo establecido mediante la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción, que en su tenor manifestó:

*“Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda..*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)* Subraya fuera del texto




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**“Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión o interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista (...)”**Subraya fuera del texto

Coadyuvando los anteriores lineamientos, la posición institucional ha sido implacable cuando las obligaciones del supervisor, han sido elevados a condición de manual, veamos el numeral 7.1., en la siguiente imagen:

Imagen 3: Manual de supervisión

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Código:</b>	MA-JC-2
	<b>Documento:</b>	<b>Manual de Supervisión</b>	<b>Versión:</b> <b>Fecha Aprobación:</b> <b>Fecha de Vigencia:</b>	1 05/07/2018 Página 12 de 26

las mismas deberán ser remitidas a la Unidad Ejecutora, para que reposen en la respectiva carpeta del contrato o convenio vigilado.

p) Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. El supervisor del contrato y el personal contratado como apoyo a la supervisión, deberán exigir al contratista la presentación de los informes que den cuenta de la ejecución contractual, detallando una a una las obligaciones estipuladas en el contrato, la descripción de cómo se dio cumplimiento y el lugar donde puede encontrarse la evidencia de dicho cumplimiento, la periodicidad será la que se establezca en el contrato. La entidad establecerá dentro del Sistema Integrado de Calidad, el formato que se debe diligenciar para el efecto, el cual será de estricto cumplimiento.

Por regla general, los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia pactarán la obligatoriedad de presentar informes de ejecución de manera mensual, a efectos de garantizar el adecuado control y vigilancia del objeto y obligaciones contraídas.

El supervisor del contrato deberá pronunciarse sobre el cumplimiento real y efectivo del objeto y las obligaciones contraídas por el contratista, mediante el correspondiente informe de supervisión, en el cual se deberá dejar constancia, entre otros aspectos, de:

- Y el avance de ejecución físico y financiero del contrato;
- Y los productos u obligaciones recibidas a satisfacción en el periodo que se certifica;
- Y el seguimiento técnico y administrativo efectuado;
- Y las problemáticas surgidas y las correspondientes acciones de mejora a establecer;
- Y los hechos que puedan constituir un presunto incumplimiento del objeto u obligaciones, o la constitución de hechos que puedan ser tipificables como de corrupción.

En suma, el supervisor debe dejar constancias de la verificación y cumplimiento óptimo de la ejecución contractual y los mismos deben reposar en el expediente contractual como soporte del pago respectivo. Por todo lo suficientemente esbozado, debe suscribirse el plan de mejoramiento a fin de conjurarse la debilidad presentada

### 3.2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

#### 3.2.1 DE LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

De las visitas realizadas por parte del equipo de auditoría, respecto del sistema de video vigilancia, se presentan las siguientes observaciones:

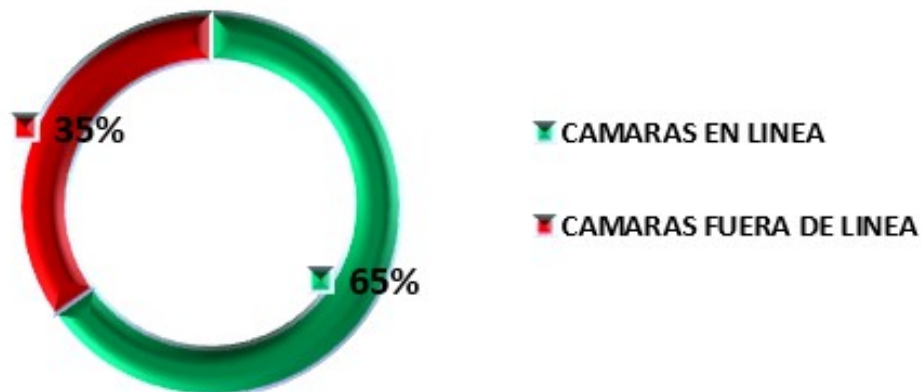
**3.2.1.2. DEBILIDADES EN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA, QUE DIFICULTA EL MONITOREO PERMANENTE Y NO FORTALECE LA OPERACIÓN, IMPACTANDO LOS CONTROLES DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN LA CÁRCEL, LO QUE INCREMENTA LAS PROBABILIDADES DE MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS ASOCIADOS.**



Actualmente la Cárcel Distrital, cuenta con los siguientes puntos de video vigilancia:

- Cámaras operativas: 60
- Cámaras fuera de línea o con inconvenientes: 32
- Cámaras instaladas por la empresa de vigilancia: 37

Gráfico 2: Totalidad de puntos de Video Vigilancia Cárcel Distrital



Fuente: Elaborado por Oficina de Control Interno

Los puntos de video vigilancia con fallas se presentan así:

- Cámara 102: Domo sucio e imagen borrosa.
- Cámara 016: Presenta señal borrosa y caídas.
- Cámara 002: No operativa.
- Cámara 001: No operativa.
- Cámara 003: No operativa.
- Cámara 014: No operativa.
- Cámara 063: No operativa.
- Cámara 065: No operativa.
- Cámara 069: No operativa.
- Cámara 075: No operativa.
- Cámara 076: No operativa.
- Cámara 079: No operativa.
- Cámara 084: No operativa.
- Cámara 094: No operativa.

Durante el ejercicio auditor se realizó visita al centro de monitoreo del sistema de video vigilancia, acompañados por el Coordinador de Seguridad y el Operador de Medios Tecnológicos, al realizar el recorrido al conjunto de puntos de video vigilancia distribuidos a lo largo de las instalaciones, se presentan las siguientes observaciones:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- Baja resolución y nitidez: como generalidad, se informa que las cámaras con las cuales se controla el interior de los pabellones, al momento de hacer zoom (acercamiento) la imagen se distorsiona, evitando el reconocimiento de las personas.
- Ausencia de color: Se observan videos de video vigilancia monocromáticos o con bajo color.
- Brillo sobre la cámara, lo que genera bloqueo en la imagen al momento que una cámara recibe exposición de luz o reflejo de sol, que no permite una clara visualización.

De acuerdo a lo manifestado por el operador de medios tecnológicos y a las pruebas realizadas sobre el sistema, el historial de tiempo almacenado corresponde a 30 días, por lo tanto, no es posible tener acceso a datos con un tiempo superior, lo que puede generar riesgos de disponibilidad de información, lo anterior. Además de lo expuesto, no existe toma de copias de seguridad, que permitan acceder al historial de videos para asegurar una debida trazabilidad.

Al realizar validación en los puntos ciegos, se encontraron lugares que no están monitoreados a través de las cámaras de video vigilancia; describimos los puntos a continuación:

- Laterales de los baños cubiculares.
- Detrás de las columnas.
- Debajo de las cámaras de video vigilancia.
- Escaleras para piso 2 y 3 en los patios.
- Unidad de salud.

Se hallaron puntos en el edificio de la Cárcel que no cuentan con cobertura de video vigilancia tales como:

- Techo de los pabellones (parte central. Se puede visualizar una parte desde las cámaras de las garitas, pero no la totalidad del techo).
- Centro de monitoreo.
- Patio de talleres norte.
- Punto vive digital.
- Escaleras para acceso a las celdas en los pabellones.

Adicionalmente, fuimos informados que el sistema no contaba con mantenimiento preventivo correctivo hace algún tiempo, para finalizar, llamó la atención del grupo auditor que pese a las fallas evidenciadas, dentro de la bodega se encontraron 30 cámaras nuevas almacenadas, sin instalar. Validada la información con el almacén general, se informó que el día 27 de abril del presente, estos equipos fueron entregados a la Dirección de la Cárcel, donde se incluyeron cámaras tipo domo, cámaras fijas y teclados. Teniendo en consideración el tiempo de almacenamiento sin proceder a ponerlos en operación, se alerta frente a los riesgos físicos y detrimento patrimonial que pueden generarse.

#### **Debilidades en la seguridad física y en el entorno en el centro de monitoreo:**

El centro de monitoreo al momento de la inspección, presenta elevada temperatura, debido a la cantidad de equipos de cómputo operando, entre ellos los DVR donde se procesan los videos del sistema, las pantallas de monitoreo y las CPU; igualmente se resalta la inexistencia



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

de un equipo regulador de temperatura (aire acondicionado). De acuerdo con lo expresado y por las altas temperaturas, dentro del cuarto de monitoreo, se presentan riesgos para el recurso humano y en general para la operación del sistema de video vigilancia. Dentro del centro de monitoreo, se observaron 2 extintores, cuya vigencia de recarga había caducado, esto teniendo en consideración la alta temperatura, potencializan una mayor probabilidad de incendio.

Aunado a lo anterior, al validar la extracción de información contenida en el sistema de video vigilancia, se observa la falta de restricción en los puertos USB, permitiendo el almacenamiento de información en estos medios, conllevando a riesgos de seguridad de la información tales como fuga de información y copias no autorizadas.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Esta situación se presenta porque desde hace aproximadamente dos meses, se acabó el contrato de mantenimientos de los equipos de monitoreo y porque existe un material de cámaras en bodega que proviene del fondo de vigilancia, que falta colocar para mejorar el sistema integrado de video vigilancia.*

*La dirección de recursos físicos contrato con la empresa de seguridad granadina Ltda. la operación de los equipos del circuito cerrado de televisión, adicional a esto se instalaron 37 cámaras de las 40 cámaras previstas (contrato que reposa en esa dirección). Anexo radicado No. 20183340082093. (Fuente mayor Góngora)*

*Respecto a este punto, nos permitimos informar que se encuentra en proceso un proyecto de actualización de cámaras, se espera que para la vigencia 2019 podemos contar con un mejor sistema.*

*Lo anterior, considerando que los esfuerzos y recursos asignados por la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se concentraron en el proyecto de implementación del sistema de control, ingreso y egreso con biométrico a la Cárcel Distrital, el cual según estudio de mercado asciende a novecientos millones de pesos M/Cte (\$900.000. 000.00). (Fuente Subsecretaria de Acceso a la Justicia)”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** De acuerdo con lo expuesto por la Cárcel Distrital, se acepta con beneplácito los argumentos presentados, entendiendo que está en ejecución el proyecto de actualización de cámaras complementando con la colocación de las cámaras que se encuentran en la bodega almacenadas; no obstante la observación debe mantenerse a fin de verificar su cumplimiento a través del respetivo plan de mejoramiento.

### **3.2.1.3. FALLAS EN EL ESTADO ACTUAL DE LAS CONSOLAS ELECTRÓNICAS QUE CONTROLAN PUERTAS EN DIFERENTES PUNTOS DE LA CÁRCEL, AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS, LO CUAL DEBILITA LOS CONTROLES EJECUTADOS POR EL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA.**

Al realizar un recorrido por los diferentes puntos, donde se encuentran las consolas electrónicas para el control de puertas se evidenció lo que se detalla a continuación:

Cantidad total de consolas: 32

Cantidad de consolas visitadas: 29



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

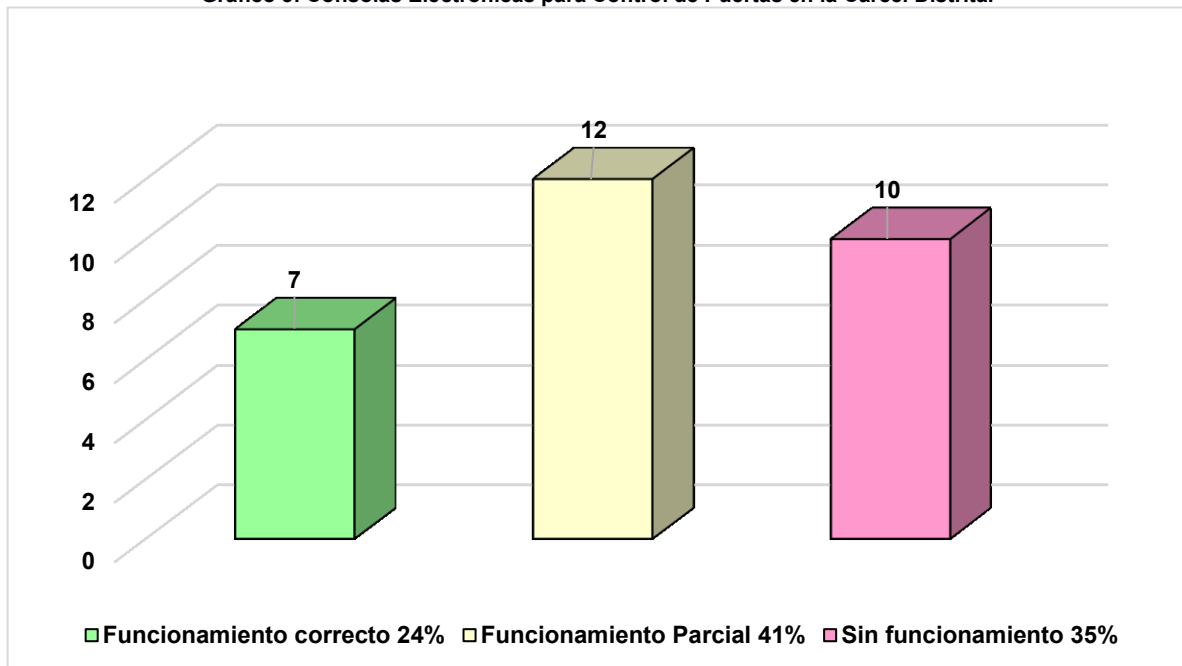
Tabla 11: Estado Consolas

Núm.	Código consola	Estado	Observación
1	4M	Ok	Esta puerta funciona con modo esclusa.
2	5P	No	Presenta fallas en la operación electrónica, se está utilizando con llave física.
3	23M	No	Presenta problemas de bloqueo y los leds se encuentran apagados.
4	30P	No	No ha funcionado en mucho tiempo de acuerdo con información del cuerpo de custodia y vigilancia.
5	22G	No	Presenta inconvenientes de funcionamiento, los leds de la consola tienen intermitencia y un panel numérico se encuentra puesto con cinta adhesiva.
6	21G	Parcial	Consola que controla las celdas del pabellón Opción. Realiza apertura electrónica, no obstante, las celdas 208, 211, 213, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 313, 323, 320, 318 y 317 presentan inconvenientes de apertura electrónica o cerrada. Los leds de la consola presentan intermitencia.
7	20G	Parcial	Consola que controla las celdas del pabellón Libertad. Se presentan inconvenientes con las celdas 302 y 201
8	19G	Parcial	Consola que controla las celdas del pabellón Básico. Se presentan inconvenientes de funcionamiento con las celdas 209, 223, 221, 217, 220, 216, 219, 218, 220, 221, 222, 223, 322, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308 y 311.
9	18G	Parcial	Consola que controla las celdas del pabellón Autonomía. Se presentan inconvenientes de funcionamiento con las celdas 207, 208, 209, 210, 211, 212, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312 y 313.
10	17G	No	Consola que controla las celdas del pabellón Transición. Se presentan inconvenientes de operación con las celdas 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 213, 214, 215, 2165, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223 y para el tercer piso la consola no opera para ninguna celda.
11	25P	No	La consola no se encuentra en operación y los leds presentan intermitencia.
12	15P	Ok	La consola opera correctamente.
13	6M	Parcial	La consola realiza apertura de las puertas para el ingreso al reclusorio. Se reporta la falla en la esclusa y no opera electrónicamente la puerta de acceso a la garita.
14	7M	Ok	Operando correctamente, no obstante, un led presenta intermitencia.
15	10M	Parcial	La consola en general opera, sin embargo, la apertura electrónica para la puerta de una de las escaleras no funciona.
16	9M	Parcial	La consola en general opera, se informa que la apertura electrónica para la puerta de una de las escaleras no funcionó.
17	12M	Parcial	Los leds de la consola presentan intermitencia. A nivel de puertas se presenta una falla en el sistema debido a que la puerta principal por su condición física no cierra completamente.
18	27P	Ok	Consola operando correctamente
19	11M	Parcial	La consola en general opera, no obstante, la apertura electrónica para la puerta de una de las escaleras no funcionó.



Núm.	Código consola	Estado	Observación
20	3M	Ok	Opera correctamente.
21	2G	Parcial	Para esta consola están operando electrónicamente 2 puertas; La puerta principal para acceso a reseña opera con llave manual ya que el mecanismo electrónico presenta fallas. Adicionalmente los leds presentan intermitencia
22	1M	Parcial	La puerta para ingreso al parqueadero debe ser abierta manualmente con llave, ya que el mecanismo electrónico presenta falla. La puerta para acceso peatonal al parqueadero sótano opera correctamente.
23	3P	Parcial	Según lo manifestado por la guardia, la consola está operando correctamente pero se encuentra inactivada, debido a que la puerta de ingreso al personal administrativo se controla mediante un funcionario del cuerpo de custodia y vigilancia con su respectiva llave física.
24	14P	No	No se encuentra en operación.
25	8M	No	Consola con fallas de operación y led intermitente.
26	28P	No	A la consola le hace falta un interruptor.
27	26P	Ok	La consola opera correctamente, sin embargo, los leds se encuentran intermitentes.
28	16G	No	La consola controla las celdas del pabellón Esperanza. No obstante presenta fallas al momento de realizar la apertura electrónica de las celdas del 2 y 3 piso. Los led presentan intermitencia.
29	24P	Ok	Opera correctamente.

Gráfico 3: Consolas Electrónicas para Control de Puertas en la Cárcel Distrital



Fuente: Elaborado por la Oficina Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

De acuerdo con la gráfica, solo el 24% de la totalidad de consolas electrónicas revisadas, se encuentran en correcto estado, las demás presentan fallas o situaciones que requieran intervención en un 76 % de los puntos.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Respecto a este punto, hasta el mes de Junio la Cárcel conto con el apoyo de la ejecución del contrato 762 de 2018 para el cual el grupo uno, cuyo objeto fue “Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos a las cerraduras de seguridad eléctricas y mecánicas, consolas electrónicas de apertura de puertas, sistemas mecánico-eléctricos de puertas, candados de seguridad, al sistema y equipos de seguridad instalados en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.” Para ello se realizan mantenimientos y compra de repuestos a los equipos los cuales cuentan con garantía, por lo cual se ha solicitado al contratista revisión y reparación de los mecanismos que fueron sustituidos para su funcionamiento.*

*No obstante, en este momento nos encontramos adelantando de nuevo el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo, a partir del inventario entregado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental. Se Anexa Radicado No. 20183340146933. (Fuente Mayor Góngora)”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** De acuerdo con el radicado mencionado por la Cárcel Distrital 20183340146933, en el cual se reportan novedades con el sistema electrónico de acceso, reportando fallas de funcionamiento de consolas y puertas, la observación queda en firme debido a la necesidad de tomar acciones correctivas para así evitar situaciones que afecten la seguridad del centro carcelario, en tal medida debe formularse el respectivo plan de mejoramiento.

El equipo auditor realiza un llamado para que sea validado el cumplimiento del contrato 762 de 2017, ya que este dentro de las obligaciones específicas determino el mantenimiento preventivo a las cerraduras de seguridad eléctricas y mecánicas, consolas electrónicas de apertura de puertas, sistemas mecánico eléctricos de puertas y candados de seguridad, de acuerdo a la observado, el sistema en general presenta novedades en el 76% de los puntos, situación que llama la atención debido a que existe una problemática con la mayoría de las puertas y las consolas, tema posterior a la culminación del contrato anteriormente mencionado.

### **3.2.2. DEBILIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA EN EL COMPLEJO CARCELARIO.**

#### **3.2.2.1. ÁREAS FÍSICAS DE LA CÁRCEL DISTRITAL SIN MANTENIMIENTO, A PESAR DE LA SUSCRIPCIÓN DE DIFERENTES CONTRATOS, LO ANTERIOR ENTORPECE LA GESTIÓN Y DESMEJORA EL NIVEL DE LA CALIDAD DE VIDA EN LAS PPL.**

A través del proyecto 7513, se destinaron recursos para suscribir un contrato de mantenimiento (698 de 2017), así como para el de interventoría (704 de 2017), los pagos realizados se detallan así:



Tabla 12: Relación de Pagos Contrato de Mantenimiento e Interventoría

PAGOS CÁRCEL DISTRITAL CTO. MANTENIMIENTO - 698 DE 2017				PAGOS CÁRCEL DISTRITAL CTO. INTERVENTORIA - 704 DE 2017			
PAGO	PERIODO	VIGENCIA	VALOR	PAGO	PERIODO	VIGENCIA	VALOR
1	31/08-23/10	2017	36.777.714	2	24/10-30/10	2017	4.192.512
2	24/10-30/10	2017	12.560.179	3	01/12-30/12	2017	6.973.203
3	01/12-30/12	2017	81.394.405	8	01/05-31/05	2017	41.746.140
8	01/05-31/05	2018	432.605.886	10	Pendiente liquidación	"2018"	700.028
10	Pendiente liquidación	"2018"	7.000.278	<b>TOTAL</b>			<b>53.611.883</b>
<b>TOTAL</b>			<b>570.338.462</b>				

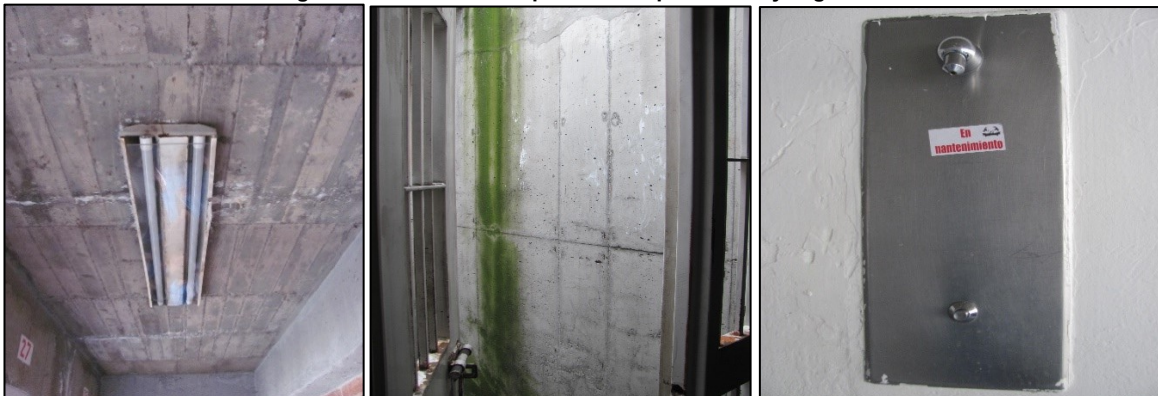
Por otra parte para esta vigencia se adicionó el contrato 505 cuyo objeto fue: **“prestar los servicios de apoyo al seguimiento técnico del servicio de mantenimiento de la infraestructura física y equipos de la Cárcel distrital.”** El valor de la adición fue por valor de \$ 12.150.000 En suma para la vigencia 2018 se han realizado pagos para el mantenimiento de la Cárcel Distrital por valor de (\$ 452.456.192), sin que pudiere subsanarse las situaciones evidenciadas.

Pese a lo anterior, se priorizaron necesidades de mantenimiento relacionados con reparaciones generales en sistema hidrosanitario, redes eléctricas y pintura en general. Estas solicitudes impidieron en su momento orientar los frentes de trabajo a casos específicos y necesidades puntuales tanto en el reclusorio, como el área administrativa.

Las áreas críticas, de acuerdo a las pruebas de recorrido realizadas se detallan en el siguiente registro fotográfico:

#### Falta de mantenimiento en el reclusorio.

Imágenes 4: Deterioros en pabellón de protección y seguridad.





El pabellón de protección y seguridad, presenta dificultades con iluminación, fluido eléctrico, humedades y conexiones hidrosanitarias. Fallas en los sistemas de duchas, y puertas de celdas, las cuales no pueden ser abiertas desde la consola.

**Imágenes 5: Daños en ornamentación metálica en el área de reparto de alimentos pasillo central de pabellones**



Igualmente se encontraron, daños por uso y desgaste de bisagras, partes metálicas, en escotillas para reparto de alimentos, puertas y rejas.

### **Falta de mantenimiento en alojamientos y áreas de esparcimiento del área administrativa.**

**Imágenes 6: Daños en baños de alojamientos y falta de vidrios en el gimnasio.**



En la visita realizada a las instalaciones del área administrativa, se evidenciaron daños por deterioro en los baños de la tercera planta, así como un vidrio faltante en el gimnasio que permite el paso de humedad, afectando las maquinas allí existentes.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, adelantó el proceso de contratación cuyo objeto es contratar el servicio de “mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres administrada por la SDSCJ”, con el fin de suplir las necesidades allí identificadas, tanto en el informe generado por la Oficina de Control Interno, como las identificadas por el equipo de mantenimiento de esta dependencia.*

*Dicho contrato, No. 931 de 2018 fue suscrito el día 17 de septiembre del presente año y comenzará su ejecución una vez sea suscrita el acta de inicio en la segunda semana de octubre. Una vez firmada el acta de inicio,*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

*supervisor, contratista, interventor y representantes de la Cárcel Distrital, realizaran diagnóstico y priorización de las actividades a ejecutar”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** con base en lo expuesto por el auditado, debe mantenerse la observación, pues las acciones a implementar relacionadas con los deterioros, deben ser incluidas en el respectivo diagnóstico y contempladas según las prioridades de las intervenciones de mantenimiento a ejecutar. Por lo anterior se requiere formular el plan de Mejoramiento, a fin de verificar el cumplimiento de dichas acciones.

**3.2.2.2. EXTINTORES EN ÁREA ADMINISTRATIVA Y DEL RECLUSORIO EXPIRADOS, AL IGUAL QUE LOS FILTROS DE MÁSCARAS ANTIGASES DEL EQUIPO ANTIMOTINES, SITUACIÓN QUE CONTRAVIENE EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y MANEJO DE CRISIS – PR-CVS-01, EN SUS NUMERALES 5.1.2 INCENDIO Y 5.1.5 ACTOS DE SABOTAJE, LO ANTERIOR LO QUE EVIDENCIA LA FALLAS EN LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA EL MANTENIMIENTO.**

El equipo auditor durante la visita realizada a la Cárcel Distrital el día 5 de septiembre de 2018, mediante la inspección de los equipos destinados para el control de emergencias, pudo determinar que los extintores del área administrativa y del reclusorio, presentaban expiración frente a la fecha de recarga, la cual correspondía a junio de 2018, según la etiqueta de seguimiento de los mismos.

Esta situación podría ocasionar la falla o inoperancia de dichos elementos en caso de presentarse un incendio, lo que a su vez derivaría en riesgos, tanto para el personal administrativo, de guardia como para las PPL.

**Imágenes 7: Extintores y filtros de máscaras expirados 05/09/2018**



A parte de lo anteriormente referido, se encontraron filtros de las máscaras de gas del equipo antimotines de cada pabellón, cuya vigencia expiro en junio de 2009, por lo cual no están aptas para su uso, esto podría generar riesgo de asfixia e intoxicación al personal de guardia, en caso de un operativo que involucre la activación de gases.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Frente a este punto nos permitimos informar que la Secretaría Distrital de Seguridad, celebro el contrato No 770 de 2018, firmado con Productora Colombiana de Extintores, cuya fecha de inicio ocurrió el pasado 18 de agosto, a la fecha ya contamos con un 80% de extintores al día e instalados. (Anexo Contrato) Tema a cargo Dirección de Gestión Humana”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** la respuesta se acepta parcialmente, en cuanto a lo que tiene que ver con la recarga e instalación de los extintores en un 80%. Sin embargo, se requiere evidenciar la culminación del procedimiento en un 100%, e implementar medidas tendientes a advertir la recarga oportuna de los mismos, de otro lado no se referencio en la respuesta que acciones se han tomado frente a los filtros de las máscaras antigás, por tanto es necesario adoptar el correspondiente Plan de Mejoramiento.

### 3.2.3. DEBILIDADES EN LOS CONTROLES FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

**3.2.3.1. FALTA DE CONTROL Y VIGILANCIA EN EL MANEJO DE LA CAJA MENOR CONTRAVINIENDO, LA RESOLUCIÓN 018 DEL 19 DE ENERO DE 2018 Y EL MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE CAJAS MENORES (MA-GF-1), GENERANDO UN POSIBLE RIESGO FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL AL NO EJECUTAR PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS A PESAR DE LOS REQUERIMIENTOS EVIDENCIADOS.**

El acto administrativo de asignación de responsable está fechado el día 25 de enero de 2018 y se inician gastos con cargo a la caja menor el 10 de febrero de 2018; sin embargo, los formatos, que son soporte documental del manejo de caja menor, se encuentran con fecha de formato del mes de marzo de 2018, lo cual evidencia que los formatos de legalización de los gastos debieron haber sido generados posterior al hecho.

Si bien la Resolución 018 del 19 de enero de 2018, constituye la caja menor, para tener la disponibilidad del cubrimiento de Gastos Generales y de Operación con carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad, se observó que los reembolsos no se realizan de manera mensual, pues entre los meses de enero a agosto de 2018, solo se han efectuado 4 reembolsos, impactándose el cubrimiento de las necesidades de compra urgentes requeridos por la entidad.

**Tabla 13: Arqueo de Caja Menor**

No. Desembolso	Primer	Segundo	Tercer	Cuarto		
Periodo	Del 26 de enero al 28 de febrero	Del 01 de marzo al 30 de junio	Del 01 de julio al 01 de agosto	Del 02 de agosto al 31 de agosto		
Fecha de solicitud/Radicado	19-jun-2018	24-jul-2018	21-ago-2018	04-sep-2018		
Combustible y lubricantes	3-1-2-01-03	23.636	27.639	-	51.275	
Materiales y suministros	3-1-2-01-04	533.299	360.000	427.600	1.658.899	
Transporte y comunicaciones	3-1-2-02-03		52.700	-	52.700	
Impresos y publicaciones	3-1-2-02-04			64.000	64.000	
Mantenimiento entidad	3-1-2-02-05-01	368.000	613.526	503.700	70.000	1.555.226
<b>TOTAL</b>		<b>924.935</b>	<b>1.053.865</b>	<b>995.300</b>	<b>408.000</b>	<b>3.382.100</b>
Presupuesto enero agosto						20.000.000

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.


SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA


Además de lo enunciado, no se da cumplimiento a los tiempos de legalización de comprobantes provisionales, pues se presentan demoras de hasta ocho (8) días hábiles, (17) días calendario. Los controles establecidos como registro en libro se llevan de manera digital lo cual debería estar incluido de esta manera en el manual de procedimiento, dando el correspondiente aval.

Imagen 6: Apertura libro de actas

En Bogotá D.C., a los ( 26 ) días del mes de enero de 2018 el (la) Doctor (a) Sonia Patricia Peñon Niño en calidad de Autorizador del Gasto y Arnulfo Gaona Barbosa; Responsable de la Caja Menor, dan apertura oficial al Libro Caja Menor para la vigencia del año 2018 dejando constancia que el mismo cuenta con cincuenta (50) folios.

En constancia se firma,

Nombre   
**SONIA PATRICIA PEÑON NIÑO**  
C.C.21.177.643 de Acacias  
Ordenador del Gasto

Nombre   
**ARNULFO GAONA BARBOSA**  
C.C. 5.659.776 de Güepsa  
Responsable de Manejo

Con el fin de verificar el cumplimiento de la apertura oficial del libro el control de la caja menor, como lo evidencia el documento expuesto y requisito de la Resolución 018 del 19 de enero de 2018, se solicitó al responsable de la caja menor la presentación del mismo, a lo que manifestó que el libro no existía, teniendo en cuenta, según él, que todos los registros los llevaba en una hoja electrónica Excel. En consecuencia con lo anterior, se procedió a certificar hechos ficticios que no corresponden a la realidad.

Teniendo en cuenta que a agosto de 2018 se ha ejecutado el 11.27%, se evidencia que en lo que queda del año, no es factible la ejecución del 100% de la asignación presupuestal asignada, según lo establecido en el artículo 9 del Manual para el Manejo y Control de las cajas menores, respecto a la ejecución mensual: *“Sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%), del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”*.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“No es procedente la observación toda vez que los reembolsos fueron legalizados por la dirección financiera de la SCJ sin observación alguna, la evidencia reposa en esa dirección, se solicitó a la dirección financiera pronunciarse en la observación y a la fecha no se ha recibido respuesta alguna”*.

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** No se acepta la respuesta brindada por el auditado, toda vez que:

- No se da respuesta al uso de los formatos de legalización de los gastos con fecha anterior a la fecha de aprobación del formato utilizado.
- No se da respuesta al hecho del incumplimiento a la resolución 018 del 19 de enero de 2018 en el sentido de realizar reembolsos mensuales, así como, no se da respuesta



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

al incumplimiento relacionado con los tiempos de legalización de comprobantes provisionales, ya que, como se evidencio, se presentan demoras hasta de 17 días calendarios.

- c) No se hace mención de la inexistencia del libro control de caja menor, a pesar que existe acta, debidamente firmada por el ordenador del gasto y responsable del manejo, de apertura oficial al libro de Caja Menor para la vigencia del año 2018 y se deja constancia que la misma cuenta con cincuenta folios.

Por todo lo anteriormente enunciado, debe mantenerse la observación a fin de verificar las acciones implementadas a partir del respectivo plan de mejoramiento.

**3.2.3.2. EL ARMERILLO PRESENTA CONDICIONES DE HUMEDAD EN MUROS Y CIELO RASO, IGUALMENTE, SE HALLARON EVIDENCIAS DE 10 SALVOCONDUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO EXPIRADA, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUCTIVO, USO Y MANEJO DE LAS ARMAS DE FUEGO – I-CVS-1, LO CUAL EVIDENCIA FALTA DE GESTIÓN Y EVIDENCIA LA FALLA DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS.**

Durante la inspección realizada al área destinada al armerillo de la Cárcel Distrital, el equipo auditor pudo evidenciar, la falta de mantenimiento a estas instalaciones, encontrando algunos daños por humedad en el cielo raso y muros, situación que pone en riesgo de deterioro al material allí almacenado, armas, municiones, elementos de sujeción y protección, equipos de comunicación y documentación de gestión.

**Imágenes 9: Daños en cielo raso y muros por humedad.05/09/2018**

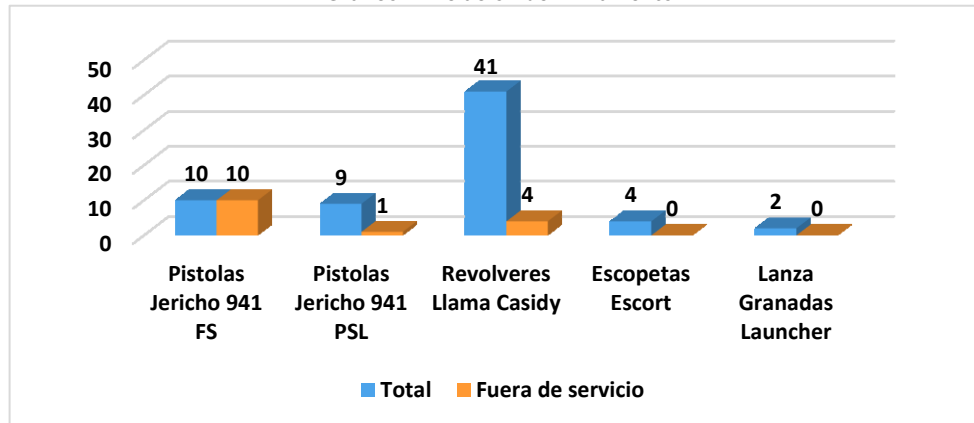


Sumado a lo anterior y una vez revisado el inventario de armamento, se pudo identificar la obsolescencia por uso y desgaste de algunos radios de comunicación, así como algunas armas cortas fuera de servicio por daños en los mecanismos, entre las que se encuentran (4) revolver marca Llama calibre 38 identificados con los seriales: IM2887Q, IM2879Q, IM2496Q, IM3687Q y una Pistola Jericho 941 FS con número de serie 45307334, lo que representa un total de 15/66 armas que no se encuentran en condiciones para la prestación del servicio es decir el 23%, sumado a esto en la actualidad no se cuenta con granadas de gas lacrimógeno para el control de motines. El personal de custodia y vigilancia en repetidas ocasiones ha presentado solicitudes de elementos necesarios para el desempeño de sus funciones, como



consta en los memorandos con código de radicación: Rad.20183340023293 del 07/02/2018 y Rad.20183340095153 del 14/06/2018.

Gráfico 4: Relación de Armamento



Fuente: Coordinación de Seguridad

En suma, actualmente las armas en buen estado son cincuenta y una (51), si tenemos en consideración estadísticas como la del día 31 de agosto de 2018, en donde se presentaron cuarenta (40) remisiones, la disposición del recurso para atender cualquier tipo de emergencia es de once (11), lo cual frente al número de PPL en pabellones (935), y número de guardias (20 de la compañía Colombia) no presenta reciprocidad.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Se están adelantando las gestiones correspondientes con la Industria Militar y la Secretaría de Seguridad y Convivencia, con el fin de efectuar los pagos correspondientes para la revalidación de los respectivos salvoconductos que corresponde a la Secretaría de Gobierno pagar esta multa a la fecha al Secretario de Gobierno realizó el traslado presupuestal. Se anexan radicados No. 20183340125402, 20183300139642, 20183300180582 y 20183300150412 e imponentes del material de armamento que estaba por vencerse y el material que requería cambio de salvoconducto.*

*Con relación a las condiciones de humedad del Armerillo, se está esperando que se suscriban los correspondientes contratos de mantenimiento, para iniciar los arreglos. Se anexa contrato 931 de 2018 y Contrato de prestación de servicios No. 983 de 2018 (Fuente Subsecretaría de Acceso a la Justicia). Tema a cargo de la Dirección de Recursos Físicos.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Pese a que se presentaron evidencias de la gestión realizadas, se reitera la observación correspondiente, toda vez que es necesario contar con todo el armamento en condiciones de operatividad, igualmente las reparaciones locativas deben ser incluidas en el diagnóstico y la respectiva priorización de las intervenciones de mantenimiento a ejecutar. Las acciones a implementar deben ser incluidas en el respectivo Plan de Mejoramiento, a fin de garantizar su adecuada gestión y cumplimiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### 3.2.3.3. REGISTRO MANUAL DE HORAS EXTRAS Y RECARGOS NOCTURNOS, LO QUE GENERA ALTA PROBABILIDAD DE ERROR, DEBIDO A LA FALTA DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN EXAMINAR LA LEGITIMIDAD DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS EMOLUMENTOS SALARIALES, GENERANDO INCERTIDUMBRE FRENTE A LOS PAGOS REALIZADOS.

En visita realizada se evidenció que se le asignó a un guardia la tarea de registro y control de horas extras y recargos de cada uno de los miembros de las compañías Colombia y América, y para la Compañía Bogotá, esta función es ejercida por el Comandante de la compañía, funcionarios que ejecutan la actividad de manera intuitiva, ya que no se cuenta con un sistema de registro adecuado, ni procedimiento establecido para el cargue, control y seguimiento de la información relacionada con registro de horas extras y recargos, lo que puede generar, consecuencias económicas en contra de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por el posible indebido cálculo de liquidaciones contractuales, aportes parafiscales o retenciones tributarias.

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección de Gestión Humana, la nómina de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres está compuesta de la siguiente manera: Tres compañías a saber: América, Bogotá y Colombia, cada una conformada por el siguiente personal:

Tabla 14: Distribución Cuerpo y Custodia por Compañía

COMPAÑIAS	AMERICA	BOGOTA	COLOMBIA	TOTAL
Guardián	50	47	49	146
Cabo de prisiones	6	6	6	18
Sargento de prisiones	2	3	4	9
Teniente de prisiones	1	1	1	3
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>57</b>	<b>60</b>	<b>176</b>

Fuente: Información reportada por Dirección de Gestión Humana

Con referencia al registro de horas extras y recargos estos se presentan así:

Tabla 15: Relación Pago Horas Extras

CONCEPTO HORA EXTRA (HE)	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL
HE 125%	600	2.618	829	3.065	1.735	2.781	2.422	14.050
H E 175%	1.970	3.210	4.264	3.908	2.210	3.556	3.387	22.505
H E 225%	2.233	23	1.183	4	1.263	2	174	4.882
H E 275%	2.244	20	1.519	8	1.919	6	311	6.027
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>	<b>7.047</b>	<b>5.871</b>	<b>7.795</b>	<b>6.985</b>	<b>7.127</b>	<b>6.345</b>	<b>6.294</b>	<b>47.464</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONCEPTO HORA EXTRA (HE)	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL
REC FESTIV D 200%	1.408	2.399	3.336	3.279	2.522	3.789	3.697	20.430
REC FESTIV N 235%	1.309	2.310	2.973	3.247	1.653	3.707	3.621	18.820
REC ORD NOCT 35%	11.243	9.753	9.498	10.681	11.701	9.537	9.286	71.699
<b>TOTAL RECARGOS</b>	<b>13.960</b>	<b>14.462</b>	<b>15.807</b>	<b>17.207</b>	<b>15.876</b>	<b>17.033</b>	<b>16.604</b>	<b>110.949</b>

Fuente: Información reportada por Dirección de Gestión Humana

La variación de número de horas extras registradas, con relación a los conceptos horas extras de 225%, (Domingales y festivos diurnos fuera de la jornada ordinaria.) y horas extras 275% (Domingales y festivos nocturnos fuera de la jornada ordinaria), de los meses de enero, marzo y mayo, no es proporcional ni consistente a lo reportado para los meses de febrero, abril, junio y julio, como ejemplo, para el mes de abril el total de horas extras de Domingales y festivos diurnos fuera de la jornada ordinaria, fue de 4, en tanto a marzo 1.183 o mayo 1.263, lo anterior teniendo en cuenta el número de funcionarios que integran las compañías, así como la probabilidad de tiempo laborado.

Tabla 16: Liquidación Pago Horas Extras

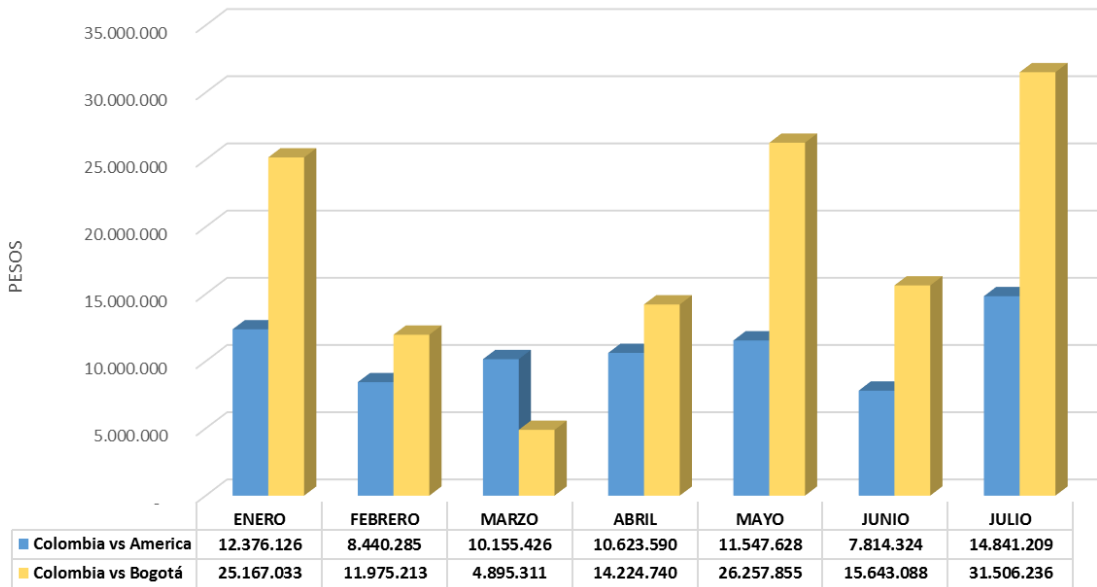
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
AMERICA	207.620.14 5	182.496.15 4	202.119.58 8	181.816.41 1	212.897.14 6	185.452.80 2	202.452.35 8
BOGOTA	194.829.23 9	178.961.22 6	207.379.70 3	178.215.26 0	198.186.91 9	177.624.03 8	185.787.33 1
COLOMBIA	219.996.27 1	190.936.44 0	212.275.01 4	192.440.00 0	224.444.77 4	193.267.12 6	217.293.56 7

Fuente: Información reportada por Dirección de Gestión Humana

Durante el tiempo evaluado, enero a julio de 2018, la compañía Colombia, mantiene un mayor valor de ingresos, este hecho, probablemente, se ve reflejado por el mayor número de empleados que tiene esta compañía 60, frente a 59 y 57 de América y Bogotá respectivamente, sin embargo, al detallar cada mes, los valores expresados, no presentan razonabilidad en las variaciones, como el caso de lo pagado a la compañía Colombia, respecto a la compañía Bogotá, la variación en el mes de marzo es de \$4.895.311 mientras que esta variación es de \$26.257.855 en el mes de mayo y \$31.506.236 en julio.



Gráfico 5: Variación valor Nomina Compañía Colombia vs. América y Bogotá



Fuente: Información reportada por Dirección de Gestión Humana

Como se evidencia, el número de horas registradas y como resultado, la liquidación de nómina, presentan variaciones irregulares, por lo que se recomienda, instaurar procesos confiables de registro de horas extras y recargos, así como generar procesos de control eficientes.

Para ilustrar el caso, y a título informativo se procedió a realizar un paralelo frente a la asignación laboral asignada al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Cárcel Distrital vs INPEC, los detalles se presentan a continuación:

Tabla 17: Paralelo Asignación Laboral INPEC vs. Cárcel Distrital

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC (Decreto 330 2018)					Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres				Diferencia	
Cargo	Grado	Asignación Básica	Sobre sueldo	Prima de Riesgo 30% (*)	Total	Cargo	Asignación Básica	Horas extras y Recargos	TOTAL	CDVM Vs. INPEC
Teniente de prisiones	16	1.515.625	710.014	454.688	2.680.327	Teniente	2.210.267	2.278.662	4.488.929	1.808.603
Inspector jefe	14	1.407.362	703.836	422.209	2.533.407	Sargento	1.997.879	1.833.767	3.831.646	1.298.239
Distinguido	12	1.334.067	688.791	400.220	2.423.078	Cabo	1.934.951	1.715.061	3.650.012	1.226.934
Dragoneante	11	1.242.451	687.563	372.735	2.302.749	Guardia	1.809.092	1.608.852	3.417.944	1.115.194

(\*) No constituye factor salarial.

Fuente: INPEC Decreto 330 de 19 de febrero de 2018

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** “Al respecto le informo que, que cada compañía lleva un libro de control de ingresos de funcionarios numerado que se llama control ingresos de funcionarios ya sea de la compañía AMERICA, BOGOTA y COLOMBIA. Este libro nos refiere quien vino a trabajar y quién no.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Adicional a esto llevamos una orden de servicios donde cada comandante (TENIENTE, APOYO A LA SEGURIDAD Y LA SUSCRITA) verifica, personalmente quien se presenta a la formación y a laborar y quién no. Adicionalmente verificamos si tiene incapacidad, compensatorios, o licencias o en el caso contrario, novedades que se registran mediante informe. Una vez ha hecho el llamado del personal de guardia le asigna su servicio y en las minutas de guardia y del comandante de compañía quedan plasmadas las anotaciones y novedades que hubo. Acto seguido se pasa esta información al LIBRO DE CONTROL DE LIQUIDACION DE RECARGOS NOCTURNOS, FESTIVOS Y DOMINICALES DEL PERSONAL DE CUSTODIA Y VIGILANCIA DE CADA COMPAÑÍA.

Es de anotar, que las dirección del establecimiento a través de los comandantes de compañía diligencian la planilla de horas extras dominicales y festivos de conformidad a los documentos (libro registro de hora entrada y salida del personal de Custodia y vigilancia de las tres compañías y libro de control) y a su vez se envía a la Dirección de Gestión Humana quienes son los que verifican esta planilla con las novedades (incapacidades, permisos, compensatorios, vacaciones entre otras) que llegan a esa dirección a través de dos funcionarios que hacen parte del enlace Cárcel Distrital y Gestión Humana”.

Si es importante y se ha solicitado en reiteradas oportunidades que se nombre una persona que dependa no de la cárcel sino de la Dirección de Gestión Humana tema este que ha sido acordado con el director.

Finalmente, en cuanto a la variación de los reportes de los dominicales y festivos del funcionario de guardia depende de la cantidad de domingos y festivos que trabaje cada una de las compañías lo cual es rotativo lo que permitirá finalmente ganar el mismo promedio de salario semestralmente.

El paralelo de las dos entidades nacional y distrital no es procedente. (Las evidencias de esta observación están a cargo de la dirección de gestión humana).”

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** A pesar que se han adelantado gestiones para subsanar lo observado, no se acepta la respuesta, toda vez que la implementación de las practicas mencionadas exponen a riesgos administrativos disciplinarios y fiscales altos, a la Dirección de la Cárcel Distrital de Varones y anexo de Mujeres; por tal motivo se debe implementar el plan de mejoramiento respectivo.

#### **3.2.3.4. CARENCIA DE CONTROL DE BIENES Y MUEBLES QUE NO PERMITEN ESTABLECER EL COSTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, Y CONSECUENTEMENTE EL DE LA SDSCJ, LO ANTERIOR DIFICULTANDO EL REGISTRO CONTABLE DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DE LA ENTIDAD, GENERANDO RIESGO EN LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

La Cárcel Distrital carece de un inventario de propiedades planta y equipo que le permita conocer con certeza con que se cuenta, en atributos tales como costo, cantidad, ubicación física y vida útil, así como los cambios que se han presentado por deterioro, obsolescencia, depreciación, o por un intercambio de la propiedad planta y equipo, de igual forma no se conoce la asignación es decir el responsable de cada bien. Si bien es cierto la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental realizó el proceso de levantamiento de inventarios y bienes, actualmente se encuentra en fase de asignación de la gestión, la cual no se compadece con los (2) años de vigencia que lleva constituida la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“En efecto, los bienes que fueron objeto de traslado por la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran registrados contablemente en el inventario de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuyo proceso de traslado e inclusión se elaboró de acuerdo al Nuevo Marco Normativo Contable, aduciendo a las siguientes actividades:*

*Toma física y reconocimiento de cada bien*

- 1. Revisión de informe de avalúo contable, elaborado por la empresa ELINMOBILIARIO.CO (contratado por Secretaría Distrital de Gobierno), el cual registra valor razonable y vida útil de cada bien.*
- 2. Suscripción de actas de traslado por parte de los almacenistas de cada entidad.*

*Una vez surtido este proceso, el almacén realizó el ingreso de los mismos, los cuales en un proceso inicial se aginaron a Jorge Castellanos, a espera de culminar el reconocimiento por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.*

*En cuanto a los bienes nuevos adquiridos por la Subsecretaría de Gestión Institucional, en virtud al informe presentado por la ARL POSITIVA (sillas ergonómicas) con el ánimo de mejorar condiciones de productividad y ambiente laboral a los trabajadores de la Cárcel Distrital, estos bienes se registraron en el inventario y se asignaron a cada funcionario tal como consta en los formatos de levantamiento de inventario, que reposan en el archivo de almacén.*

*Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 001 de 2001 y la Resolución 533 de 2015-Nuevo Marco Normativo Contable, el almacén de la SDSCJ, estableció un cronograma de actividades encaminadas a adelantar el proceso de toma física anual, el cual incluye la actualización de asignación de inventario (uno a uno a cada funcionario que utilice el bien). Dicho cronograma estableció para el mes de septiembre de 2018, hacer el levantamiento de inventario existente, el cual determinaba la existencia del bien, consignación de cada una de sus características, ubicación y funcionario que le utiliza. Respecto a lo anterior, el almacén se encuentra culminando para el mes de octubre, el proceso de traslado de inventario (F-FD-96). (Tema a cargo de la Dirección de Recursos Físicos)”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** A pesar que se han adelantado gestiones para subsanar lo observado, no se acepta la respuesta. Es importante señalar que, en bodega de la Cárcel Distrital, no en servicio, se encontraron elementos devolutivos así: 36 cámaras, 13 cámaras domo, 5 videograbadoras y 5 teclados de videograbadoras, elementos que la SDSCJ traslado, en su momento, a la Cárcel Distrital, realizando la respectiva reclasificación contable. De igual manera estos elementos no se relacionaron en el inventario físico elaborado por la Dirección de recursos Físicos. Por las razones que anteceden las acciones a implementar deben ser incluidas en el respectivo Plan de Mejoramiento.

### **Inventario Armamento**

Ahora bien, no obstante lo enunciado, se destaca el control al inventario que se tiene para el armamento, el detalle se presenta a continuación:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Imágenes 11: Inventario de Armamento.



Esta actividad goza de estrictos controles implementados por la administración de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, liderados por la Coordinación de Seguridad y el Cuerpo de Custodia y Vigilancia, los cuales consisten en llevar un adecuado registro en los libros de minuta, fichas de control de entrega de elementos, revisión diaria del material, presentación mensual de informes de inventario y revistas periódicas a las instalaciones del armerillo.

Según memorando de Radicado 20183340023293, se ha solicitado por parte del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, el mantenimiento reforzamiento estructural del armerillo y la adquisición de nuevos elementos relacionados con comunicaciones, seguridad electrónica, seguridad Industrial, Transporte, armamento e intendencia, lo anterior debido a los escasos recursos con los que se cuentan para la prestación del servicio.

## Bodega.

Imágenes 11: Almacenamiento en Bodega



Durante la revisión del espacio destinado en la bodega, se encontraron bienes relacionados con kits de aseo para PPL, papelería, equipos de video vigilancia, pinturas, insumos de aseo y cafetería, así como algunos elementos de protección para el personal del cuerpo de custodia y vigilancia y uniformes de PPL.

La distribución de los bienes ha sido recientemente organizada por personal de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, quienes se encuentran adelantando el inventario correspondiente.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Con relación a los bienes de suministro, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, designo a un técnico administrativo, con el ánimo de que se encargue de coordinar lo pertinente a la entrega y suministro de los bienes que en la bodega se encuentran: elementos de aseo, dotación, cafetería, papelería, deportivos, ferretería, entre otros. Lo anterior, tomando como punto de partida el inventario adelantado en el mes de abril y la elaboración del instructivo: Entrada y Salida de Elementos del Depósito de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, el cual se encuentra en revisión por parte de la Dirección de Cárcel Distrital como de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.*

1. *Para el manejo de los insumos mencionados que por sus características físicas inflamables, tóxicos y cáusticos ya se realizó un estudio previo de la peligrosidad de los productos ahí almacenados (clasificación de productos según norma NFPA 704 de identificación de riesgos) donde evidenciamos lo siguiente:*
2. *El 98% de productos almacenados son riesgo 0 para inflamabilidad.*
3. *El 2 % restante se encuentra en cajones RF donados por la embajada, y con toda la protección técnica para incidentes.*
4. *El almacén cuenta con inventarios de control de entradas y salidas de todos sus productos.*
5. *Existe un manual de materiales inflamables tóxicos y cáusticos de consulta en la internet para su manejo, almacenamiento y control.*
6. *El depósito se encuentra con la ventilación adecuada con dos ductos encima de las áreas de almacenamiento de estos productos.*
7. *Los puntos anteriores todos trabajados y avalados por auditoria hecha por la ACA, donde se cumplen con los estándares I.ICS 1-C 04, A-ICS-AC07*

**Pruebas:**

1. *(clasificación de productos según norma NFPA 704 de identificación de riesgos)*
2. *Manual de materiales inflamables tóxicos y cáusticos*
3. *Carpetas ACA”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** se corrobora a partir de las evidencias aportadas, posterior a la visita in situ a la bodega, la existencia de los documentos que soportan el manejo adecuado y organización técnica de la misma. Por lo anterior, se determina desestimar la observación y retirar el aparte de la versión final del informe final de auditoria.

**3.2.3.5 LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LLAVES DE LA ENTIDAD, NO SE ENCUENTRA BAJO RESPONSABILIDAD DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, YA QUE NO SE EVIDENCIO DOCUMENTO DE DELEGACIÓN DE LA FUNCIÓN DEL ACTUAL ENCARGADO, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUCTIVO DE MANEJO Y CONTROL DE LLAVES - I-CVS-4, EN SUS NUMERALES 5.11 y 5.19.**

El equipo auditor a partir de la documentación allegada por la Cárcel Distrital, construyó un papel de trabajo a partir de los documentos relacionados con la administración de las llaves, no obstante, al momento de su presentación la persona responsable manifestó que estaban trabajando con documentos que no estaban vigentes, lo que puso en evidencia él envió de copias no controladas al equipo auditor.

A partir de esta situación el equipo auditor de forma discrecional y en razón de la poca confiabilidad de la información suministrada, adelantó la verificación punto a punto del **INSTRUCTIVO DE MANEJO Y CONTROL DE LLAVES - I-CVS-4**, a fin de verificar su cumplimiento, desde la fecha de su expedición hasta el momento de la visita.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

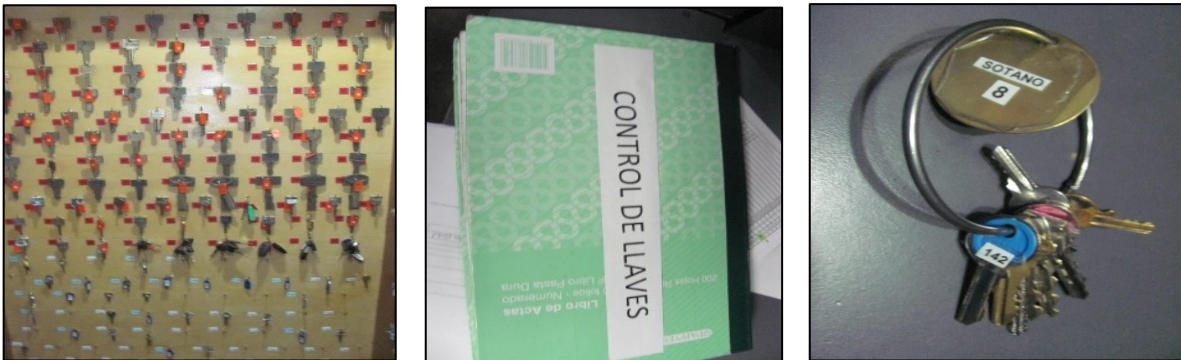
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Derivado de lo anterior se evidenció el incumplimiento del **Numeral 5.11** el cual reza “El responsable del área administrativa, debe hacer inventario trimestral de todas las llaves de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres y Actualizar las llaves correspondientes a su clasificación”. Al momento de solicitar las actas de inventario de llaves, este fue presentado debidamente actualizado a fecha 5 de septiembre de 2018, las llaves originales, de servicio y de seguridad se encontraban ordenadas de acuerdo al instructivo, se eligieron 10 llaves de forma aleatoria y se realizaron la correspondientes verificaciones en el reclusorio y el área administrativa, sin que se presentara novedad, igualmente los registros en los libros de control de llaves presentaban un adecuado manejo.

No obstante, al solicitar la trazabilidad del inventario trimestral, se evidencia que solo se contaba con un único inventario, no pudiéndose realizar la revisión de la trazabilidad de la administración de las llaves desde la entrada en vigencia del instructivo. Igualmente se logró establecer que la persona encargada fue quien levantó el inventario desde cero, siendo contratista, lo que evidencia que esta tarea no se encuentra a cargo del responsable del área administrativa; sumado a esto el objeto y actividades contractuales de la persona responsable no guardan relación con la administración de las llaves de la Cárcel.

Igualmente se presenta novedad con el **Numeral 5.19** el cual reza “La dirección expedirá un memorando autorizando únicamente a las personas designadas y autorizadas para retirar y entregar las llaves pertinentes a cada actividad”. Al momento de solicitar el documento en mención se manifestó que este no existía toda vez que se asignó la responsabilidad de forma verbal.

Imágenes 12: Administración e inventarios de llaves.



Las novedades encontradas podrían dar origen a sanciones por parte de entes de control, como consecuencia de la informalidad en la aplicación del instructivo.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** “Al respecto al punto nos permitimos informar que la información suministrada referente al inventario de llaves fue suministrada por la Oficina Asesora de planeación información que reposa en archivo maestro de documentos que tiene la Oficina Asesora de planeación, igualmente la dirección mantiene actualizada la información referente al inventario de llaves de la Dirección de la Cárcel Distrital.

*Es de aclarar que la Dirección de la Cárcel encargó del Manejo y control del Inventario de las llaves a la Contratista SILVIA IVONE CHACON para el levantamiento del inventario y actualización de las llaves de la*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

*Dirección de la cárcel Distrital, se adjunta contrato 291 -2018 actividad que desarrolla en marco de la obligación contractual N° 23 del mencionado contrato”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se debe destacar el adecuado manejo y control de los inventarios de llaves, no obstante, y de acuerdo a lo establecido por el instructivo esta actividad debe ser delegada al responsable del área administrativa, igualmente, para el caso de la delegación de la actividad a la contratista, la obligación específica 23 reza “*Las demás obligaciones que surjan de las necesidades de la Cárcel Distrital y que se relacionen con el objeto*”, el objeto contractual hace referencia a “*Apoyar a la Dirección de la Cárcel Distrital en la implementación de los procesos de clasificación, ordenación selección natural, foliación, identificación, levantamiento de inventarios almacenamiento y aplicación de protocolos de eliminación y transferencias documentales de las hojas de vida de las personas privadas de la libertad.*”, lo que evidencia la falta de relación de la actividad desempeñada con las obligaciones y el objeto contractual de la contratista. Basado en lo anterior no se acepta la respuesta, por tanto se debe adoptar el plan de mejoramiento correspondiente.

### 3.3. COMPONENTE OPERATIVO.

#### 3.3.1. DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ASOCIADOS

##### 3.3.1.1. PROCESO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA PARA LA SEGURIDAD

**3.3.1.1.1. VULNERACIÓN A LA SEGURIDAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL, EL CUERPO DE CUSTODIA Y LAS PPL, QUE OCURREN HACE TIEMPO Y PARA LA CUAL NO SE HAN ADELANTADO ACCIONES QUE MINIMICEN EL RIESGO, AFECTÁNDOSE DE FORMA EXPONENCIAL LA SEGURIDAD DE LOS ANUNCIADOS, LO ANTERIOR DEBIDO AI ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES.**

Imágenes 13: Lanzamientos de sustancias y elementos prohibidos



Durante la visita celebrada el 16 de agosto de 2018, el personal de guardia pone en conocimiento del equipo auditor la vulnerabilidad en la seguridad que presenta el centro de reclusión, debido al ingreso permanente de elementos y sustancias prohibidas bajo la modalidad de lanzamiento, los cuales se realizan por transeúntes desde los costados del



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

establecimiento, situación que de acuerdo al registro documental viene ocurriendo desde la vigencia 2014.

Bajo esta modalidad, se ingresan, estupefacientes, equipos de telefonía celulares, armas blancas, entre otros. Estos lanzamientos se realizan a plena luz del día aprovechando la ausencia de personal de guardia perimetral y de las garitas.

Los lanzamientos fallidos, que no ingresan al patio del pabellón, quedan en el techo del mismo, siendo recolectados por el personal de custodia y vigilancia, quienes realizan inspecciones y recogidas regulares, que posteriormente se entregan a las autoridades competentes para su disposición final.

El aumento en el ingreso de estos elementos, equipos y sustancias, ha generado el surgimiento de problemas en los pabellones, derivados del consumo de sustancias alucinógenas, lo cual incrementa las lesiones personales entre las PPL originadas con arma blanca y con todo lo anterior aumento de disputa frente al control de los pabellones.

Adicionalmente, se menciona que el control visual, se realiza a través de los puntos de video vigilancia los cuales se encuentran ubicados en las garitas, sin embargo solo tres (3) de los cuatro (4) puntos se encuentran en operación; por otra parte el grado de cobertura de estos no permite la visualización de la totalidad del techo del centro penitenciario.

Durante el ejercicio de auditoria, se pudo observar el proceso de lanzamiento desde la parte posterior y al momento de hacer el acercamiento (zoom) para identificar a la persona encargada de lanzar, por las características actuales de la cámara sur oriental, se dificulta dicha identificación ya que se pierde calidad y nitidez.

Por todas las razones puestas en evidencia, el equipo auditor, en concordancia con lo expresado por el cuerpo de custodia y vigilancia, pone de manifiesto esta situación a fin de que se tomen las medidas pertinentes por parte de la administración, orientadas a instalar elementos de barrera, que impidan la caída de estas sustancias o elementos prohibidos, se refuerce la seguridad a través de cámaras de seguridad, cuerpo de custodia de forma permanente en las garitas y el incremento de rondas policiales por las zonas periféricas apoyados por el CAI que hace presencia en las inmediaciones del establecimiento. Se alerta frente al riesgo que pudiera derivarse del lanzamiento de explosivos o sustancias detonantes para atentar contra la vida de las PPL.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Imágenes 14: Incautación de elementos y sustancias prohibidas.



A pesar de que existe una metodología para el manejo de los elementos y sustancias prohibidas, esta no se encuentra documentada mediante un procedimiento, protocolo o instructivo, en esta medida no existe trazabilidad frente a los elementos, equipos y sustancias incautadas tanto en el techo de los pabellones como dentro de los mismos, y la cantidad que de estos finalmente se entrega a las autoridades competentes. Para el equipo auditor no es claro la responsabilidad que le asiste al cuerpo de custodia frente a la cadena de custodia y el acatamiento de las normas tendientes a asegurar, embalar y proteger cada elemento material probatorio para evitar su destrucción, suplantación y contaminación, lo que podría implicar serios tropiezos en la investigación de una conducta punible.

Lo enunciado con anterioridad reviste importancia, cuando en la minuta de guardia interna se registra permanentemente lesiones personales originadas con arma blanca y teniendo en consideración además que el promedio aproximado semanal de incautación de sustancias prohibidas se encuentra entre 900 y 1200 gramos aproximadamente.

Sumado a esto, se utilizan copias no controladas de formatos, como el Acta de Incautación de Elementos 2P-CVS-F10 y el formato de Control de Elementos Incautados sin Responsable 2P-CVS-F7, ajenos al sistema de gestión de calidad de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Esta observación no es cierta toda vez que esta dirección ha adelantado las gestiones correspondientes para mitigar el riesgo tales como estudio de seguridad Radicado 2017541030724-1 y 20183340151313.*

*En relación con la trazabilidad de los elementos o sustancias prohibidas encontradas sin responsables se maneja una minuta donde se registra el material con la cantidad correspondientes, además de esto se elabora un acta de entrega de este material, el cual se deja a disposición a la policía nacional a través del CAI Distrital semanalmente. Acción está que se encuentra plasmada en la norma vigente, diferente cuando hay responsable se hace todo el trámite de cadena de custodia y se entrega a la autoridad que corresponda. Anexo Actas de incautación de elementos y registro de cadena de custodia con responsable y copia Minuta y Acta de entre de elementos sin responsable”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** se ratifica la observación toda vez, que el estudio de seguridad y las gestiones realizadas, no presentan relevancia frente a la disminución



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

de ingreso de elementos y sustancias prohibidas por la modalidad de lanzamiento, igualmente esta Oficina no desconoce y valora los controles que se realizan en la gestión de dichos elementos y sustancias, no obstante, estos no se encuentran oficializados como documentos en el proceso, por tal motivo se requiere adelantar el plan de mejoramiento correspondiente.

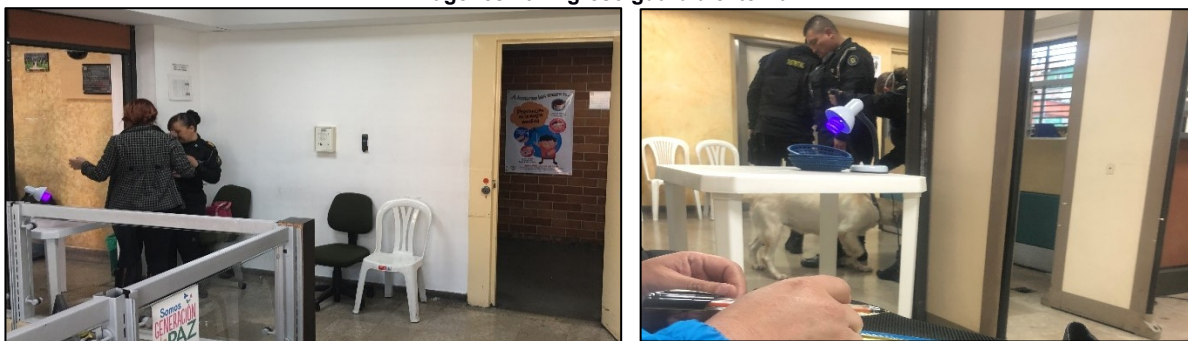
**3.3.1.1.2. DISPARIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REQUISA PARA EL INGRESO DEL PERSONAL A LAS INSTALACIONES DE LA CÁRCEL DISTRITAL, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERAL ES 3.3, 4.5, 4.7, 4.8 DEL INSTRUCTIVO I-CVS-5., LO CUAL SE DERIVA DE LA FALLA EN LOS CONTROLES Y POTENCIALIZA EL RIESGO EN EL INGRESO DE ELEMENTOS PROHIBIDOS.**

Imágenes 15: Fachada Entrada Administrativa Cárcel Distrital



Durante la visita de inspección a las Instalaciones de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres realizada el día 5 de septiembre de 2018, la Oficina de control interno, basada en el instructivo de Ingreso y Egreso del Personal a Excepción de las PPL I-CVS-5, estableció la siguiente observación:

Imágenes 16: Ingreso guardia externa



Durante el momento del ingreso del personal uniformado y administrativo, en algunos casos estos solo registran el ingreso en horas de la mañana y al salir, obviando la medida durante el periodo de almuerzo o ante cualquier eventualidad que les obligue a salir del establecimiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Igualmente y dependiendo de la cantidad del personal de custodia y vigilancia asignado en el puesto de trabajo y del flujo de circulación de personal administrativo y visitantes externos, la requisita puede o no ser realizada conforme al numeral mencionado, durante la observación realizada en el puesto de trabajo por parte del equipo auditor, algunos miembros del personal uniformado y administrativo fueron devueltos para que se realizara el procedimiento de registro en libros, asignación de ficha de color y cacheo, lo que podría obedecer, a rutinas erróneas adquiridas por hábito o costumbre.

Sumado a lo anterior, se evidenció que el cambio en el cuerpo de guardia, se realiza todos los días a las 7:00 a.m., lo que dificulta aún más el seguimiento del protocolo establecido, pues el flujo de personas es mucho mayor, si se tiene en cuenta el ingreso también de los funcionarios y contratistas para ser requisados por dos uniformados únicamente.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Esta observación no es válida, en cuanto que, los protocolos y procedimientos de seguridad, establecidos, son de conocimiento de todo el cuerpo de custodia y vigilancia y son aplicables de manera uniforme por todo el personal de guardia. Con relación a los registros del personal administrativo y personal de guardia en las respectivas minutas de ingreso, se implementará un plan de mejora para corregir esta observación.*

*Lo anterior, considerando que los esfuerzos y recursos asignados por la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se concentraron en el proyecto de implementación del sistema de control, ingreso y egreso con dual para la Cárcel Distrital, el cual según estudio de mercado asciende a novecientos millones de pesos M/Cte (\$900.000.000.00).*

*Por otro lado, nos permitimos informar que se está adelantando trabajo en conjunto con la Subsecretaría de Bienes para la adquisición de Arcos y sillas detectores de elementos prohibidos y rayos x. La cárcel contará con estos elementos requeridos para la seguridad en la presente vigencia”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** No se acepta la objeción presentada toda vez que esta Oficina mediante las distintas visitas y pruebas de campo pudo evidenciar la falta de estandarización en la implementación de la requisita; personal sin firmar el libro de registro, omisión de información de acceso, ingreso sin ficha roja entre otras. Esta Oficina recibe con beneplácito la documentación relacionada frente a la actualización de equipos de seguridad electrónica, no obstante se requiere que estos operen de acuerdo a los plazos establecidos, por tanto es necesario adoptar el plan de mejoramiento correspondiente.

### **3.3.1.1.3. DEFICIENCIAS TECNOLÓGICAS QUE DIFICULTAN Y VULNERAN EL PROCESO DE REQUISA, AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 4.8 y 2.21 (ERROR EN LA NUMERACIÓN) DEL INSTRUCTIVO I-CVS-5., LO QUE POTENCIALIZA LOS RIESGOS A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD.**

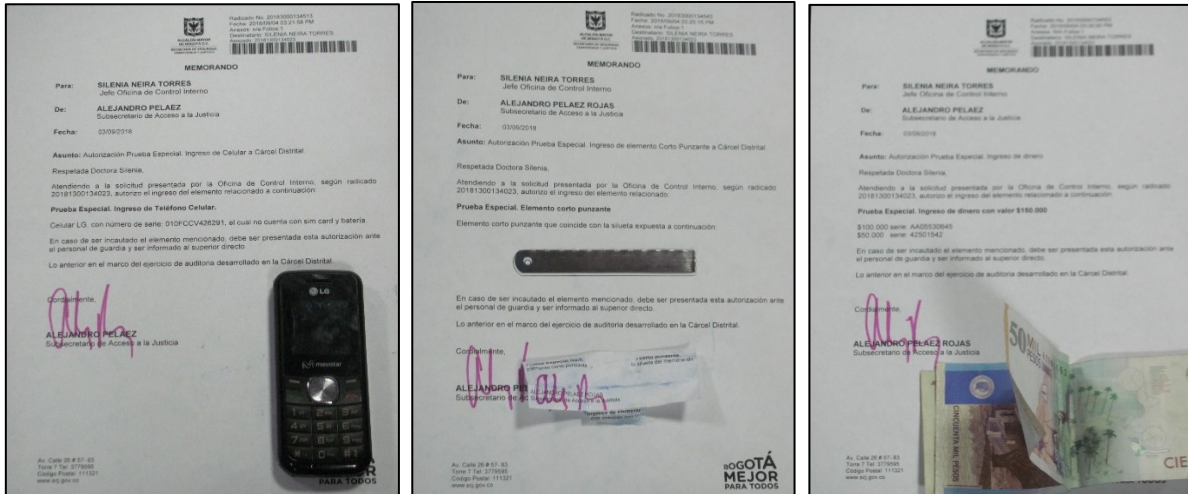
A fin de evaluar la vulnerabilidad de las herramientas tecnológicas puestas a disposición del personal de custodia y vigilancia, la Oficina de Control Interno, previa autorización del Subsecretario de Acceso a la Justicia, procedió a realizar 3 pruebas de vulnerabilidad, consistentes en el ingreso de elementos prohibidos, entre los que se encontraba: Un Teléfono Celular ingresado bajo el cinturón de una de las integrantes del equipo auditor, un elemento metálico corto punzante (segueta) ingresado en la manga de la chaqueta de uno de los miembros del equipo y dinero en efectivo por valor de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Imágenes 17: Pruebas de vulnerabilidad autorizadas.



El equipo auditor, una vez ingresa al reclusorio, adelanta un recorrido por el pasillo central hasta talleres, para posteriormente dirigirse a las oficinas del Comando de Guardia, donde fueron presentadas las pruebas de auditoría y las correspondientes autorizaciones de ingreso para cada una de ellas. Con dichas pruebas se dejó al descubierto la vulnerabilidad del arco detector de metales, adicionalmente en el segundo control de acceso a pabellones no se utilizó el detector de metales Garrett en la requisita previa al ingreso.

Consecuentemente con lo esbozado, existen restricciones que se presentan en la requisita como consecuencia de quejas por vulneración de la dignidad humana, malos tratos e irrespetos, que impiden que el personal de custodia realice esta labor de una forma más exhaustiva.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Lo anterior, considerando que los esfuerzos y recursos asignados por la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se concentraron en el proyecto de implementación del sistema de control, ingreso y egreso con dual para la Cárcel Distrital, el cual según estudio de mercado asciende a novecientos millones de pesos M/Cte (\$900.000.000.oo).*

*Por otro lado, nos permitimos informar que se está adelantando trabajo en conjunto con la Subsecretaría de Bienes para la adquisición de Arcos y sillas detectores de elementos prohibidos y maquina rayos x. La cárcel contara con estos elementos requeridos para la seguridad en la presente vigencia”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se acepta parcialmente la respuesta, toda vez que se reconoce el adelanto de las gestiones realizadas para mejorar el componente de seguridad electrónica del establecimiento, no obstante se debe adoptar el respectivo plan de mejoramiento, que permita llevar el control de las actividades tendientes a subsanar lo observado.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### **3.3.1.1.4. DINERO INGRESADO SIN VERIFICAR A EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y RECLUSORIO EN CANTIDADES MAYORES A \$100.000, CONTRAVINIENDO LOS NUMERALES 2.17 (ERROR DE NUMERACION) Y 2.26. DEL INSTRUCTIVO I-CVS-5. LO QUE POTENCIALIZA LOS RIESGOS A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD.**

Al momento de ingresar a la parte administrativa, y al reclusorio, el personal de custodia, no indago sobre la cantidad de dinero que portaba el personal sometido a la requisita, igualmente, no se evidenciaron avisos informativos frente al particular, que pudiesen advertir sobre las restricciones relacionadas con el ingreso de dinero.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“La requisita que se efectúa en el recinto del comando de guardia es un cacheo, el cual va encaminado a manifestarle al funcionario y advertirle que no debe ingresar elementos prohibidos tales como dinero, celulares, elementos corto punzantes, sustancias psicoactivas y demás elementos que se encuentran prohibidos en el régimen interno del establecimiento aunado a lo anterior existen las prohibiciones en cartelera de ingreso.*

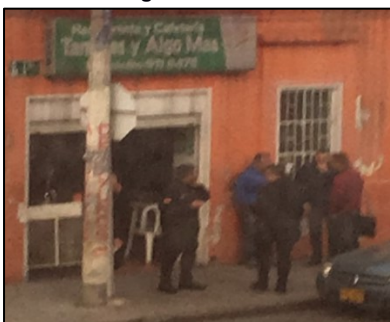
*Por lo tanto, la requisita que se efectúa allí no es la misma que se le efectúa a un privado de la libertad, pues hay que hacer la distinción entre un funcionario del cual se prevé la buena Fe a un privado de la libertad del cual se desconfía plenamente.*

*Por otro lado, nos permitimos informar que se está adelantando trabajo en conjunto con la Subsecretaria de Bienes para la adquisición de Arcos y sillas detectores de elementos prohibidos y maquinas rayos x. La cárcel contara con estos elementos requeridos para la seguridad en la presente vigencia.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** No se acepta la respuesta brindada, dado que el instructivo en su propósito reza “Ejercer el control de ingreso y egreso de todas las personas que laboran el área administrativa y el área del reclusorio de la Cárcel Distrital (...)” por tanto no se hace distinción frente a funcionarios o personal de custodia y vigilancia, para la aplicación de los controles, de otro lado, durante la realización de la prueba y visitas posteriores, solo se indago en dos oportunidades sobre el monto que llevaba cada miembro del equipo auditor. De acuerdo a lo anterior se requiere formular el plan de mejoramiento correspondiente.

### **3.3.1.1.5. PERSONAL UNIFORMADO DEL CUERPO DE CUSTODIA DE VIGILANCIA FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, CONTRAVINIENDO EL NUMERAL 3.10 DEL INSTRUCTIVO - I-CVS-5., LO QUE SE DERIVA DE LA FALLA EN LOS CONTROLES.**

Imágenes 18: Personal Uniformado fuera del establecimiento por ausencia de servicio de cafetería.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

A pesar de que el establecimiento cuenta con la dotación necesaria que permita ofrecer un adecuado servicio de alimentación, este se encuentra fuera de la operación, situación que obliga al personal uniformado a buscar opciones fuera del establecimiento, que le permitan suplir este servicio, sin tener que alejarse de sus puestos de trabajo durante sus turnos.

A pesar de que el equipo auditor pudo evidenciar que se implementarían puntos de venta de snacks y dulcería en la cuarta planta, el servicio no supe las necesidades de alimentación requeridas por el cuerpo de custodia y el personal administrativo de la Cárcel Distrital, por tanto es recurrente encontrar personal uniformado en los distintos establecimientos que circundan el complejo carcelario, lo que según el instructivo compromete su seguridad.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Para este punto nos permitimos informar que durante la vigencia 2017 se realizó proceso de contratación público, él puede encontrarse en la página de SECOP II, con el número SUBASTA-026, este proceso se declaró desierto, debido a que no se presentó ningún proponente. Para a la vigencia 2018, se realizó cambios al proceso, con el fin de alinear los requerimientos con respecto a los estándares internacionales, este proceso fue radicado en la Oficina Jurídica con el radicado No 20183000150223.*

*Esta dirección mediante memorandos con radicados Nos. 20183320042583 y 20183320042573 plantea la necesidad del funcionamiento del casino al interior del establecimiento.*

*Por otro lado, la Secretaria de Seguridad, firmo un acta de facilitación de espacios con el IPES, en el cual se aprobó incluir dos (2) puestos de emprendimientos en la zona administrativa de la Cárcel Distrital. Anexo memorando con radicado No. 20183000140583”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** se acepta parcialmente la respuesta, toda vez que se han adelantado gestiones a tendientes a suplir lo observado frente al acceso a servicios de alimentación en el establecimiento, los cuales no se han podido llevar a cabo por las razones explicadas. Sin embargo deben tomarse las medidas pertinentes frente al porte del uniforme en lugares públicos, durante la prestación del servicio, a fin de garantizar la seguridad del personal de guardia, dado lo anterior, se debe formular el plan de mejoramiento correspondiente.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**3.3.1.1.6. DEBILIDADES EN EL CONTROL DE INGRESO DE VEHÍCULOS AL PARQUEADERO SUBTERRÁNEO, CONTRAVINIENDO EL NUMERAL 10 DEL INSTRUCTIVO - I-CVS-5, EVIDENCIANDO LA FALLA EN LOS CONTROLES, LO QUE TERMINA PONIENDO EN RIESGO AL PERSONAL Y LAS INSTALACIONES QUE INTEGRAN EL COMPLEJO CARCELARIO.**

Imágenes 19: Parqueadero Subterráneo



Durante la inspección del parqueadero, se pudo evidenciar que gran parte de los vehículos y motocicletas no contaban con la escarapela de autorización de acceso emitida por la Dirección. Lo anterior puede tener su génesis, frente al limitado número de personal de custodia y vigilancia en cada compañía, por lo cual la requisa a los vehículos no se realiza de forma regular. Se evidenciaron vehículos que no fueron parqueados en reversa.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Esta observación no es válida, en razón a que se tiene implementada una medidas de control muy efectivas, la cual nos permite controlar los vehículos que entran al parqueadero del establecimiento carcelario, ya que antes de tener la posibilidad de hacerlo debe tener la autorización de la dirección para poder ingresar, además de esto existe un documento firmado por la dirección y permanentemente actualizado, llamado listado de ingreso a parqueaderos, el cual se mantiene en la consola 1M, quien es el servicio encargado de controlar el ingreso de los vehículos al parqueadero. Fuera de esto existen unos ficheros que complementan este control, el cual para efectos de organización están diferenciados por colores para cada compañía y el personal administrativo. La fotografía permite apreciar los respectivos ficheros.*

*Se anexa los documentos requeridos por la dirección para la autorización de ingreso de vehículo al establecimiento, listado de control para verificación 2018330002424033 y 20183340059183”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** No es de recibo lo informado por el equipo auditado, por tanto ratificamos la observación en los siguientes términos: En los registros fotográficos, presentados para el vehículo con placa RBS062, se observa que no posee el fichero que se describe en el control y que autoriza la permanencia del vehículo dentro del parqueadero de la Cárcel Distrital; adicionalmente, se expone la falta de revisión y requisa de los vehículos que ingresan. Por las razones expuestas, debe formularse el plan de mejoramiento, para verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### 3.3.1.1.7. DEFICIENTES HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE SUMADAS A LA DESACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PD-CVS-4 CONTROL DE VISITAS, RETRAZAN EL PROCESO DE INGRESO DE LOS VISITANTES DE LAS PPL, LIMITANDO EL TIEMPO DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISFRUTE DEL MISMO.

Imágenes 20: Ingreso día de Visita Cárcel Distrital



Durante la verificación del procedimiento de control de visitas, el equipo auditor, pudo evidenciar que el procedimiento implementado es mucho más robusto en cuanto a actividades y puntos de control al que actualmente se encuentra en vigencia.

Estos controles superan los (6) establecidos en el procedimiento, entre los que encontramos, verificación de listados de visitantes, verificación preventiva de ingreso de elementos metálicos, el cual se repite (3) veces y la verificación de registros de entrada el cual se repite dos veces.

Durante el recorrido de inspección, se pudo constatar in situ diez (10) filtros, sin contar otros tres (3) para el ingreso a pabellones. Lo enunciado, retrasa el ingreso de visitantes, pues medidos los tiempos por el equipo auditor pudo establecerse que el tiempo promedio entre el filtro no. 1 y el No. 10 es de aproximadamente veinte (20) minutos por visitante. Durante el recorrido se evidencio que el último ingreso de visitantes se registró a las 10:20 A.M., siendo que la visita termina a las 11:30 A.M, el acompañamiento brindado es mínimo.

Adicionalmente el proceso de ingreso a los pabellones se dificulta pues los senderos no cuentan con señalización, por lo que los visitantes deben estar indagando constantemente para encontrar la ruta de acceso a cada pabellón.

Frente a esta exposición, es dable destacar el elevado grado de compromiso y proactividad del cuerpo de custodia y vigilancia, que a pesar de contar con recursos limitados en cuanto a personal, seguridad electrónica, y caniles, logra desarrollar sus actividades con un óptimo desempeño garantizando, a pesar de los limitantes anteriormente mencionados, un adecuado control de las visitas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Igualmente se evidenciaron debilidades frente a:

- ✓ Arcos detectores de metales, de los cuales uno está fuera de servicio, el otro se encuentra descalibrado, toda vez que en la requisa posterior se encontró un elemento metálico, cuchilla de afeitar, oculto en las pertenencias de una visitante.
- ✓ Cantidad limitada de caniles destinados a la detección de estupefacientes y ausencia total de caniles entrenados para la detección de explosivos.
- ✓ Cotejo dactiloscópico manual.
- ✓ Lámparas domesticas implementadas para la detección de sello invisible.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Frente a este punto nos permitimos informar que la Subsecretaria de Acceso a la Justicia, en articulación con la Subsecretaria de Gestión Institucional y su Dirección de Tecnología de la Información, se desarrolló un proyecto que debe iniciar implementación en la presente vigencia. Para ello se tuvo estas consideraciones, ya que a inicios de este año la estadística para el ingreso superaba los 40 minutos, por ellos se implementarán mecanismos tecnológicos y reducción de puntos de control, que sin afectar la seguridad requerida por el Centro Carcelario, disminuirá el tiempo de ingreso para los visitantes.*

*En consideración, aún no sabemos si este proceso disminuirá de los 20 minutos para el ingreso, pues no siempre la reducción de tiempos garantizará la seguridad, a veces puede ser lo más afectado, no obstante, lo que si podemos asegurar, es que con la implementación de este sistema, la información, la seguridad y eficiencia en términos de mecanismos que hoy se realizan de manera manuales, mejoraran tanto para la persona que ingresa a la visita como para el equipo de seguridad de la Cárcel Distrital.*

*Por otro lado, nos permitimos informar que se está adelantando trabajo en conjunto con la Subsecretaria de Bienes para la adquisición de Arcos y sillas detectores de elementos prohibidos y maquinas rayos x. La cárcel contara con estos elementos requeridos para la seguridad en la presente vigencia. Anexo radicado No. 201833540151323.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** se acepta parcialmente la respuesta, teniendo en cuenta toda la gestión realizada para la adquisición de equipos de seguridad electrónica, igualmente se ratifica el elevado nivel de compromiso del personal de custodia y vigilancia en el cumplimiento de su deber y actividades, no obstante es necesario contar con los equipos necesarios que permitan disminuir los actuales tiempos y movimientos, de igual modo se debe ajustar el procedimiento a fin de adaptarlo a la tecnología, personal y demás recursos empleados en el cumplimiento de dicha actividad, dadas las suficientes explicaciones se reitera la observación para ser sujeta a plan de mejoramiento.

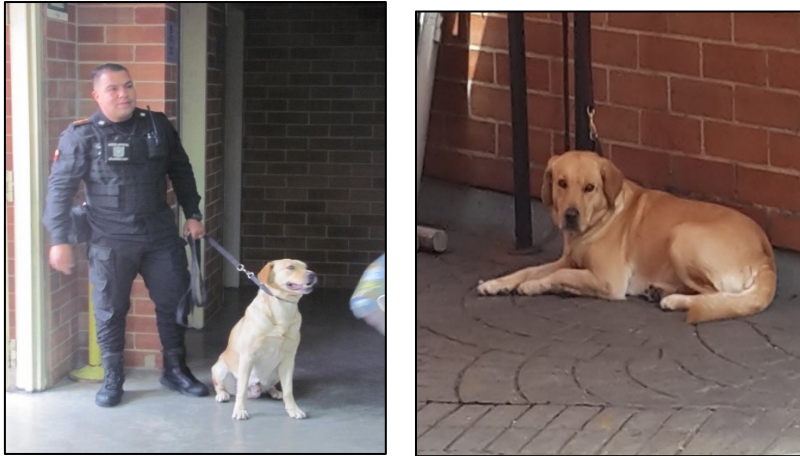


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### 3.3.1.1.8. INSUFICIENCIA DE CANINOS Y FALTA DE CONTROL EN LA TENENCIA DE LOS MISMOS, CONTRAVINIENDO EL INSTRUCTIVO MANEJO DE CANINOS (I-CVS-6 VERSIÓN 1) Y ESTANDARES INTERNACIONALES ACA, GENERANDO PERIODOS EXTENSOS DE NO CUBRIMIENTO DE SEGURIDAD.

Imágenes 21: Unidad Canina



Durante la verificación de los caniles asignados al cuerpo de custodia y vigilancia, se realizaron las siguientes observaciones, derivadas del diagnóstico clínico de la Médico Veterinaria de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, Dra. Laura Vivian Id robo, las cuales se exponen a continuación:

Se evidenció la presencia de (3) caninos labrador:

Thor: Semoviente canino macho castrado labrador negro, alerta con actitud agresiva dentro del guacal, ha presentado 2 novedades de mordida a personal en los últimos meses. Al examen clínico el paciente es más dócil, constantes fisiológicas dentro de los parámetros normales, condición corporal en 4/5 y a la palpación leve dolor articular.

Se recomienda el cambio de comida a una dieta para perros obesos, identificar formas de aumentar el gasto calórico, se formula la administración medicamentos orales para mantenimiento de las articulaciones (Chondroitin sulfato).

El canino responde de forma adecuada a las pruebas de pista identificando la sustancia en la búsqueda, sin embargo, por su condición corporal y los cambios en comportamiento propios de perros entrando a la senilidad es posible que en un par de años se requiera un retiro temprano del servicio.

Ada: Semoviente canino hembra entera labrador dorada, alerta con actitud nerviosa dentro y fuera del guacal, al examen clínico la paciente sigue nerviosa, constantes fisiológicas dentro de los parámetros normales, condición corporal 3/5, caída constante de pelaje.

Se recomienda programar cita con medicina alternativa para evaluar su comportamiento nervioso y toma de muestras paraclínicas para OVH (esterilización).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Bako: Semoviente canino macho entero labrador dorado, alerta con actitud dócil, al examen clínico el paciente presenta constantes fisiológicas dentro de los parámetros normales, condición corporal 3/5, leve anisocoria (asimetría del tamaño de las pupilas, debido a un diferente estado de dilatación de dicha estructura, sea por una miosis (contracción pupilar) o una midriasis (dilatación pupilar) anormal y unilateral.)

El semoviente había presentado anisocoria en marzo, el cual había resuelto con colirio medicado el 23/03/18, se recomienda programar cita con oftalmología para determinar tratamiento

En general, al realizar pruebas del propósito de la unidad canina, no hay evidencia segura sobre la efectividad del trabajo desarrollado, en relación con los tiempos de detección, adicionalmente por la limitación de no contar con una persona ajena al guía.

Se evidenció que un canino permaneció amarrado durante mucho tiempo en un lugar fuera de su sitio de descanso, lo cual está prohibido según el numeral 4.3 de documento I-CVS-6, versión 1., denominado "Manejo de caninos", el cual señala: **"por ningún motivo el perro puede dejarse solo amarrado en un sitio fijo, por cuanto por el sector pueden pasar extraños que pueden podrían resultar heridos."**

Conforme a los estándares ACA, en donde exista una unidad canica, se debe establecer: una declaración de la misión, incluyendo metas y objetivos, planes de emergencia que se integran en los planes de emergencia generales del centro, criterios de selección entrenamiento y cuidado, planes de sanidad y registro diarios y actuales sobre la capacitación, cuidado y eventos importantes de los perros.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *"De acuerdo a la observación me permito informar que: el Canino Thor ya recibió el primer bulto de concentrado para caninos obesos y se entregó el suplemento nutricional para cuidar sus articulaciones, se programó cita médica en la Universidad Nacional para el 29 de octubre para evaluación articular.*

*La canina Ada, se le programo cita médica en la Universidad Nacional para el 29 de octubre para evaluación reproductiva.*

*Por último, Bako Se programó cita médica en la Universidad Nacional para el 29 de octubre para evaluación oftalmológica*

*Se planteó por parte de la cárcel distrital la necesidad de compra de nuevos caninos y la necesidad de implementos para el desarrollo de tareas, por lo cual se deberá realizar requerimiento para la búsqueda del canino".*

*El establecimiento carcelario mediante radicados No. 20183340154393 autoriza la salida de los caninos al parque simón bolívar a realizar actividades de esparcimiento y entretenimiento. De igual manera se realizan capacitaciones permanentes con la Escuela Nacional Penitenciaria y la Fiscalía General de la Nación.*

*Es de anotar la esta actividad de control en la tenencia también es supervisada por entes de control como la personería quienes realizan visitas esporádicas al establecimiento carcelario. Anexo minutas de ingreso y guardia externa".*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** A pesar que se han adelantado gestiones para subsanar lo observado, no se acepta la respuesta, las acciones a implementar deben ser incluidas en el respectivo Plan de Mejoramiento a fin de verificar su efectivo cumplimiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### **3.3.1.1.9. INCUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 158 DE 2018 “POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS, 23, 24 Y 25 DE LA RESOLUCIÓN 1806 DE 2011, REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, PUES A PESAR DE SU VIGENCIA, LOS HORARIOS DE VISITAS NO HAN SIDO HABILITADOS PARA EL DÍA SABADO.**

El acto administrativo anteriormente citado, modificó el artículo 23 de la Resolución 1806 de 2011, relacionado con los parámetros de ingreso de visitas, enunciando que “Las visitas se desarrollarán en el área de talleres o en el área de la institución acondicionada para tal fin, en ningún caso las visitas ingresaran a los lugares destinados al alojamiento de las personas privadas de la libertad, salvo los casos de visita íntima” Igualmente en el parágrafo 5 se hace referencia a la distribución de las visitas los días sábado y domingo.

Al momento de la inspección realizada se pudo evidenciar que las visitas son atendidas en los patios de los pabellones únicamente el día domingo. Si bien el equipo auditor encontró la conveniencia de ampliar los horarios de visita, también llama la atención en la previa habilitación que debe proporcionarse a los talleres, o evaluar con detalle esta medida, pues por el área física de los mismos, no podría atenderse en ellos un total de cuatrocientos ochenta y siete PPL promediando el número recluido en solo tres pabellones, y un acompañante por cada uno, para un total de novecientos setenta y cinco personas (975).

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“Respecto a este tema, se señala que la Cárcel Distrital realizó el plan piloto para llevar a cabo las visitas los días sábados a las personas privadas de la libertad, mediante aprobación del consejo de disciplina. Anexo Actas Consejo de Disciplina.*

*De igual manera se informa que la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, en articulación con la Subsecretaría de Gestión Instituciones y su Dirección de Tecnología de la Información, se desarrolló un proyecto para el control y registro de visitas que debe iniciar implementación en la presente vigencia.*

*Por otro lado, nos permitimos informar que se está adelantando trabajo en conjunto con la Subsecretaría de Bienes para la adquisición de Arcos y sillas detectores de elementos prohibidos y maquinas rayos x e implementación del sistema biométrico.*

*La dirección del establecimiento mediante memorando con radicado No. 20183340151323, establece el paso a paso para el ingreso de visitantes de PPL a partir del mes de octubre de 2018”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** No se acepta la respuesta brindada, pues la vigencia de la Resolución 158 de 2018, presenta extemporaneidad en un término aproximado de 3 meses y medio, por tal motivo se requiere adelantar el plan de mejoramiento correspondiente a fin de verificar el cumplimiento de las acciones correctivas que se implementen.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### **3.3.1.2. PROCESO ATENCIÓN INTEGRAL BÁSICA A LAS PPL**

#### **3.3.1.2.1. DEBILIDADES EN EL DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO PD-AIB-1 CONCEJO DE EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO CET, Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL MISMO, LO CUAL CONTRAVIENE LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TECNICA NTDGP 001:2011 NUMERAL 4.2.4, LO ANTERIOR PUEDE REPRESENTAR UN RIESGO ESTRATÉGICO FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL PROCESO.**

En el desarrollo de la auditoria se realizó una prueba de observación con la Secretaria Técnica del Concejo de Evaluación y Tratamiento, evidenciando en los expedientes de las sesiones de Comité realizadas formatos no controlados asociados al “Ingreso de la Persona Privada de la Libertad Historia Psicosocial”.

Lo anterior, no permite garantizar la utilización de los formatos establecidos para la creación de la historia psicosocial al cuerpo colegiado del CET de acuerdo a lo señalado en el procedimiento.

**RESPUESTA AUDITADO:** *“En relación con este punto es necesario resaltar que debido al proceso de Acreditación, los formatos fueron modificados o ajustados conforme a los estándares ACA y enviados a la Oficina de Planeación de la SCJ para revisión, codificación, aprobación y posterior publicación en la Intranet; sin embargo, en ese momento no todos los funcionarios ni contratistas contaban con acceso a la Intranet, lo que en cierta medida pudo ocasionar que se continuaran utilizando formatos no controlados. Posteriormente, se otorgaron usuarios y contraseñas, así como las respectivas capacitaciones para ingresar a la Intranet, señalando que en la actualidad se utilizan únicamente formatos controlados.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** No se acepta la respuesta, teniendo en cuenta que al realizar la verificación de procedimientos y formatos asociados a la plataforma de calidad (Intranet) correspondientes al proceso de Atención Integral Básica a las PPL , el formato no se encontraba publicado y a la fecha la situación persiste, así las cosas, se configura la observación bajo el entendido que al no estar el documento publicado en la plataforma de calidad, no se garantiza la utilización de formatos no controlados. Dado lo anterior, se requiere tomar acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento.

#### **3.3.1.2.2. MINUTAS A CARGO DEL COMANDANTE DE SERVICIOS DE ALIMENTOS SIN DILIGENCIAR, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO ALIMENTACIÓN DE PPL CODIGO PD-AIB-3, LO ANTERIOR PODRIA OCASIONAR UNA POSIBLE PERDIDA DE ELEMENTOS CORTOPUNZANTES EN EL ÁREA DE SERVICIO DE ALIMENTOS GENERANDO UN RIESGO A LA INTEGRIDAD DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA Y PPL EN SERVICIO.**

El equipo auditor realizó prueba de recorrido al procedimiento de alimentación de PPL, verificando cada una de las actividades y sus respectivos soportes documentales, sin embargo, en la actividad No. 21 “Verificar Elementos de Cocina” , cuya salida es la minuta del comandante de servicio de alimentos, se pudo evidenciar que para las siguientes fechas no se había registrado novedades ni conteo de los elementos entregados a las PPL en la prestación del servicio de alimentos, ni para el ingreso a cocina ni salida de la misma.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Mes	Fechas sin reporte de novedades en cocina	Total días sin registro
Agosto	1,3,4,6,7,16,18,19,21,24,29	11 días
Septiembre	1,3,10,12,13,16	6 días

Lo anterior podría representar un alto riesgo en la seguridad de las PPL y cuerpo de custodia y vigilancia, pues con la vulneración de controles en el procedimiento, pueden ingresarse elementos corto punzantes a los diferentes pabellones, pues son 24 PPL, quienes prestan su servicio dentro del rancho donde son preparados y distribuidos los alimentos para el total de sindicados y condenados reclusos en el centro carcelario.

**RESPUESTA AUDITADO:** *“Se va a implementar un plan de mejora, que nos permita solucionar la novedad señalada, específicamente lo relacionado al control sobre los elementos corto punzantes. En lo que tiene que ver con la minuta a cargo del comandante del servicio de alimentos, esta es de obligatorio diligenciamiento, teniendo presente que es mediante este documento que la guardia hace entrega del servicio al guardián que le recibe.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Dado que el auditado se encuentra de acuerdo con la observación, se requiere incluir las acciones correctivas dentro del Plan de Mejoramiento.

**3.3.1.2.3. FALTA DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL ÁREA DE COCINA GENERANDO OBSERVACIONES POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LAS VISITAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA 2018, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013, LO QUE PODRIA SIGNIFICAR EL CIERRE DEL SERVICIO DE COCINA.**

Durante lo corrido de la presente anualidad, la Secretaria de Salud ha realizado visitas de inspección a las instalaciones, plasmando diferentes observaciones a nivel de equipos e instalaciones del área de cocina, lo que refleja un ostensible incumplimiento frente a la Resolución 2674 de 2013. A continuación presentamos algunas de las principales debilidades y situaciones que fueron ratificadas por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno:

**Tabla 18: Descripción área de cocina vs Resolución 2674 de 2013**

Estado	Según la Resolución 2674 de 2013
Los techos tienen rugosidades están hechos sobre una placa de concreto, lo anterior, aumenta la acumulación de grasa.	Los techos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de hongos y levaduras, el desprendimiento superficial y además facilitar la limpieza y el mantenimiento.
Pisos porosos y agrietados no están fabricados en material de fácil limpieza.	Los pisos deben estar construidos con materiales que no generen sustancias o contaminantes tóxicos, resistentes, no porosos, impermeables no absorbentes, No deslizantes y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y el mantenimiento sanitario.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Estado	Según la Resolución 2674 de 2013
Escotillas en madera y dañadas, pisos y paredes agrietadas en áreas de reparto.	Las escotillas deben ser de material en acero inoxidable, evitando así corrosión. Los pisos deben soportar tráfico pesado, material antideslizante y preferiblemente blancos.
Equipos de extracción de humo, sistema de evacuación de vapor, acumulan demasiada grasa; se han presentado dilataciones están fisurados y deteriorados presentando goteos (grasa) las cuales se han extendido al techo del taller de panadería	Las áreas de elaboración poseerán sistemas de ventilación directa o indirecta, los cuales no deben crear condiciones que contribuyan a la Contaminación de estas o a la incomodidad del personal. La ventilación debe ser adecuada para prevenir la condensación del vapor, polvo y facilitar la Remoción del calor. Las aberturas para circulación del aire estarán protegidas con mallas anti-insectos de material no corrosivo y serán fácilmente Removibles para su limpieza y reparación.

Fuente: Actas de inspección, vigilancia y control higiénico y sanitario Secretaría de Salud 2018.

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la Secretaria de Salud de Bogotá en este ejercicio auditor se alerta sobre el riesgo del cierre del servicio de cocina por los entes competentes de vigilar e inspeccionar los requisitos sanitarios, cuando se ejercen actividades de preparación, almacenamiento y distribución de alimentos.

**RESPUESTA AUDITADO:** *“Contrato 931 de 2018 y Contrato de prestación de servicios No. 983 de 2018 (Fuente Subsecretaria de Acceso a la Justicia). Tema a cargo de la Dirección de Recursos Físicos.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Dado que el auditado se encuentra de acuerdo con la observación, se requiere incluir las acciones correctivas dentro del Plan de Mejoramiento.

#### **3.3.1.2.4. CARENCIA DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS QUE GARANTICEN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TALLER, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 10,79,142 y 143 DE LA LEY 65 DE 1993 Y RATIFICAMOS A TRAVÉS DE LA SENTENCIA T-266 DE 2013, LO QUE PODRIA OCASIONAR DESERCIÓN Y NO EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REDENCIÓN DE LAS PPL.**

Durante el recorrido realizado a los talleres norte y sur de la Cárcel Distrital, espacios donde las PPL redimen sus penas mediante talleres de rehabilitación, se manifestó al equipo auditor la ausencia de entrega de insumos a los instructores encargados de realizar los diferentes tipos de talleres durante lo corrido de la vigencia de 2018, situación que evidenció posteriormente el equipo auditor en las entregas de encomiendas realizadas el día 05 de septiembre, donde el principal producto enviado a los PPL por los familiares fue insumos para la práctica de dichos talleres. En la siguiente imagen se presenta una relación de los talleristas contratados actualmente y número de PPL asignados a cada taller:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Tabla 19: Relación Talleristas

No.	OBJETO CONTRATO TALLERISTAS	PPL Asignados por contratista
1	Prestar sus servicios como instructor del taller de lavandería, dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres.	12
2	Prestar sus servicios como instructor del taller de acondicionamiento físico, dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres.	40
3	Prestar sus servicios como instructor del taller de serigrafía (screen), dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres.	14
4	Prestar sus servicios como instructor del taller de artes, dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres.	48
5	Prestar sus servicios como instructor del taller de acondicionamiento físico, dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres	39
6	Prestar servicios de apoyo a la gestión para capacitar y administrar el taller de panadería, el cual va dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres.	14
7	Prestar los servicios de apoyo a la gestión realizando soporte técnico y capacitación a los usuarios del punto vive digital instalado en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres	19
8	Prestar sus servicios como instructor del taller de telares y tejidos, dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres	42



No.	OBJETO CONTRATO TALLERISTAS	PPL Asignados por contratista
9	Prestar sus servicios profesionales realizando las actividades que se requieran para desarrollar el taller de biblioteca y procesos educativos con las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres	19
10	Prestar sus servicios como instructor del taller de emisora, dirigido a las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres.	8
		236

Fuente: Información Suministrada por la Cárcel Distrital

De acuerdo a lo anterior, a la fecha se encuentran redimiendo pena por medio de esta práctica un total doscientos treinta y seis (236) PPL lo que equivale al 24%, para los cuales no están siendo suministrados los insumos correspondientes. Se aclara, que la operación de los talleres no se ha visto afectada; de acuerdo a lo manifestado por las PPL, los materiales e insumos han sido entregados por sus familiares.

Conscientes de lo anterior, esta Oficina procedió a revisar si existía una actividad asociada a "Adquirir elementos o insumos para las actividades de talleres de la Cárcel Distrital", evidenciando que en la versión No. 1 (ver imagen) del Plan Anual de Adquisiciones se destinaron cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), para la ejecución de esta actividad, sin embargo, como se ha comentado, a la fecha la Subsecretaria de Acceso a la Justicia, Gerente del Proyecto 7513 "Justicia para todos", no ha adelantado un proceso de contratación que garantice la ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento de esta actividad, a pesar de encontrarnos en el mes número 9, a escasos tres meses de finalizar la vigencia.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción
92101701;	GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS COMO PAPELERIA, ELEMENTOS PARA LOS TALLERES DE LA CÁRCEL QUE SEAN REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Fuente: Secop II Plan Anual de Adquisiciones Versión 01 y 34

Así las cosas, esta auditoría no puede menos que recomendar el efectivo cumplimiento de lo ordenado en la Sentencia T-266 de 2013 donde se conminó de la siguiente manera: ***"ordena a las autoridades encargadas adoptar las medidas administrativas y hacer los ajustes presupuestales necesarios para clasificar los reclusos con el fin de que presten distintas actividades dentro del penal; dotar los talleres de los elementos necesarios que permitan a los internos cumplir con sus actividades laborales; vincular instructores y docentes para que capaciten a los presos en las diferentes áreas de trabajo y estudio.: "El trabajo dentro de centro***



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**carcelario: (i) tiene un fin resocializador; (ii) es una actividad que posibilita la reducción de la pena; y (iii) a pesar de que el beneficio en mención se encuentra limitado materialmente, la distribución de la actividad laboral debe ser justificada.”**

**RESPUESTA AUDITADO:** *“Frente a la observación, se aclara que la Subsecretaria de Acceso a la Justicia se encuentra adelantando proceso de contratación, el cual es nuevo para esta dependencia lo que ha generado demoras ya que no se tiene antecedentes, y esto ha dificultado especificar de manera detallada todos los insumos requeridos por los Talleristas. No obstante, algunos insumos se encuentran en proceso de cotización como el de panadería ya se tiene estudio previos y se está a la espera de las respuestas a las personas que se les solicito cotización de acuerdo a los radicado No 20183000189552, 20183000189582, 20183000189452, 20183000189422 y 20183000189462.”*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se acepta parcialmente la respuesta, bajo el entendido que se está adelantando un proceso de contratación para la adquisición de insumos para las actividades de talleres, sin embargo, en la respuesta solo se habla de cotizaciones y estudios relacionados al taller de panadería; dado lo anterior, se configura la observación, teniendo en cuenta que actualmente se ofrecen (10) talleres donde la mayor afluencia se encuentra en los talleres de artes, telares y tejidos; lo anterior requiere que se priorice los estudios previos o contratación para estos talleres. Dicho lo anterior, se requiere incluir acciones correctivas dentro del Plan de Mejoramiento Interno.

### **3.3.1.3. PROCESO TRÁMITE JURÍDICO A LA SITUACIÓN DE LAS PPL**

Este proceso tiene asociados diversos procedimientos, que se analizaron uno a uno en el ejercicio auditor, veamos el detalle:

#### **PROCEDIMIENTO SUSTANCIACIÓN HOJAS DE VIDA PD-TJ-3**

En el procedimiento se dejó establecido como política de operación lo siguiente:

**“3. Para tener una comunicación eficaz con sus usuarios (as) la Secretaria Distrital de Seguridad ha definido los siguientes lineamientos:**

- a. La prestación del servicio se informa de manera personalizada y de manera inmediata a la persona privada de la libertad”**

Con posterioridad el citado procedimiento en su descripción detallo en la actividad 7 nota 2: **“Cuando se deba notificar a la PPL de la providencia, se entrega a la Oficina de información y notificación Trámites Jurídicos y Administrativos para su respectivo trámite”**

Por otra parte en el procedimiento denominado Atención a las PPL, se contempló como política de operación lo siguiente:

**“De manera excepcional, dentro de este procedimiento se realizará la notificación de providencias judiciales cuando lo requiera la misma autoridad que la emite”**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Para finalizar la Resolución No. 1806 de 2011 por medio de la cual se adopta el nuevo reglamento del régimen interno de la Cárcel Distrital de varones y Anexo de Mujeres de Bogotá D.C. definió en su art. 18: ***“La información externa a que tienen derecho las personas privadas de la libertad se regirá por lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 65 de 1993. El suministro de información y noticias es responsabilidad del Grupo de Atención Integral”***.

### **3.3.1.3.1. DEBILIDADES EN LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE NO PERMITEN ESTABLECER UN CRITERIO CLARO FRENTE A LA NOTIFICACIÓN DE LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES QUE MODIFICAN LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LAS PPL, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN EL AR. 71 DE LA LEY 1709 DE 2014, EN LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS SE ENCONTRARON DIVERSAS INSTRUCCIONES PARA EL EFECTO, LO CUAL PUEDE GENERAR DIFICULTADES EN LAS NOTIFICACIONES A LAS PPL.**

De un total de 20 hojas de vida revisadas, el 100% de estas no cuenta con información personalizada y de manera inmediata brindada a las PPL, más adelante se detalla en la gráfica lo informado.

Durante prueba de inspección, el grupo de atención a las PPL puso de presente el formato de notificación utilizada, pero este no permite, establecer con certeza que documento fue el que efectivamente se notificó, pues solo se incluye en el mismo el número de radicado arrojado por el aplicativo Orfeo.

Por otra parte, se indagó a la coordinadora de trámite jurídico respecto a la notificación de las providencias a las PPL, para lo cual manifestó que no se llevaban a cabo, pues de acuerdo al control establecido, se programaba la remisión para concurrir a diligencia de acuerdo con el auto o providencia enviado por el Juzgado el día anterior, posteriormente al siguiente día cuando efectivamente se producía el traslado se informaba a la PPL de la diligencia a la cual concurría. Advirtió la funcionaria que la anterior situación se originaba como una manera de minimizar los riesgos frente a un eventual atentado o agresión por parte de las víctimas al reo. Sin embargo, no dejó de llamar la atención al grupo auditor el hecho de proteger la vida de la PPL, pero no darle posibilidad de conocer con anterioridad la diligencia a la cual concurre, para que este fortalezca su defensa jurídica de conformidad con los hechos que se le indilgan.

Frente a lo anterior, se hace necesario reiterar lo establecido por fuentes formales del derecho como la doctrina y la jurisprudencia, respecto al derecho de las PPL de recibir oportunamente información, la OEA en la declaración de Principios y Buenas Prácticas sobre la Protección de las Personas Privadas de Libertad en las Américas, ha insistido:

: ***“Principio VII***

#### **Petición y respuesta**

***Las personas privadas de libertad tendrán el derecho de petición individual o colectiva, y a obtener respuesta ante las autoridades judiciales, administrativas y de otra índole. Este derecho podrá ser ejercido por terceras personas u organizaciones, de conformidad con la ley.***



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

*Este derecho comprende, entre otros, el derecho de presentar peticiones, denuncias o quejas ante las autoridades competentes, y recibir una pronta respuesta dentro de un plazo razonable. También comprende el derecho de solicitar y recibir oportunamente información sobre su situación procesal y sobre el cómputo de la pena, en su caso*. (Subraya fuera del Texto).

Por otra parte la Honorable Corte Constitucional ha manifestado a través de Sentencia T-266 de 2013, lo siguiente:

*“El Estado tiene la obligación de adoptar mecanismos necesarios para que exista un canal de comunicación entre los detenidos y la administración penitenciaria, y estos últimos a su vez cuenten con los recursos para tomar las acciones correspondientes a las quejas conforme con la normatividad aplicable. Se tiene, entonces, que tanto la penitenciaria como la administración de justicia deben proteger dicho beneficio de manera plena, así:*

- (i) Dando una completa, pronta y adecuada respuesta evitando demoras injustificadas.*
- (ii) La contestación debe contener una motivación razonable, y en el evento de no ser posible responder en el término legal se tiene que justificar el retraso.*
- (iii) En cuanto a solicitudes de beneficios administrativos, tanto los centros de reclusión como los jueces deben dar respuesta en los plazos consagrados por la ley.*
- (iv) Garantizar que las peticiones elevadas por los reclusos contra otras autoridades sean recibidas por estas oportunamente”.*

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“para este trámite es importante manifestar que las providencias judiciales que modifican la situación jurídica y que deben ser notificadas las realiza la autoridad competente, cabe anotar que la información o documentación externa que llega al establecimiento carcelario para ser notificada fue solicitada por el privado de la libertad como sobres, telegramas etc., Por lo cual se anexan alguna evidencia del cumplimiento de los procedimientos establecidos”.*

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** no es de recibo los argumento esbozados, en razón a que los criterios identificados a través del ejercicio auditor no son claramente definidos en los procedimientos establecidos por el proceso, para lo cual debe mantenerse a fin de que se establezcan claramente los criterios en los procedimientos evitando que estos entren en contradicción, las acciones preventivas deben ser sujetas a verificación por medio del plan de mejoramiento, que se suscriba para subsanar la debilidad presentada.

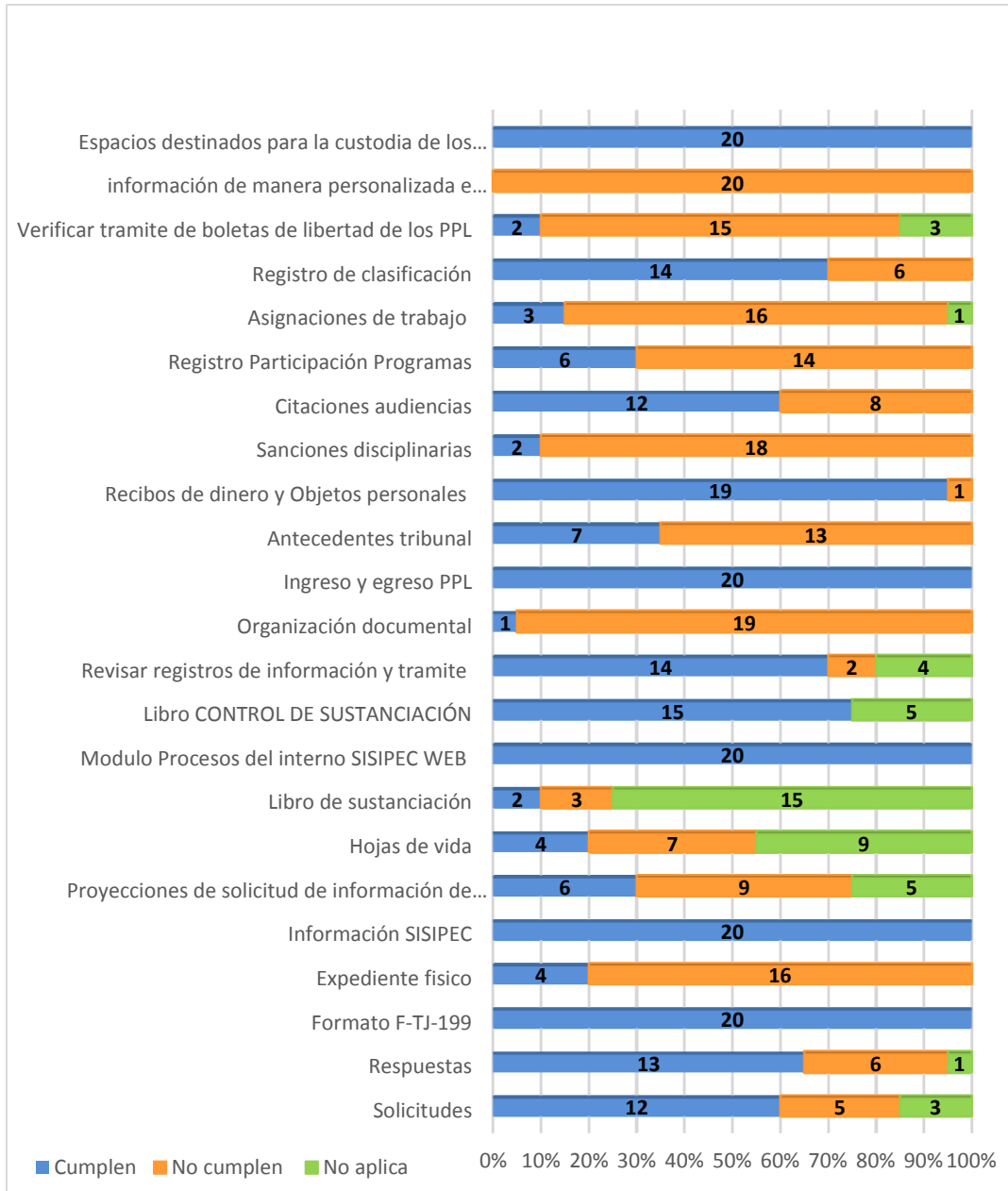
### **3.3.1.3.2 EL PROCEDIMIENTO SUSTANCIACIÓN HOJAS DE VIDA CÓDIGO PD-TJ-3 CONTEMPLA PUNTOS DE CONTROL REFIRIENDOSE A DIFERENTES ÁREAS FÍSICAS DE LA CÁRCEL, LO CUAL NO PERMITE REALIZAR UN VERDADERO CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PRODUCTOS GENERADOS POR EL PROCESO.**

Los puntos de control establecidos en el procedimiento hacen referencia al área que debe desarrollarlos, cuya responsabilidad corresponde a la Oficina de Sustanciación, por tanto no se evidencian registros de los controles orientados a la prevención de fallas y detección de productos no conformes que permitan al proceso en general una autorregulación o autocontrol de sus propias actividades.

Amén de lo anterior, las hojas de vida respecto a la gestión documental no guardan una simetría o una constante para su archivo, miremos lo encontrado en la siguiente gráfica:



Gráfica 6: Procedimiento Sustanciación Hojas de Vida PD-TJ-3



Fuente: Expedientes PPL Oficina de Sustanciación Hojas de Vida

Tal y como se detalla, no existe uniformidad en el archivo documental de las hojas de vida de las PPL. Las actividades que presentan mayor debilidad son: Información personalizada e inmediata a las PPL, Organización documental, expediente físico, antecedentes tribunal, asignaciones de trabajo y registro de participación de programas. Las actividades de mayor completitud en la verificación in situ fueron: Formato F-TJ-199, SISIPPEC WEB modulo proceso



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

internos, espacio destinado para la custodia de los expedientes, Ingreso y egreso de PPL, recibos de dinero y objetos personales. La actividad de sanciones disciplinarias que se relaciona como No cumple, es derivada al no evidenciar ningún soporte de su misma naturaleza.

No se observó la implementación de organización y clasificación documental Según lo establecido en el **Procedimiento administración de Archivos Código PD-FD-2 Objetivo Establecer las pautas administrativas y técnicas para la adecuada organización y administración de los documentos generados, manejados o tramitados por cada una de las dependencias de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.**

- No se observó rótulo formato de carpeta F-FD-110 contraviniendo el numeral 7. del procedimiento de administración de archivos “Rotular unidad de conservación”.
- No se evidenció hoja de control de documentos formato F-FD-113, en contravía a lo estipulado en el numeral 8. del Procedimiento de Administración de archivos “Diligenciar hoja de control de documentos”
- No se evidenció foliación completa en expedientes contraviniendo el numeral 5. del Procedimiento de Administración de archivos “Foliación Documentos”. Miremos el detalle en las siguientes imágenes

Imágenes 22: Debilidades en la administración de archivos.



**RESPUESTA AUDITADO:** *“Para este punto es importante manifestar que la oficina de sustanciación y como se ha establecido en el procedimiento CÓDIGO PD-TJ-3, se realiza acorde al mismo tanto así que verificado libro de sustanciación v/s sistema (SISIPE WEB) cuenta con todo el parámetro establecido como se relaciona en la gráfica por usted expuesta (módulo de procesos SISIPE WEB), el cual de los 20 expedientes se concluyen que los mismos cumplen, es significativo que esta oficina actualiza la información judicial como son Autos Interlocutorios y providencias que modifica la situación jurídica de las PPL, en el sistema procesos SISIPE WEB”.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** no resulta pertinente la explicación ofrecida por el equipo auditado, cuando lo que está en discusión son los puntos establecidos en el procedimiento, no el diligenciamiento de las hojas de vida en la plataforma SISIPPEC. Frente a la construcción de los procedimientos, la Oficina Asesora de Planeación tiene definido en el mismo formato de creación, que es un punto de control veamos la definición.

**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.)

Dado lo anterior, se debe reiterar la observación a fin de establecer correctamente los puntos de control dentro del procedimiento, pues bajo el principio de auto regulación y la primera línea de defensa establecida por el MIPG, ustedes deben controlar y verificar que las actividades se desarrollan con base en el procedimiento. Para finalizar se reitera el aparte frente a la simetría que deben ostentar los archivos contentivos de las HV, haciéndose necesario la utilización del documento hoja de control de documentos formato F-FD-113.

## **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD**

**3.3.1.3.3. EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO: DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD IDENTIFICADO CON CÓDIGO: PD-TJ-6, UTILIZADO POR EL PROCESO TRÁMITE JURÍDICO A LA SITUACIÓN DE LA PPL, TIENE RELACIONADAS ACTIVIDADES QUE NO SE ENCUENTRAN DOCUMENTADAS EN LOS EXPEDIENTES, LO ANTERIOR DENOTA DESCONOCIMIENTO DEL MISMO Y PUEDE CONLLEVAR A NULIDADES PROCESALES.**

Para adelantar el trámite jurídico disciplinario contra las PPL, el proceso tiene establecido el procedimiento denominado: Disciplinario de las Personas Privadas de la Libertad con código: PD-TJ-6, y fecha de actualización agosto de 2017, una vez realizada su revisión se procedió a verificar el mismo contra algunos expedientes llevados en curso. Los expedientes objeto de revisión correspondieron a los siguientes:

Vigencia 2017: 066, 099, 112, 188 189 y 200.

Vigencia 2018: 001, 079, 068, 043 y 117.

De los expedientes revisados se pudo concluir, que las conductas no se encuentran calificadas en faltas leves o graves, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley 1709 de 2014 que modificó el artículo 123 de la Ley 65 de 1993 y el mismo procedimiento definido para el efecto en la actividad No. 6 literal a, b, y c. La misma suerte corre la actividad No. 5 cuando en el auto de apertura de investigación, no se describen y ordenan las pruebas que se tendrán en cuenta para fallar la conducta objeto de reproche.

Por otra parte se observó que el mismo día en que se notifica el auto de apertura de investigación a la PPL, es escuchada en declaración de descargos, lo anterior contraviniendo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

lo estipulado en el art 134 de la Ley 65 de 1993. Para finalizar estipula la misma normativa en su art 135, que una vez asumida la competencia siendo la conducta calificada como leve o grave, se deberá decidir la sanción aplicable en un término máximo de tres (3) días, notificándose al PPL dicho fallo, situación que no se evidenció en los expedientes realizados.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** “(...) *Tras la revisión de los expedientes disciplinarios Vigencia 2017: 066, 099, 112, 188 189 y 200. Vigencia 2018: 001, 079, 068, 043 y 117; y los hallazgos realizados respecto a dichos expedientes, nos permitimos informar lo siguiente:*

*La Oficina de Asuntos Disciplinarios se encarga de la investigación y proyección de los fallos, tanto sancionatorios o absolutorios, respectos de las FALTAS GRAVES establecidas en el artículo 121 de la Ley 65 de 1993 (Código Penitenciario y Carcelario); competencia otorgada de forma taxativa por la misma ley en su artículo 133. Igualmente le otorga al Directo/a del centro de reclusión la competencia para aplicar las sanciones correspondientes a las faltas leves. De acuerdo a lo señalado anteriormente, en esta oficina únicamente se analizan e investigan las FALTAS GRAVES cometidas por los privados de la libertad (...).*

**RESPUESTA OCI:** no se acepta la objeción presentada respecto de que en esa oficina solo se analizan y adelantan investigaciones por faltas graves, pues en el procedimiento no es clara la suerte que corren las conductas calificadas como graves o leves, el Numeral 6 contempla los literales A y B, citándose en el A que cuando la conducta no es grave debe continuarse con el literal C. El literal C no se contempló en el procedimiento. Por todo lo expuesto debe mantenerse la observación para realizar verificación de su tratamiento a través del plan de mejoramiento, se invita a colocar como política de operación dentro del procedimiento porque razón las conductas descritas en el artículo 121 de la Ley 65 de 1993, calificadas como leves, no son objeto de investigación por parte del área.

Con relación a los argumentos esbozados respecto a la observancia del debido proceso, difiere nuevamente el equipo auditor de lo acotado, ratificando la observación en el hecho de que en ninguno de los expedientes revisados se encontró la evidencia de la manifestación de las PPL, respecto a que no necesitan acompañamiento de un abogado para la rendición de dichos descargo, por otra parte es concurrente encontrar en los expedientes que las pruebas bajo las cuales se fallan los procesos son: el informe de reporte de hechos disciplinarios, la minuta de guardia interna y la declaración de descargos, se aclara que en ningún expediente se notó que el investigado propusiera pruebas a su favor. Por otra parte, se invita a indagar e investigar con mayor detalle las conductas objeto de reproche, pues es evidente la proliferación de actos delincuenciales al interior de los pabellones y aún en actividades de redención de penas, hechos que son encubiertos por las PPL de forma solapada a fin de evitar represarías por parte de sus victimarios.

Para finalizar el hecho de que la oficina de asuntos disciplinarios este compuesta por dos integrantes y esporádicamente un practicante, quienes deben atender las diferentes actividades, no es un eximente respecto del deber de acatar lo establecido en el artículo 135 de la Ley 65 de 1993, el cual señalada un término máximo de tres (03) días para decidir la sanción disciplinaria a imponer.

## **PROCEDIMIENTO CERTIFICADOS PARA REDENCIÓN DE PENA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**3.3.1.3.4. EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO: CERTIFICADOS PARA REDENCIÓN DE PENA CON CÓDIGO: PD-TJ-2, UTILIZADO POR EL PROCESO TRÁMITE JURÍDICO A LA SITUACIÓN DE LA PPL, TIENE RELACIONADAS ACTIVIDADES QUE NO SE ENCUENTRAN DOCUMENTADAS EN LAS HOJAS DE VIDA, LO ANTERIOR DENOTA DESCONOCIMIENTO DEL MISMO Y PUEDE GENERAR INTERPOSICIÓN DE QUEJAS, TUTELAS Y DERECHOS DE PETICIÓN.**

En la actividad 20 relacionada con la emisión de certificado de redención de penas y cartilla biográfica se describe: *“Radicar en centro de servicios judiciales los documentos soportes y entrega la copia con sello de recibido a los servidores públicos del Grupo Jurídico – Redención de pena quienes los envían a la Oficina de archivo del grupo jurídico para que reposen en la hoja de vida”*.

Posteriormente en la actividad 22 se detalla: *“Entregar a la Oficina de atención a la PPL, el oficio dirigido a las PPL y/o copia del oficio donde se indica el envío al JEMPS de los documentos para redención de pena, relacionando a cuales corresponde y adjunta copia del certificado de cómputos y registra en formato “ Entrega de Documentos”*

Finaliza en la actividad 25: *“Realiza el acuse de recibido en el AGD y los remite a la Oficina de archivo para que repose en la hoja de vida de la PPL”*

Al revisar las PQRS registrada en el sistema Orfeo, se observó que en la práctica algunas veces se notifica primero al PPL y posteriormente se envía la notificación al Juzgado de Ejecución de Penas, contraviniendo lo establecido en el procedimiento y en algunas oportunidades superando los términos establecidos. En la siguiente tabla se discriminan las situaciones encontradas en el aplicativo Orfeo.

**Tabla 20: Situaciones Aplicativo ORFEO 1**

No. De Radicación	Fecha	Radicación de respuesta	Fecha	No. De días de trámite	Calidad en la respuesta
20183360187531	24/05/2018	20183320100452	26/06/2018	21	El señor Faber Sneider Serna Linares identificado con la C.C. 1033763690 solicitó el envío de la cartilla biográfica al Juzgado Cuarto de Ejecución de Penas. Se envió el documento de acuerdo a la solicitud, se encontró acuse de recibido del Centro SERV EPMS del día 26 de junio de 2018. Sin embargo no se observa respuesta, ni notificación al peticionario del documento enviado, en el aplicativo Orfeo, posteriormente se procedió a revisar el formato entrega de documentos a las PPL F-TJ-124 utilizado por el equipo de atención, pero tampoco se encontró notificación alguna.
20183310095891	12/03/2018	20183320053962	20/03/2018	6	Se atendió la solicitud del Juzgado 24 de ejecución de penas respecto del envío de cartillas biográficas, sin embargo no se le respondió respecto de la solicitud de comunicación al PPL de la asignación del Juzgado de penas. Se envió el documento solicitado por el Juzgado y se notificó al señor Luis Eduardo Matta Nuñez el 26 de marzo de 2018. No obstante lo anterior, no hay evidencia de la notificación al PPL de la asignación del Juzgado de penas. Como respuesta se anexa el mismo documento 2 veces rad: 20183320053962. Posteriormente se procedió a revisar el formato entrega de documentos a las PPL F-TJ-124 utilizado por el equipo de atención, no encontrándose notificaciones para el mes de marzo.
20183310005991	09/01/2018	20183320010902	02/02/2018	19	El señor Luis Efran Parada, identificado con la C.C. No. 79827216, solicita se envíe la cartilla biográfica al Juzgado 08 de Ejecución de Penas, se respondió de acuerdo a la solicitud, se enviaron los documentos al Juzgado. De acuerdo al acuse de recibido, se notificó al PPL el 29 de enero y al Juzgado el 2 de febrero de los corrientes.
20183310165351	04/05/2018	20183320090082	26/05/2018	35	Ricardo Aldemar Holanda Rodríguez, identificado con la C.C. no. 80811754, solicita remitir cartilla biográfica al juzgado 18 de ejecución de penas. El 22 de mayo se notificó la comunicación de envío al PPL y el 26 de junio de 2018 al Centro de Servicios.
20183310086011	05/03/2018	20183320051352	15/05/2018	6	El señor Yohan Machuca Cadiblanco identificado con C.C. 1.010.179.339 solicitó el envío de la cartilla biográfica al Juzgado Quinto de Ejecución de Penas. Se envió el documento de acuerdo a la solicitud, se encontró acuse de recibido del Centro SERV EPMS del día 23 de marzo de 2018 y notificación del asunto al PPL de día 26 de marzo de 2018.



**RESPUESTA DEL AUDITADO:** *“En la actividad 20 relacionada con la emisión de certificado de redención de penas y cartilla biográfica se describe: “Radical en centro de servicios judiciales los documentos soportes y entrega la copia con sello de recibido a los servidores públicos del Grupo Jurídico – Redención de pena quienes los envían a la Oficina de archivo del grupo jurídico para que reposen en la hoja de vida”.*

*La actividad del numeral 20; no reposa en la hoja de vida del PPL, ya que como dice el procedimiento el responsable de ese paso (PC); es el grupo administrativo - al cual pertenece el personal notificador que rinde cuentas a la oficina de correspondencia; quien tiene el control en formato de entrega, de todo lo que reparte de la entidad (...).”*

**RESPUESTA OCI:** no es de recibo los argumento esbozados, cuando las variables expuestas confirman la debilidad del procedimiento frente al desarrollo real de las actividades, por otra parte se realizan actividades contrarias a lo descrito en el procedimiento, en vista de lo anteriormente enunciado, las acciones preventivas deben ser sujetas a verificación por medio del plan de mejoramiento, que se suscriba para subsanar la debilidad presentada.

## **PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD**

Se encontró establecido en el procedimiento las siguientes actividades:

Actividad 1: *“Formato diligenciado con la solicitud verbal o documento radicado solicitando la atención”*

Actividad 9: *“Solicitud radicada a través del aplicativo de correspondencia o a través de entes de control”*

Ambas actividades finalizan con la actividad 11 definida así: *“Respuesta que será notificada en cartelera del Centro Carcelario y en la página WEB de la SDSCJ”*. No obstante lo establecido por el procedimiento se encontró que este grupo conformado por dos contratistas notifican a las PPL algunas respuestas a las solicitudes realizadas, sin embargo, no se encontró un criterio claro y específico frente a que solicitudes impetradas por PPL se les notificará personalmente.

Por otra parte en el procedimiento, no se encuentra establecido el trámite que deben surtir las comunicaciones externas remitidas para las PPL y que en razón a su naturaleza jurídica debiera notificarse personalmente. Ilustramos el caso con situaciones evidencias en el sistema Orfeo:

Para finalizar, no resulta congruente el registro encontrado en el sistema Orfeo mediante el cual, se registran un total de mil quinientas cincuenta y cinco (1555) solicitudes impetradas para los meses de mayo, junio, julio y agosto, cotejado con las respuestas notificadas a las PPL para los mismos meses que en total sumaron trescientas (300)

A pesar de que este aparte, no constituyo una observación, el equipo auditor presenta la siguiente objeción:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**RESPUESTA DEL AUDITADO:** “(...) **RESPUESTA OBSERVACIONES** La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, como responsable de las Ventanillas de Radicación de la Entidad (Cárcel Distrital, C4 y sede administrativa), con la intención de prestar un servicio y óptimo, diseñó con el apoyo de la Dirección de Cárcel Distrital, el instructivo “Administración de Comunicaciones Oficiales Cárcel Distrital I-FD-8”, de acuerdo a las necesidades presentadas en dicha sede. Así mismo, fue estructurado el formato “Planilla Correspondencia de las PPL F-FD-430”, con el fin de realizar seguimiento y control de la correspondencia enviada por parte de las Personas Privadas de la Libertad –PPL (...)”-.

**RESPUESTA DE LA OCI:** es de recibo para el equipo auditor lo aportando, en el entendido que parte de las acciones correctivas ya están formuladas en los documentos creados con la coadyuvancia de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental argumentadas suficientemente por el auditado, en consecuencia se retira del informe final el aparte correspondiente. No obstante lo anterior, se ratifica la necesidad de establecer claramente en el procedimiento, que comunicaciones externas, serán notificadas y cuáles no, junto con lo anterior, el responsable de realizar dicha notificación y el instrumento idóneo para evidenciar el trámite.

## 4. OPORTUNIDADES DE MEJORA

### 4.1. DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, ASOCIADOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

**4.1.1. LOS PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, EVIDENCIAN DEBILIDADES EN SU DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN, CONTRAVINIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TECNICA DISTRITAL – NTD-SIG 001:2011, NUMERAL 5.1. “PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN”, GENERADO POSIBLES RIESGOS DE MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Durante la verificación de los procedimientos que se encuentran en la plataforma de calidad (Intranet) de la Entidad, no se encontraba la totalidad de la documentación asociada a los procesos sujetos de revisión, no obstante, es importante aclarar que estos documentos fueron remitidos para publicación por parte del Líder Operativo de la Cárcel Distrital en el mes de Agosto de la vigencia 2017. Por lo anterior, fue necesario solicitar formalmente a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres los documentos oficiales por cada uno de los procesos misionales.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

A partir de esta revisión se evidenciaron las siguientes debilidades:

- ✓ Debilidades en el alcance de la caracterización del proceso C-CVS-1 Custodia y vigilancia para la seguridad, dado que no se especifica donde inicia y hasta dónde va el proceso.
- ✓ Ausencia de referencias de documentación externa.
- ✓ Desactualización de los indicadores de medición de parámetros.
- ✓ Normograma desactualizado.
- ✓ Debilidades en los puntos de control de los procedimientos.
- ✓ Entradas y salidas referenciando lugares.
- ✓ Responsables de las actividades expresados en plural y de forma general.
- ✓ A pesar de que se formalizaron los formatos con su respectivo código, estos no se referencian al interior del procedimiento.
- ✓ Utilización de copias no controladas
- ✓ Digitalización desordenada y de baja resolución.

## 5. CONCLUSIONES

- ✚ El 71% de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, cuyo objeto principal es realizar los trámites jurídicos dentro de la Cárcel Distrital, no tienen registradas en los informes de ejecución alguna obligaciones, sobre todo la de capacitar a las PPL, en temas relacionados con derecho penal y procedimiento penal.
- ✚ El ejercicio de supervisión contractual, no reúne los parámetros establecidos en el Manual de Supervisión vigente para la entidad, como tampoco los controles para realizarlo, en tal medida de un total de veintinueve (29) contratos seleccionados por muestreo aleatorio que corresponden al 46% del total de contratos a cargo de la Cárcel Distrital, en ninguno de ellos se encontró diligenciada la columna relacionada con el anexo. Merced de lo anterior, tampoco se encontró una evidencia sólida que diera cuenta de la ejecución contractual.
- ✚ De manera general, se expresa que el sistema de video vigilancia de la Cárcel Distrital de Varones y anexo de mujeres permite visualizar los lugares donde permanecen la mayor cantidad de tiempo las personas privadas de la libertad (PPL), tales como patios, corredores, entradas a celdas, entre otros. También se informa que el sistema permite acceder al historial de información correspondiente a 1 mes, operando como herramienta que suministra material probatorio. Sin embargo y de acuerdo a lo descrito en la observación y cada uno de sus puntos, el sistema de video vigilancia presenta temas de obsolescencia, características técnicas limitantes, puntos fuera de operación, falta de mantenimiento, afectaciones en la seguridad de la información, seguridad física y ambiental y de manera principal se enfatiza en equipos que se



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

encuentran almacenados en la bodega, los cuales no se han adherido al sistema para fortalecer su cobertura y de paso ir actualizando la tecnología.

- ✚ El funcionamiento de las consolas electrónicas para el control de las puertas de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, presenta una operatividad del 24%, por lo cual se hace tomar acciones específicas frente al 76% que presentan regular estado de conservación.
- ✚ Algunas áreas físicas de la Cárcel Distrital se encuentran sin mantenimiento, así como algunos elementos necesarios para la atención de emergencias, condiciones que podrían entorpecer la gestión y harían catastrófico la reacción ante un evento de caso fortuito.
- ✚ La Cárcel Distrital carece de un inventario de propiedades planta y equipo que le permita conocer con certeza con que se cuenta, costo, cantidad, ubicación física y vida útil, así como los cambios que se han presentado por deterioro, obsolescencia, depreciación, o por un intercambio de la propiedad planta y equipo, de igual forma no se conoce la asignación, es decir el responsable de cada bien.
- ✚ El personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y el armamento asignado al mismo, es insuficiente, para atender todos los puntos críticos de trabajo, tales como talleres, garitas y especialmente remisiones, toda vez que cuando estas se presentan en gran número, se limita el personal al interior del reclusorio, situación que generaría un riesgo alto en el momento de presentarse situaciones adversas, pues no se dispone de los recursos y personal necesarios para conjurar dichas crisis.
- ✚ El atraso y falta de mantenimiento en los elementos de seguridad electrónica afectan directamente los tiempos y movimientos en el desarrollo del cumplimiento de las funciones del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, generando cuellos de botella en el cumplimiento de los mismos, por tal motivo se hace perentorio tomar medidas frente a la actualización de todos los elementos de componente electrónico que contribuyen al refuerzo de la seguridad del establecimiento carcelario.
- ✚ Es necesario, estandarizar los documentos utilizados y debidamente aprobados en la plataforma de calidad, garantizando la disponibilidad de la información actualizada, relevante y pertinente.
- ✚ La información registrada en las minutas por parte de los Comandantes de Servicio de Alimentos, no garantiza la veracidad de las novedades presentadas en el desarrollo de las actividades tanto en el momento de ingreso como de salida de las PPL que prestan el servicio en cocina.
- ✚ Se hace necesario, que la planificación, diseño y mantenimiento de las instalaciones y equipos del área de cocina propendan por reducir al mínimo el riesgo de contaminación de los alimentos, almacenamiento elaboración y distribución de los mismos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- ✚ Los recursos destinados para la actividad “Adquisición de insumos como papelería, elementos para los talleres de la cárcel que sean requeridos para el desarrollo del proyecto” no han sido ejecutados durante lo corrido de la vigencia 2018.
- ✚ Las diferentes actividades del procedimiento de administración de archivo, no han sido implementadas por el personal a cargo de Gestión documental en Sustanciación de Hojas de Vida.
- ✚ Los procedimientos establecidos por el proceso **TRÁMITE JURÍDICO A LA SITUACIÓN DE LA PPL** y que fueron objeto de auditoría: Sustanciación Hojas de Vida PD-TJ-3, Disciplinarios de la PPL PD-TJ-6, Certificados para redención de pena PD-TJ-2 y Atención a las PPL PD-TJ-4, no están siendo cumplidos en el total de las actividades definidas.
- ✚ Generó incertidumbre jurídica al equipo auditor la suerte que corren las comunicaciones externas enviadas a las PPL y las Providencias que emanan de los diferentes Juzgados, pues en el recorrido realizado por los diferentes procedimientos no se encontraron criterios claros y definidos para dar trámite a los mismos y sobre todo la operatividad que a partir de ellos debe darse a la notificación personal.
- ✚ No resultaron congruentes los datos reportados por el sistema Orfeo mediante el cual, se registran un total de mil quinientos cincuenta y cinco (1555) solicitudes impetradas por las PPL, para los meses de mayo, junio, julio y agosto, pues al cotejarlo con las respuestas notificadas para los mismos meses, se encontraron solo un total de trescientas (300).

## 6. RECOMENDACIONES

- ✚ Se recomienda ejecutar los recursos pendientes asignados al proyecto de inversión correspondientes a (\$2.686.311.585), fortaleciendo el componente de inversión en temas tecnológicos, mantenimientos y adecuaciones físicas que garanticen la mejora en la gestión y el incremento en la calidad de vida de las PPL, los guardias, funcionarios y contratistas en general. Respecto al mantenimiento, se recomienda definir las prioridades teniendo en consideración los apartes expuestos en el presente informe, tomando decisiones que permitan establecer los frentes de trabajo en la ejecución del nuevo contrato de obra con medidas que busquen contundentemente mejorar la infraestructura.
- ✚ Para la intervención requerida en el centro carcelario en temas de infraestructura, se recomienda contar con un concepto técnico que permita clasificar según las necesidades más apremiantes y de este modo intervenir oportunamente, de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

conformidad con los recursos asignados dentro de los tiempos propuestos a partir de este estudio.

- ✚ La Cárcel Distrital, cuenta con espacios adecuados que permitirían la implementación de un punto de venta de bienes de consumo especialmente de alimentos y aseo para atender las necesidades de las PPL durante los días de visita. Tercerizar el suministro nos permita ahorrar recurso humano, físico y canino durante los días habilitados para él envío de las encomiendas, a su vez evitar desplazamientos innecesarios de las familias y controlar de manera efectiva el ingreso de sustancias y elementos prohibidos; todo lo anterior mejorando las condiciones de vida de los sindicados y condenados.
- ✚ Se recomienda poner en funcionamiento el servicio de alimentación y cafetería sobre todo para atender las necesidades del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y de esta manera evitar las salidas recurrentes de las instalaciones custodiando la integridad física de los mismos.
- ✚ Según los cálculos promediados, cada guardia a la fecha tiene asignado un número de cinco (5) PPL, sin contratiempos parecería una cifra razonable, sin embargo, existen picos altos dentro de la operación que deben ser sujetos a un plan de contingencia, entre estos vale la pena mencionar: Remisiones judiciales, médicas o de índole personal, acompañamiento a talleres, incapacidades, capacitaciones, vacaciones, permisos para estudio y personal próximo a pensión. Lo anterior reviste importancia en la medida en que estas situaciones vulneran la disponibilidad en las órdenes de servicio diaria. Frente a cualquiera de estas situaciones, el promedio de PPL asignados a cada guardia, se incrementaría de forma exponencial, reduciendo su capacidad de reacción ante cualquier novedad, exponiendo su propia integridad.
- ✚ Capacitar a los supervisores frente al Manual de Supervisión, enfatizando en las obligaciones que tienen frente a las diferentes etapas contractuales. Generar una posición general frente al registro de las evidencias que den cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales y la forma en cómo se integran a los formatos de supervisión.
- ✚ Para el sistema de video vigilancia se recomienda:
  - ✓ Generar un plan de acción que permita tener el sistema de video vigilancia operando en su totalidad.
  - ✓ Realizar una revisión exhaustiva al centro de monitoreo con el fin de establecer y corregir las deficiencias a nivel de seguridad física y ambiental.
  - ✓ Realizar un estudio detallado respecto a puntos ciegos en la cárcel e implementar medidas para que estos sean cobijados por el sistema de video vigilancia.
  - ✓ Prioritariamente validar los puntos de video vigilancia que presentan mayor obsolescencia y características técnicas deficientes, para ser reemplazadas por los equipos que actualmente reposan en la bodega y están listos para instalación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- ✓ Generar un cronograma de mantenimiento para la presente y siguientes vigencias al sistema de video vigilancia.
- ✓ Coordinar y solicitar asesoría a la Dirección de Tecnologías y sistemas de la información, respecto a la aplicación de la política de seguridad de la información y las mejores prácticas en referencia a los datos registrados dentro del sistema de video vigilancia.
- ✚ Respecto a las consolas electrónicas para el control de las puertas, se recomienda realizar una revisión y diagnóstico detallado de todas las consolas y puertas de la Cárcel, para así determinar los motivos de falla que pueden ser a nivel físico, eléctrico y/o electrónico. Complementando lo anterior, es importante estimar el correspondiente plan de mantenimiento, para evitar fallas o tener por tiempos considerables los puntos fuera de línea, lo anterior para mejor función de la actividad que desarrolla el cuerpo de custodia y vigilancia.
- ✚ Para controlar los lanzamientos, se recomienda adelantar las intervenciones en infraestructura necesarias y reforzar la seguridad perimetral con patrullas en tierra y garitas con servicios de custodia y vigilancia durante las 24 horas del día. Mejorar los controles establecidos a través del sistema de video vigilancia tanto del Distrito como de la Cárcel, a fin de permitirse la identificación de las personas que llevan a cabo los lanzamientos para poder iniciar procesos de judicialización. Establecer procedimientos que regulan el mantenimiento de la cadena de custodia de los elementos incautados para facilitar la investigación de dichas conductas punibles.
- ✚ Reforzar la socialización del instructivo de Ingreso y Egreso del Personal a Excepción de las PPL I-CVS-5, a personal administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
- ✚ Ubicar en lugar visible en la zona de guardia externa el listado de instrucciones relacionadas con el ingreso y egreso de personal, así como de elementos y sustancias prohibidas. Ubicar las instrucciones de ingreso al parqueadero en un lugar visible y reforzar la socialización de los requisitos para su uso.
- ✚ Aplicar los sistemas de control establecidos en el manejo de caja menor con la trazabilidad de la información registrada en los libros, lo cual no es posible actualmente dado que la información se encuentra en un libro de Excel, si bien la cárcel distrital maneja los libros oficiales de manera digital, debe igualmente los libros de control contar con los libros de contabilidad llevados en archivos electrónicos y su almacenamiento deben garantizar que la información sea completa e inalterada y la conservación de los registros de cumplir las condiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 entre otras.
- ✚ Gestionar la adquisición de equipos de seguridad electrónica e identificación biométrica que permitan llevar a cabo un adecuado procedimiento de requisa, sin vulnerar la dignidad de las personas disminuyendo tiempos y movimientos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- ✚ Adelantar los mantenimientos correspondientes a la estructura física del armerillo en cuanto a manejo de humedades y reparaciones locativas, además de lo referido, adelantando las gestiones pertinentes frente a la refrendación de los salvoconductos de porte y tenencia de armas, que se encuentran inhabilitadas.
- ✚ Formalizar la designación del responsable de la administración de las llaves, a fin de que se realicen los inventarios correspondientes de conformidad con el instructivo documentado.
- ✚ Implementar y documentar el entrenamiento de los funcionarios asignados al procedimiento de caja menor de tal manera que se apliquen acciones correctivas que permitan la disponibilidad del recurso de manera inmediata, para cubrir necesidades urgentes, realizando como mínimo los reembolsos mensuales. Armonizar el manual de caja menor, los formatos y documentos soporte con el sistema integrado de gestión evidenciando fechas de aprobación e implementación, previniendo la posibilidad de generar documentos para legalizar actividades en fechas posteriores a la fecha en la cual suceden los hechos.
- ✚ Respecto a los caniles, se recomienda realizar un control médico teniendo en consideración los hallazgos descritos en salud para los tres caninos. Describir en el instructivo el detalle de su lavado con hipoclorito especificando concentración de este químico, dado la incidencia que puede tener sobre el olfato. Completar el número de caninos requeridos según la actividad laboral, incluyendo la detección de explosivos. Considerar el plan de emergencias por si en algún momento pudieren ser incapacitados.
- ✚ Dar inmediato cumplimiento a la Resolución 158 de 2018, a fin de organizar el procedimiento de visita en el área de talleres o en el área de la institución acondicionada para tal fin.
- ✚ Emitir lineamientos claros de la información mínima que debe contener el libro de minutas del comandante de servicio de alimentos, buscando tener unanimidad en los registros y garantizar la veracidad de la información, en dado caso que pueda servir como prueba para posibles actos de indisciplina por parte de las PPL.
- ✚ Implementar procesos de planeación para una ejecución eficaz de los recursos, buscando en todo momento dar cumplimiento a la meta establecida para el proyecto, lo anterior teniendo en consideración la falta de materiales en las que se hallaron inmersos durante lo que va corrido de la vigencia para llevar a cabo actividades de redención de pena.
- ✚ Presentar los requerimientos técnicos o estudios previos frente a las necesidades que se requieren para subsanar las necesidades de equipos e instalaciones en el área de cocina, los cuales deben ser priorizados en el nuevo contrato de mantenimiento a cargo de la Subsecretaría de Justicia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- ✚ Realizar la modificación de los documentos y/o formatos que ya se encuentren codificados y publicados en la plataforma de calidad de la entidad, legalizar los documentos utilizados los cuales no se encuentran publicados ni asociados a los procedimientos, enviándolos al referente de calidad de la Oficina Asesora de Planeación, una vez se haya realizado el análisis de unificación de criterios de los documentos y rediseñado controles efectivos en los mismos, para la realización de una nueva versión.
- ✚ Instaurar procesos confiables de registro de horas extras y recargos, así como generar procesos de control eficientes.
- ✚ Fortalecer el proceso TRÁMITE JURÍDICO A LA SITUACIÓN DE LA PPL, estableciendo procedimientos con actividades claramente definidas, en especial aquellas que permitan verificar las notificaciones a las PPL y el apoyo brindado a los abogados que prestan asesoría jurídica a los mismos. Definir criterios específicos dentro de los mismos para la sustanciación de las hojas de vida respecto de los documentos que deben reposar en ellas y la trazabilidad que se debe registrar en la plataforma Orfeo, respecto a las peticiones, respuestas y comunicaciones externas que reciben las PPL.
- ✚ Impulsar las capacitaciones para las PPL relacionadas con derecho penal y derecho procesal penal, para las cuales se contrataron los abogados que custodian el proceso, aprovechando espacios importantes como el punto vive digital y la emisora que tiene conexión directa con todos los pabellones y durante cinco horas al día.
- ✚ Intervenir los espacios físicos y los elementos de comunicación destinados para la comunicación entre las PPL y los abogados, pues durante el ejercicio de auditoría se observó que los teléfonos destinados para el efecto y localizados en el segundo piso, área acondicionada para el recibo de los abogados, no estaban en funcionamiento. Se recomienda en la misma vía fortalecer la defensa jurídica al interior del complejo carcelario mediante convenios interadministrativos con universidades para llevar a cabo judicaturas adhonorem y para brindar asesoría permanente a los internos.
- ✚ Fortalecer las actividades de control y dar cumplimiento a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y gestión, en su numeral 7.2.3. Actividades de Control e involucrarse conjuntamente tanto la primera línea de defensa como la segunda, a fin de garantizar el desarrollo de las actividades y trabajar coordinadamente permitiendo que se engranen debidamente todos los procedimientos asociados al proceso.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- ↓ La Dirección de Recursos físicos y Gestión Documental, es el responsable del procedimiento de administración de archivos, razón por la cual se recomienda un plan de trabajo de capacitación entre las partes articulando al procedimiento de Sustanciación de Hojas de vida, en la implementación de los formatos establecidos, dando cumplimiento en el acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.

**SILENIA NEIRA TORRES**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectado: Profesionales- Contratistas Oficina de Control Interno  
Revisado y Aprobado: Silenia Neira Torres- Jefe Oficina de Control Interno