

## MEMORANDO

**Para:** OSCAR ANTONIO GOMEZ HEREDIA  
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** INFORME FINAL DE AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS  
AL SERVICIO DE LA ENTIDAD

Cordial saludo, Doctor Gómez Heredia:

La Oficina de Control Interno, en su rol de evaluación y seguimiento, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se permite comunicar el Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad.

El presente informe fue socializado con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental en reunión de cierre de auditoría tal como lo define el procedimiento de “Auditoría Interna” PD-SM-01” Versión 9 y en dicha sesión, el proceso auditado informó que procederán a dar respuesta al informe preliminar. Producto del análisis del documento, la Oficina de Control Interno aceptó y ajustó las observaciones a las cuales había lugar, no obstante, las mismas se mantienen en el informe debido a que la causas de estas permanecen.

Es pertinente mencionar esta oficina realiza traslado de la observación N°2 del informe a la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta que obedece a un tema transversal en la entidad, así mismo, considera importante hacer partícipe a la Oficina en mención en la implementación de acciones de las observaciones No 1 y 3, sin embargo, se aclara que los resultados de la evaluación realizada deben ser atendidos por el y monitoreados por el líder del proceso auditado.

A partir de la evaluación realizada, se deberá formular el plan de mejoramiento correspondiente, el cual se registra a través del aplicativo ITS-Portal MIPG, razón por la cual se remite copia del presente informe a la Oficina Asesora de Planeación, esto con el propósito de que se brinde el apoyo y/o asesoría metodológica para la identificación de la causa raíz, formulación y registro del plan de mejoramiento interno en el aplicativo en mención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Plan de Mejoramiento Interno PD-SM-4” Versión 5.

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

Finalmente, la Oficina de Control Interno realizará la verificación de las acciones propuestas en términos de eficiencia y eficacia, no obstante, es de anotar que, como Primera Línea de Defensa en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, le compete al proceso de Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad hacer seguimiento al cumplimiento de dicho plan.

Cordialmente,



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

c.c.e.: RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL  
JUAN DAVID GARCIA RUEDA-OFFICINA ASESORA DE PLANEACION

Anexos: 1

Elaboró: SANDRA LILIANA MARTINEZ MENDEZ-OFFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: SANDRA LILIANA MARTINEZ MENDEZ-OFFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: KAROL ANDREA PARRAGA HACHE-OFFICINA DE CONTROL INTERNO



Informe Final Auditoría de Gestión al Proceso  
*“Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la  
Entidad”.*

---

2023

## Tabla de contenido

1. GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA .....	4
2. RESULTADOS DEL EJERCICIO DE AUDITORIA .....	6
2.1 Estructura y diseño de los documentos asociados a la Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad. ....	6
Oportunidad de mejora N°1: Actualización del Procedimiento “Reintegro, Bajas Y Destinación Final PD-FD-14” .....	7
Observación N°1 Debilidades en el diseño y elaboración de los procedimientos asociados al proceso “Gestión de Recursos físicos al Servicio de la Entidad”. ....	11
Oportunidad de Mejora N°2 Asociación de documentos relacionados a normatividad registrada en el Portal MIPG. ....	12
2.2 Controles asociados a riesgos identificados e incluidos en el Mapa de Riesgos de la SDSCJ .	12
Observación N°2: Debilidades en el cumplimiento del numeral “10.3.1 Análisis de Factores de Riesgo” y “10.3.2 Identificación y análisis de las actividades críticas del proceso” de la Política PO-DS-1 Administración del Riesgo de la entidad. ....	14
2.3 Riesgos identificados en el desarrollo del ejercicio auditor .....	15
Oportunidad de Mejora N°3 Identificación de Riesgos asociados al Proceso “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad” .....	15
2.4 Validación de procedimientos y funciones de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental proceso “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad” .....	15
Observación N°3 Deficiencias en la implementación de las actividades y actividades de control de los 8 procedimientos asociados a la “Gestión de Recursos al Servicio de la Entidad” .....	15
2.4.1 Artículo 29 del Decreto 413 de 2016 “d. Organizar y garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería, así como la administración y mantenimiento de equipos menores de la secretaría” .....	16
2.4.1.1 Prestación del Servicio de Transporte PD-FD-1 versión 5.....	16
Observación N°1 y N°3 del presente informe .....	18
Observación N°4 Comparendos a Cargo de los vehículos de la Entidad .....	25
Observación N°5 Comparendos a Cargo de los conductores de la Entidad.....	25
Oportunidad de mejora N°4 Capacitación de Conductores de vehículos oficiales de la SDSCJ.....	26
Observación N°6: Deficiencias en el cumplimiento de la Directiva 011 de 2013 y la Circular 047 de 2017 .....	26
2.4.1.2 Solicitud para la Realización de Eventos Institucionales PD-FD-3 versión 4.....	27
Observación N°1 y N°3 del presente informe .....	28
2.4.1.3 Trámite para Solicitud de Pago de Servicios Públicos PD-FD-6 versión 4.....	28
Observación N°1 y N°3 del presente informe .....	34
2.4.1.4 Actividades de mantenimiento literal d Artículo 29 del Decreto 423 de 2016 .....	34

2.4.1.5 Validación Procedimiento “Seguimiento y Control de las Actividades de Mantenimiento en las Sedes de la SDSCJ PD-FD-16 Versión 3”.....	34
Observación N°1 y N°3 del presente informe .....	42
Oportunidad de Mejora N°5: Documentación de las actividades propias al proceso de “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad” .....	43
2.4.1.6 Validación Mantenimientos Cárcel Distrital:.....	43
Oportunidad de Mejora N°6: Radicación de los informes de obra por parte del contratista. ....	45
Oportunidad de Mejora N°7: Tiempos de respuesta a la Atención de Emergencias .....	45
Oportunidad de Mejora N°8: Radicación de los informes mensuales de Interventoría. ....	48
Oportunidad de Mejora N°9: Trazabilidad de Mantenimientos Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres. ....	51
Observación N°7: Falta de alineación de las funciones de la DRFyGD frente a la supervisión del Contrato de Mantenimiento e Interventoría de la Cárcel Distrital de varones y Anexo de Mujeres.	52
2.4.1.7 Servicio de Aseo, Cafetería y Vigilancia de la SDSCJ.....	52
2.4.2 Artículo 29 del Decreto 413 de 2016 “b. Adelantar actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría. ....	53
2.4.2.1 Recepción Entrada y Salida de Almacén PD-FD-7.....	53
Observación N°1.....	54
2.4.2.2 Toma Física de Inventarios PD-FD-10.....	54
Lo anterior, denota falencias en la información llevando a que la misma no cumpla con los criterios de completitud, coherencia, suficiencia, y oportunidad al momento de ser requerida, evitando que la Entidad cuente con información integra, veraz y detallada de los bienes a cargo.....	57
Observación N°1 y N°3 del presente informe .....	57
Observación N°8: Diferencias en la actualización de información de bienes de la entidad en la Base de inventarios de bienes a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental .....	57
2.4.2.3 Traslado de Bienes al Servicio de la SDSCJ PD-FD-13.....	58
Observación N°1 y N°3 del presente informe .....	58
2.4.2.4 Reintegro, Bajas y Destinación Final PD-FD-14.....	60
Observación N°1 y N°3 del presente informe .....	60
2.4.2.5 Visita Bodega.....	61
Oportunidad de mejora N°10: Debilidades en la disposición final de bienes del grupo mueble y enseres de oficina en estado inservible.....	64
Oportunidad de Mejora N°11: Incluir la Sede de la Bodega en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).....	65
3 RECOMENDACIONES.....	65
4 CONCLUSIONES .....	65

## 1. GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA

<b>OBJETIVO</b>	Evaluar la eficiencia, efectividad y aplicación de controles establecidos en la administración de los recursos físicos al servicio de la entidad en virtud de la normatividad aplicable, los procedimientos institucionales y las funciones asignadas a través del Decreto 413 de 2016.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la formulación y efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados e incluidos en los mapas de riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) para el proceso Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad.</li><li>- Evaluar la existencia de posibles riesgos no identificados y sin controles establecidos para garantizar una gestión integral y segura de los recursos físicos de la entidad.</li><li>- Validar la gestión realizada frente a entradas y salidas, inventarios, traslado, reintegro, bajas, disposición final de los bienes físicos al servicio de la entidad.</li><li>- Verificar las actividades de mantenimiento realizada en las sedes de la entidad y demás criterios asociados.</li><li>- Evaluar las acciones realizadas frente a los servicios de apoyo administrativo que requiere la SDSCJ (Transporte, eventos institucionales, pago de servicios públicos, entre otros.)</li></ul>
<b>ALCANCE</b>	La auditoría se desarrolló entre el 1 de agosto y el 31 de octubre de 2023 enfocándose en las operaciones realizadas por el proceso “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad” en lo referente a manejo de bienes, mantenimientos realizados y servicios de apoyo administrativo para el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023.
<b>METODOLOGÍA Y CRITERIOS APLICADOS</b>	<p>Durante el desarrollo del ejercicio se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas como entrevistas en modalidad virtual y/o presencial, verificación ocular y revisión de documentación a través de muestras selectivas o aleatorias, dicha información fue obtenida a través de memorandos internos y correos electrónicos la cual se solicitó a los responsables del proceso y/o a las personas que intervienen en el mismo.</p> <p>Esta auditoría se llevó a cabo en atención a Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, y a las normas y técnicas de auditoría con fundamento en la “Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas” versión 4 y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</p>

INFORME  
EJECUTIVO

En el presente informe, se reflejan los resultados obtenidos en el ejercicio de la auditoría al proceso de "Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad", de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, el cual es liderado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental; la auditoría se llevó a cabo en el trimestre comprendido entre agosto y octubre de la presente vigencia. El objetivo principal de esta auditoría fue evaluar la gestión realizada por el proceso verificando el cumplimiento de las funciones de la Dirección, así como la implementación de los controles asociados a riesgos y la implementación de los procedimientos y normatividad aplicable entre otros aspectos de carácter relevante para el proceso.

Resultado de esto se identificó que:

La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental cumple con sus funciones según el Decreto 413 de 2016 y los procedimientos establecidos para el proceso de "Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad". No obstante, es importante revisar si la supervisión de los contratos de mantenimiento e interventoría de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres debe recaer en la DRFyGD de acuerdo con las funciones descritas en el mencionado Decreto.

El proceso está alineado con la misión y objetivos estratégicos, no obstante, se identificaron debilidades en la estructuración de elementos clave tales como objetivo, alcance, definiciones, políticas de operación, actividades, actividades de control y falta de inclusión de la normatividad asociada a los procedimientos en normograma del Portal MIPG.

El Proceso cuenta con el riesgo R2FD el cual se relaciona directamente a la gestión de bienes de la entidad, sin embargo, estos no se encuentran actualizados de acuerdo con la versión 2 del Mapa de procesos de la SDSCJ. Así mismo, es necesario fortalecer la identificación de riesgos relacionados con servicios administrativos.

En cuanto a la gestión vehicular, se encontraron deudas por comparendos, para lo cual se sugiere establecer acciones respecto a su depuración y pago. Los vehículos adscritos a la entidad cuentan con revisión técnico-mecánica y SOAT vigentes.

En el pago de servicios públicos, se identificaron debilidades que llevan a intereses de mora, destacando la necesidad de fortalecer el control en la recepción, revisión y pago de facturas.

Si bien la DRFyGD realiza seguimiento a labores de mantenimiento, se requiere documentar claramente el alcance de las actividades que realizan los inspectores.

La gestión de operaciones tales como entradas y salidas, inventarios, traslados y disposición final se realiza según los procedimientos, no obstante, fueron identificadas debilidades respecto a su estructuración e implementación.

Tabla N°1. Elaboración Propia OCI – Generalidades de la Auditoría.

## 2. RESULTADOS DEL EJERCICIO DE AUDITORIA

### 2.1 Estructura y diseño de los documentos asociados a la Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad.

Para la verificación de los documentos asociados, la Tercera Línea de Defensa procedió a revisar si el objetivo del proceso registrado en la “Caracterización Proceso Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad C-GRF-01 Versión 1”, se encuentra alineado con la misión, objetivos estratégicos y funciones, como resultado se evidenció:

Objetivo del Proceso		¿Se encuentra Alineado con?
¿Qué?	Gestionar los recursos al servicio de la Entidad	<p><b>Misión:</b> Si. El objetivo del proceso está alineado con la misión de la SDSCJ, esto teniendo en cuenta que, a través de la administración de bienes y la gestión de los requerimientos de apoyo logístico y administrativos, el proceso contribuye al cumplimiento de la misión de la entidad.</p> <p><b>Objetivos Estratégicos:</b> Si. El objetivo del proceso se encuentra alineado con el objetivo estratégico 10.</p> <p><b>Funciones:</b> Si. El objetivo del proceso se encuentra alineado con las funciones establecidas en el los literales a, b y d del Artículo 29 Decreto 413 de 2016.</p>
¿Cómo?	Mediante la prestación de los servicios de apoyo administrativo, logístico y control de inventarios	
¿Para qué?	Con el fin de garantizar el efectivo funcionamiento de la Entidad	

Tabla N°2 Elaboración Propia OCI

Fuente: “Caracterización Proceso Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad C-GRF-01 Versión 1”

Se concluyó que el objetivo del proceso de “Gestión de recursos Físicos al Servicio de la Entidad” se encuentra alineado con la misión y objetivos estratégicos de la entidad, así mismo, con las funciones establecidas en el Artículo 29 del Decreto 413 de 2016.

Por otra parte, se procedió a verificar los procedimientos asociados al proceso objeto de auditoría, encontrando que este cuenta con un total de 8, de los cuales 7 fueron actualizados el 5 de octubre de 2023, en concordancia con la actualización del mapa de procesos y el cambio del proceso de “Gestión de Recursos Físicos y Documental”, al proceso de “Gestión de Recursos Físicos al servicio de la Entidad”, como se observa en la siguiente tabla:

DOCUMENTOS OFICIALIZADOS PORTAL MIPG				DOCUMENTOS ELIMINADOS PORTAL MIPG			
Código	Documento	Fecha de vigencia	Versión	Código	Documento	Fecha de vigencia	Versión
PD-GRF-01	Prestación del Servicio de Transporte	5/10/2023	1	PD-FD-1	Prestación del Servicio de Transporte PD-FD-1	17/09/2021	5
PD-GRF-02	Trámite Para Solicitud De Pago De Servicios Públicos	5/10/2023	1	PD-FD-6	Trámite para Solicitud de Pago de Servicios Públicos PD-FD-6	17/09/2021	4
PD-GRF-03	Solicitud Para La Realización De Eventos Institucionales	5/10/2023	1	PD-FD-3	Solicitud para la Realización de Eventos Institucionales PD-FD-3	29/04/2021	4

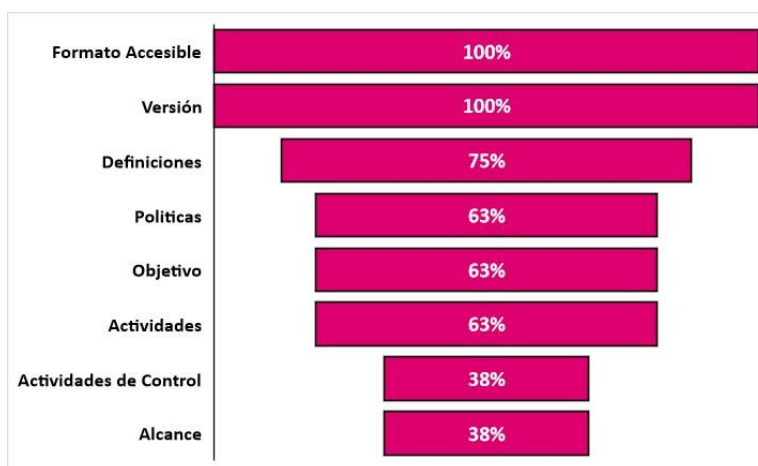
DOCUMENTOS OFICIALIZADOS PORTAL MIPG				DOCUMENTOS ELIMINADOS PORTAL MIPG			
Código	Documento	Fecha de vigencia	Versión	Código	Documento	Fecha de vigencia	Versión
PD-GRF-04	Recepción Entrada Y Salida De Almacén	5/10/2023	1	PD-FD-7	Recepción Entrada y Salida de Almacén PD-FD-7	30/03/2023	9
PD-GRF-05	Toma Física De Inventarios	5/10/2023	1	PD-FD-10	Toma Física de Inventarios PD-FD-10	20/09/2021	4
PD-GRF-06	Traslado De Bienes Al Servicio De La SDSCJ	5/10/2023	1	PD-FD-13	Traslado de Bienes al Servicio de la SDSCJ PD-FD-13	20/09/2021	4
PD-GRF-07	Seguimiento Y Control De Las Actividades De Mantenimiento En Las Sedes De La SDSCJ	5/10/2023	1	PD-FD-16	Seguimiento y Control de las Actividades de Mantenimiento en las Sedes de la SDSCJ PD-FD-16	17/09/2021	3
PD-FD-14	Reintegro, Bajas Y Destinación Final PD-FD-14	20/09/2021	6	No se ha realizado actualización del procedimiento en el Portal MIPG.			

Tabla N°3 Elaboración Propia OCI Fuente: Portal MIPG

**Oportunidad de mejora N°1: Actualización del Procedimiento “Reintegro, Bajas Y Destinación Final PD-FD-14”**

Se identificó la actualización de 7 procedimientos del proceso “Gestión de Recursos físicos al Servicio de la Entidad”, por lo tanto, se debe agilizar por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental -DRFyGD las actividades necesarias para la actualización del procedimiento “Reintegro, Bajas Y Destinación Final PD-FD-14” en el Portal MIPG de la entidad.

Una vez identificados los procedimientos oficializados en el Portal MIPG, se procedió a verificar las variables de la estructura, tales como Accesibilidad (Anexo 2 Res 1519 de 2020), concordancia de las versiones del documento, estructura y coherencia del objetivo, alcance, definiciones, políticas de operación, actividades y actividades de control; como resultado de la prueba se obtuvo el siguiente cumplimiento para los 8 procedimientos evaluados:



Gráfica N°1 Elaboración Propia OCI

En la siguiente tabla, se detallan las situaciones identificadas por cada uno de los procedimientos:

Código Procedimiento	Nombre del Procedimiento	OBSERVACIONES
PD-GRF-1	Prestación del Servicio de Transporte	Se evidenció que el procedimiento cuenta con una definición acorde al tema, sin embargo, se sugiere ampliar las definiciones tales como; perímetro urbano, parque automotor, vehículos tercerizados, entre otros.
PD-GRF-02	Trámite para Solicitud de Pago de Servicios Públicos	El alcance del procedimiento no aborda de manera completa las actividades de ejecución y/o continuación del procedimiento (seguimiento control y recepción de facturas, verificación y aprobación). Las definiciones se encuentran en orden alfabético, sin embargo, se sugiere incluir definiciones tales como; consumo, promedios históricos, entre otros.  Las políticas de operación no abarcan el alcance del procedimiento.  Las actividades de control se encuentran estructuradas, sin embargo, se recomienda estandarizar y codificar en el Sistema de Gestión de Calidad la Matriz con la información registrada a la cual hace referencia la Actividad de Control Numero 9.
PD-GRF-03	Solicitud para la Realización de Eventos Institucionales	La actividad de control N°7 no tienen una actividad consecutiva que permita tomar decisiones en caso de que no se adjunte la lista de asistencia al evento, Con el fin de fortalecer este proceso, se recomienda la inclusión de condicionales específicos que establezcan un curso de acción definido ante la ausencia de la mencionada lista.
PD-GRF-04	Recepción Entrada y Salida de Almacén	El procedimiento registra el mismo objetivo del procedimiento PD-FD-14, lo cual genera confusión en el propósito real del mismo. El alcance del procedimiento no incluye la actividad " Remitir información mensual de movimiento de bienes a la Dirección de Bienes para la S, C y AJ Grupo de Seguros." con la cual finaliza este.  Si bien, las actividades del procedimiento son secuenciales y establecen responsables, siendo este de recepción, entrada y salida, se debe establecer cuando inicia la ejecución del procedimiento PD-GRF-06, ya que los traslados y entrega a funcionarios se rigen por ese procedimiento, sin embargo, se relacionan en el objetivo de este.
PD-GRF-05	Toma Física de Inventarios	La actividad N°9 contempla la ejecución/realización, pero no establece una actividad de evaluar, verificar ni revisar, por lo tanto, no corresponde a una actividad de control; así mismo, esta describe que en caso de determinar faltantes no justificados, se debe informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario; por lo mencionado, en el procedimiento no es claro la manera en que se realiza el reintegro de los bienes faltantes, generando aumento en la probabilidad materialización del riesgo R2FD.

Código Procedimiento	Nombre del Procedimiento	OBSERVACIONES
PD-GRF-06	Traslado de Bienes al Servicio de la SDSCJ	<p>Si bien, el alcance contempla la actividad solicitud de asignación o traslado, la actividad registrada en el procedimiento no contempla la solicitud por parte de la dependencia (jefe o supervisor), ni lo que sucede si la misma no cumple con las características necesarias para continuar con el proceso.</p> <p>La actividad de control N°2 contempla verificar y realizar las novedades, sin embargo, no cuenta con una actividad que permita tomar decisiones frente al resultado de la verificación realizada en el Punto de Control.</p>
PD-GRF-07	Seguimiento y Control de las Actividades de Mantenimiento en las Sedes de la SDSCJ PD-FD-16	<p>Aunque el objetivo del procedimiento está orientado a los mantenimientos de las distintas sedes de la SDSCJ, el alcance menciona específicamente las solicitudes de los referentes de las Casas de Justicia, no obstante, en el desarrollo del ejercicio auditor se evidenció que además de las Casas de Justicia, el procedimiento se aplica en el C4, CTP-UPJ y a nivel central, por lo tanto, el alcance y la actividad N°1 no corresponden a la realidad operativa del proceso.</p> <p>Las definiciones no contemplan el total de la terminología necesaria, por tanto, se sugiere incluir el concepto mantenimientos menores, término utilizado en la descripción de la actividad N°3 del procedimiento, el cual puede generar distintas interpretaciones referentes al alcance de los inspectores de mantenimiento de la DRFyGD frente a las actividades realizadas en el marco del contrato de mantenimiento 1526 de 2021, supervisado por la Dirección de Bienes.</p> <p>Se identificó en el ejercicio auditor que las actividades no están descritas de manera secuencial y que el inicio del procedimiento no se limita exclusivamente a las solicitudes realizada por los diferentes referentes de las casas de justicia, sino también puede iniciar a través del diagnóstico de los inspectores de mantenimiento de la DRFyGD. conllevando a posteriores verificaciones por parte de los mencionados inspectores, lo que implica que la actividad número 2 no se lleva a cabo antes de la actividad número 4.</p> <p>Por otra parte, se observó que, en la descripción de las actividades, no se sigue una secuencia clara en el proceso de solicitudes de mantenimiento, esto teniendo en cuenta que, si son de competencia de la DRFyGD, se asignan a un inspector de mantenimiento; en caso contrario, son informadas al supervisor del contrato de mantenimiento para su ejecución y posterior verificación por parte de la DRFyGD.</p> <p>El cuadro de solicitudes acumuladas que se relaciona en el registro de la Actividad de Control N°8 no se encuentra codificado en el Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>En las políticas de operación, se nombran la Sede administrativa y la Cárcel Distrital, sin embargo, no se asocian actividades de estas al procedimiento.</p> <p>Actividad de control no cuenta con un registro estandarizado y codificado en el Sistema de Gestión de calidad de la Entidad.</p>
PD-FD-14	Reintegro, Bajas y Destinación Final PD-FD-14	<p>El procedimiento registra el mismo objetivo del procedimiento PD-GRF-04, lo cual genera confusión en el propósito real del mismo, este contempla las actividades de ingreso y traslado, ahora bien, se debe tener en cuenta que hay</p>

Código Procedimiento	Nombre del Procedimiento	OBSERVACIONES
		<p>una diferencia entre "ingreso" y "reintegro".</p> <p>En el alcance no se identifica con claridad la descripción de la actividad inicial y final registradas en el procedimiento, adicionalmente contempla " ingreso, egreso o traslado", sin embargo, en el desarrollo de las actividades solo se observan actividades asociadas al "reintegro" y "traslado" de bienes.</p> <p>Las definiciones no se encuentran ordenadas alfabéticamente, adicionalmente no se mencionan definiciones tales como bajas por siniestro, bien servible, inservible, entre otros.</p> <p>Al no encontrarse el alcance definido con claridad y coherencia, no es posible validar lo correspondiente con las políticas de operación.</p> <p>Las actividades no cumplen, teniendo en cuenta que la actividad N°2 (Devolver Solicitud de reintegro a Almacén.) no tiene una secuencia que lo incorpore de nuevo al flujo, así mismo, se observan actividades que generan condicionales sin que estos se encuentren contemplados (por ejemplo, en caso de emitir conceptos técnicos desfavorables del bien).</p> <p>Los Punto de Control N°17 y 21 no tienen una actividad consecutiva que permita tomar decisiones frente al resultado de la verificación realizada.</p> <p>Por otra parte, se propone determinar con claridad en qué casos de bajas de elementos se requiere la mesa técnica y el acto administrativo.</p> <p>Pese a que el procedimiento menciona en su nombre Destinación Final, no se identifican actividades asociadas a esto.</p>

Tabla N°4 Elaboración Propia OCI Fuente: Procedimientos Portal MIPG

Por otra parte, al verificar las normas asociadas a los procedimientos actualizados el 5 de octubre de 2023 se registra: "Ver Normas del proceso en <https://portalmipg.SDSCJ.gov.co>", al consultar en el Portal MIPG ruta **documentos, reportes, normas** se pudo observar que el proceso "Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad" no cuenta con normatividad asociada, ya que el reporte generado cuenta con 975 registros asociados a los siguientes procesos:

Proceso	Número de Normas asociadas por proceso
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	24
Control Disciplinario	39
Direccionamiento Sectorial e Institucional	222
Evaluación al Sistema de Control Interno	36
Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	34
Fortalecimiento Institucional	6
Gestión Contractual	1
Gestión de Comunicaciones Estratégicas	12
Gestión de Emergencias	5
Gestión de Seguridad y Convivencia	47
Gestión de Tecnologías de la Información	61

Proceso	Número de Normas asociadas por proceso
Gestión Documental	2
Gestión Estratégica del Talento Humano	375
Gestión Financiera	33
Gestión Jurídica y Contractual	65
Gestión y Análisis de la Información	13
<b>Total</b>	<b>975</b>

Tabla N°5 <https://portalmipg.SDSCJ.gov.co/index.php?la=2&li=5> Fecha de Consulta 9/11/2023

**Observación N°1 Debilidades en el diseño y elaboración de los procedimientos asociados al proceso “Gestión de Recursos físicos al Servicio de la Entidad”.**

Una vez verificados los procedimientos del proceso “Gestión de Recursos físicos al Servicio de la Entidad”, se identificaron debilidades respecto a: redacción y estructuración del objetivo, alcance, definiciones, políticas de operación actividades y actividades de control, así mismo, no se evidenciaron criterios normativos asociados a este en el Portal MIPG, lo anterior, denota falencias en la información y/o documentación a cargo del proceso e incumple las instrucciones de la “Plantilla de Procedimiento - FI-02”.

**Recomendación N°1:** Revisar y corregir las debilidades identificadas en los procedimientos del proceso, lo anterior, permitirá mejorar la calidad y coherencia del documento, y dará cumplimiento a las instrucciones de la “Plantilla de Procedimiento - FI-02”. Así mismo, realizar el cargue de la normatividad asociada a los procedimientos en el Portal MIPG.

**Respuesta Proceso auditado:** “En consideración que la Oficina Asesora de Planeación, es la oficina responsable de los lineamientos y directrices de calidad para el diseño y estructuración de procedimientos, instructivos y demás documentos. Esta dependencia, solicita se vincule a la presente observación a la Oficina en mención, con el fin de reforzar el acompañamiento realizado para la construcción de documentos de calidad asociados a los diferentes procesos”.

**Respuesta OCI:** Dado que la observación tiene como objetivo reforzar el diseño de los procedimientos vinculados al proceso sujeto de auditoría, es fundamental abordar esta observación en colaboración con la Oficina Asesora de Planeación (OAP). No obstante, es importante destacar que el proceso en sí es quien determina los objetivos, actividades y demás elementos inherentes a los procedimientos.

En lo que respecta a la normativa asociada a dichos procedimientos, es necesario que la OAP emprenda acciones transversales con el fin de corregir la situación identificada en los diversos procesos de la entidad a los cuales sea aplicable.

Considerando que lo manifestado por el proceso no desvirtúa la observación, **esta se ratifica y debe ser llevada a plan de mejoramiento por proceso.**

**Oportunidad de Mejora N°2 Asociación de documentos relacionados a normatividad registrada en el Portal MIPG.**

Una vez descargado el reporte de normas del Portal MIPG se evidenció que en la columna Documentos se describe “No hay documentos asociados” para 933 registros, lo cual no permite identificar a que procedimiento le aplica esta, por lo tanto, es importante que se asocien los documentos correspondientes con el propósito de facilitar la consulta e implementación de estas.

**2.2 Controles asociados a riesgos identificados e incluidos en el Mapa de Riesgos de la SDSCJ**

Teniendo en cuenta el alcance de este ejercicio auditor y que esta oficina realizó en el mes de agosto el “Seguimiento a controles asociados a los riesgos estratégicos, por procesos y la gestión de oportunidades institucionales – II trimestre 2023” con corte 30 de junio de 2023, a continuación, se muestran los resultados obtenidos por el proceso auditado (que en la V1 del mapa de procesos de la SDSCJ era “Gestión de Recursos Físicos y Documental”) luego de la evaluación de los controles registrados en la “Matriz General de Riesgos por Proceso F-DS-575” versión 30 (Fecha en la “Actualización de riesgos de gestión, riesgos de corrupción y oportunidades” no se había ejecutado).

En la matriz F-DS-575 se registran un total de 2 riesgos de gestión, los cuales son administrados por medio de 6 controles preventivos, sin embargo, dado el alcance de esta auditoría el riesgo R1FD “Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida o extravió documental debido a la falta de acatamiento de las directrices establecidas por el proceso de Recursos Físicos y documental por parte de los servidores y/o contratistas de la entidad” no se tendrá en cuenta toda vez que está asociado a la gestión documental de la entidad.

Riesgo	Descripción de Riesgo	Control
R2FD	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la Entidad debido a la falta de acatamiento de las directrices establecidas por el proceso de Recursos Físicos y documental por parte de los servidores y/o contratistas de la entidad	C1: El almacenista general verifica anualmente el seguimiento de los bienes al servicio de la entidad, en caso de no realizarse se debe justificar mediante memorando las razones por las cuales no se implementó, como evidencia de ejecución del control se presentará periódicamente el Cronograma y los formatos de seguimiento de toma física y el resultado de la vigencia se representará en el Informe de Toma Física anualmente. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
		C2: El almacenista general verifica semestralmente la socialización de circulares, resoluciones, procedimientos y/o políticas de almacén para el cuidado de los bienes al servicio de la Entidad, en caso de que no se cumpla con la socialización se debe compartir mediante correo electrónico los documentos correspondientes a los interesados en la Entidad, como evidencia se presentan socializaciones realizadas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
		C3: El almacenista general verifica trimestralmente el seguimiento de traslado de bienes al servicio de la entidad mediante la plataforma SISCO, en caso de no realizarse debe justificarse mediante memorando la no implementación del mismo. Como evidencia se presentan los comprobantes de traslado emitidos por la plataforma SISCO. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.

Tabla N°6. Elaboración Propia OCI. Fuente: Matriz General de Riesgos por Proceso F-DS-575 V30 - General

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado por esta oficina a la administración de los riesgos de gestión de la entidad con corte al II trimestre 2023, a continuación, se mencionan los resultados obtenidos:

- La evaluación de la estructuración de los riesgos de gestión realizada teniendo en cuenta los numerales “10.4 Etapa 4: Clasificación del Riesgo por Factor e Identificación de las causas” y “10.5 Etapa 5: Estructuración del riesgo” de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad (Versión 7) permitió concluir que los 2 riesgos de la DRFyGD se encuentran estructurados y clasificados correctamente conforme los lineamientos establecidos por la entidad.
- En lo referente a la solidez de los controles diseñados para administración de los riesgos, la evaluación de los controles del riesgo “R2FD” se realizó teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V5 de diciembre de 2020 con los siguientes criterios y puntaje:

Criterios de evaluación a la solidez del control OCI	Puntaje		
	Preventivo: 25	Detectivo: 15	Correctivo: 10
Tipo de Control	Automático: 25	Manual: 15	
Implementación	Asignado: 10	No asignado: 0	
Responsable	Adecuado: 10	No adecuado: 0	
¿Responsable con autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Oportuna: 10	Inoportuna: 0	
Periodicidad	Si: 10	No: 0	
Propósito	Si: 10	No: 0	
¿Se contemplan desviaciones?			
<b>Resultado Solidez del control OCI</b>			
	96-100 Fuerte	86-94 Moderado	0-85 Débil

Tabla N°7. Elaboración Propia OCI. Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas V5 de diciembre 2020

Se observó para los 3 controles una solidez en nivel “Moderado” con un puntaje de 90, la razón principal para la no obtención de los 100 puntos a asignar es que ninguno de los controles se efectúa de manera automática.

Finalmente, al realizar la evaluación de la implementación de los tres controles, se ha identificado que con corte a 30 de septiembre de 2023 no se ha proporcionado el respaldo necesario para llevar a cabo el control 1, que se refiere al “Cronograma y los formatos de seguimiento de toma física”. Aunque este control se ejecuta de manera anual, es importante garantizar el cumplimiento en el último periodo trimestre 2023.

De otra parte, se realizó verificación de los riesgos de corrupción identificados por el proceso en la “Matriz General de Riesgos de Corrupción F-DS-5758” encontrando que la DRFGD cuenta con 2 riesgos, el riesgo referente a la Gestión de Recursos Físicos es:

*“Perdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la Entidad parte de un servidor que, aprovechando su posición frente a un recurso público, sustrae bienes de la Entidad para su beneficio personal o un tercero”.*

Se pudo identificar, que los controles establecidos son los mismos, asociados al riesgo de gestión R2FD relacionado en la tabla N°6, la única variación observada reside en la carga de evidencias, ya que, para los controles relacionados con corrupción, esta actividad se lleva a cabo de manera cuatrimestral.

***Observación N°2: Debilidades en el cumplimiento del numeral “10.3.1 Análisis de Factores de Riesgo” y “10.3.2 Identificación y análisis de las actividades críticas del proceso” de la Política PO-DS-1 Administración del Riesgo de la entidad.***

De acuerdo con lo registrado en el “Informe Tercer Trimestre Riesgos de Gestión – 2023” y la matriz “F-FI-1382 Riesgos de Gestión - Matriz General V31” proporcionada por la OAP, a la fecha se registran los mismos riesgos y controles asociados al proceso “Gestión de Recursos Físicos y Documental” el cual no se encuentra vigente en el Mapa de Procesos V2 de la SDSCJ. Esta situación evidencia debilidades en el cumplimiento de los numerales “10.3.1 Análisis de Factores de Riesgo” (Contexto externo, interno y del proceso) y “10.3.2 Identificación y análisis de las actividades críticas del proceso”, tal como se establece en la Política PO-DS-1 Administración del Riesgo. Dichos aspectos son fundamentales para la correcta identificación de los riesgos, considerando que la falta de actualización de los riesgos con respecto a la versión 2 del mapa de procesos de la entidad desconoce los cambios en el contexto interno y del proceso auditado.

***Recomendación N°2:*** Si bien esta actividad está liderada por la OAP en su rol de segunda línea de Defensa, es importante que el proceso de “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad” solicite a dicha oficina el acompañamiento y gestión necesaria de manera que la *Matriz General de Riesgos por Proceso F-DS-575* refleje para el proceso auditado la realidad operativa según la versión N°2 del Mapa de Procesos de la entidad aprobada en el mes de septiembre de 2022.

***Respuesta del Auditado:*** “Esta dependencia solicita que la responsabilidad y ejecución del plan de mejoramiento derivado de la presente observación sea responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, en consideración a que la planificación para la actualización de todo lo que compone el sistema de gestión de calidad, de acuerdo a la última versión del mapa de procesos de la Entidad, es liderado por dicha Oficina, y los procesos adelantamos las actividades bajo los lineamientos de la OAP, por lo cual la responsabilidad para establecer lineamientos oportunos para la actualización de la matriz de riesgos es de la Oficina mencionada”.

***Respuesta OCI:*** Considerando las aclaraciones proporcionadas por el proceso auditado y la necesidad de abordar esta observación de manera integral en toda la entidad, se da traslado de esta a la Oficina Asesora de Planeación para que desde su competencia lleve a cabo las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo de la entidad.

Considerando que lo manifestado por el proceso no desvirtúa la observación, **esta se ratifica y debe ser llevada a plan de mejoramiento por proceso.**

### 2.3 Riesgos identificados en el desarrollo del ejercicio auditor

Durante el ejercicio auditor se identificaron los siguientes riesgos asociados a las funciones que ejerce la DRFyGD:

Riesgos Identificados en el ejercicio auditor	Cubierto en el alcance de la Auditoría	Se encuentra en la Matriz de Riesgos de la SDSCJ.	Actividades de Control en procedimientos del proceso
Manejo inadecuado, pérdida o robo de los bienes al servicio de la SDSCJ	SI	Matriz General de Riesgos de Corrupción  Matriz General de Riesgos por Procesos	PD-GRF-04 PD-GRF-05 PD-GRF-06 PD-FD-14
Pago extemporáneo de los servicios públicos	SI	NO	PD-GRF-02
Pago de multas de tránsito de vehículos oficiales de la SDSCJ	SI	NO	NO
Acumulación innecesaria de activos inservibles	SI	NO	NO

Tabla N°8. Elaboración Propia OCI.

#### ***Oportunidad de Mejora N°3 Identificación de Riesgos asociados al Proceso “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad”***

Si bien, el proceso cuenta con un riesgo identificado asociado al manejo de bienes en las matrices de riesgos de la entidad, es importante realizar en conjunto la Primera Línea de Defensa (DRFyGD) y la Segunda Línea de Defensa (OAP) un análisis que permitan identificar riesgos asociados a los servicios de apoyo administrativo que deban ser mitigados a través de controles y evaluar la necesidad de incluir estos en las matrices de riesgos de la entidad (gestión o corrupción).

### 2.4 Validación de procedimientos y funciones de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental proceso “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad”

Teniendo en cuenta las funciones establecidas a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental en el Artículo 29 del Decreto 413 de 2016 del Decreto 413 de 2016, se realizó por parte del equipo auditor la verificación de la implementación de los procedimientos vigentes para el periodo objeto de evaluación, para lo cual se identificó la siguiente observación general:

#### ***Observación N°3 Deficiencias en la implementación de las actividades y actividades de control de los 8 procedimientos asociados a la “Gestión de Recursos al Servicio de la Entidad”***

Se detectaron deficiencias en la implementación de las actividades propias y actividades de control de los 8 procedimientos del proceso “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad” (PD- PD-FD-1 (PD-GRF-01), PD-FD-6 (PD-GRF-02), PD-FD-3 (PD-GRF-03), PD-FD-10 (PD-GRF-05), PD-FD-13 (PD-GRF-06), PD-FD-16 (PD-GRF-07) y PD-FD-14GRF-01), toda vez que se identificaron ausencias de formatos establecidos como registros de salida, incompletitud de información, falencias en la implementación de los puntos de control establecidos, lo anterior, indica una falta de alineación y cumplimiento de los procedimientos establecidos

para la gestión de bienes, servicios de apoyo administrativo y supervisión de mantenimientos.

**Recomendación N°3:** Proporcionar capacitación continua al personal involucrado en el proceso, destacando la importancia de seguir los procedimientos establecidos y resaltando la relevancia de los controles específicos para asegurar la eficiencia y eficacia en la gestión de recursos físicos.

Implementar medidas que refuercen los puntos de control especificados en los procedimientos, garantizando su cumplimiento y proporcionando una supervisión más rigurosa de las actividades relacionadas con la gestión de bienes, servicios de apoyo administrativo y mantenimientos.

Evaluar si las actividades estructuradas en los procedimientos corresponden a la realidad operativa del proceso.

**Respuesta Auditado:** “En consideración que la Oficina Asesora de Planeación, es la oficina responsable de los lineamientos y directrices de calidad para el diseño y estructuración de procedimientos, instructivos y demás documentos. Esta dependencia, solicita se vincule a la presente observación a la Oficina en mención, con el fin de reforzar el acompañamiento realizado para la construcción de documentos de calidad asociados a los diferentes procesos”.

**Respuesta OCI:** Dado que la observación tiene como objetivo fortalecer la implementación de los procedimientos vinculados al proceso sujeto de auditoría es importante destacar que el proceso en sí es quien implementa los procedimientos documentados, por lo tanto, es quien debe implementar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a los mismos.

Considerando que lo manifestado por el proceso no desvirtúa la observación, **esta se ratifica y debe ser llevada a plan de mejoramiento por proceso**, no obstante, se retira de está el procedimiento PD-FD-7 (PD-GRF-04). La respuesta presentada por la DRyGD se encuentra dentro del cuerpo del informe para cada uno de los procedimientos verificados.

El detalle de las situaciones detectadas para cada uno de los procedimientos se relaciona a continuación:

#### **2.4.1 Artículo 29 del Decreto 413 de 2016 “d. Organizar y garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería, así como la administración y mantenimiento de equipos menores de la secretaria”**

##### **2.4.1.1 Prestación del Servicio de Transporte PD-FD-1 versión 5**

En el marco de la verificación documental realizada al procedimiento *PD-FD-1 Prestación del Servicio de Transporte*, de un total de 685 solicitudes de servicio de transporte, se tomó un muestreo aleatorio de 35 solicitudes, los cuales representan un nivel de confianza del 95%, con un error de muestra del 10%.

El cálculo de la muestra se realizó tomando las solicitudes de Servicio de Transporte radicadas mediante formato F-FD-71 y F-GRF-1090 en el periodo objeto de evaluación, para la vigencia 2022 un total de 465 y para la vigencia 2023 un total de 220 solicitudes.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se desglosan las solicitudes evaluadas por dependencia y mes en el que se prestó el servicio.

Servicio de Transporte - Solicitudes (muestra)	vigencia 2022						Total 2022	vigencia 2023						Total 2023	Total general
	SUBSECRETARIAS	jun	ago	sep	oct	nov	dic		ene	feb	abr	may	jun		
Apoyo Registraduría	2							2						0	2
Despacho	1							1						0	1
Oficina Asesora de Comunicaciones				1				1						0	1
Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos		1						1						0	1
Oficina de Control Interno		1						1						0	1
Subsecretaría de Acceso a la Justicia				1	1			2		1	1	1		3	5
Subsecretaría de Gestión Institucional	3		2	3				8	2	3			3	8	16
Subsecretaría de Inversiones								0	2				1	3	3
Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	1					1		2				3		3	5
<b>Total general</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>18</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>35</b>

Tabla N°9 Elaboración Propia OCI Fuente: memorando 3-2023-29906

Una vez obtenida la muestra, se evidenció:

- De las 35 solicitudes verificadas, 3 de ellas carecen del respectivo formato de *PD-FD-1 Prestación del Servicio de Transporte*.
- Con respecto a los datos registrados en el formato *PD-FD-1 Prestación del Servicio de Transporte*, se pudo observar que no cuenta con el total de la información requerida, detectando que, en 6 de las 35 solicitudes revisadas, los campos destinados para la identificación y cargo del jefe de área se encuentran sin diligenciar.
- De la muestra seleccionada para la vigencia 2023, correspondiente a 17 solicitudes, se evidenció que 4 de ellas se encuentran bajo la versión anterior (F-FD-71 v-3) y no han sido actualizadas a la versión adoptada y publicada a partir del 26 de mayo de 2023 (F-GRF-1090 v-1).

Imagen N°1 Fuente: Evidencias aportadas DRFyGD y Portal MIPG

Por otra parte, durante el periodo abordado en el informe, se identificó un requerimiento fuera del perímetro urbano, con destino a la Penitenciaría de Media Seguridad *La Esperanza de Guaduas*, el cual cuenta con las firmas correspondientes para su autorización, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 11 de la Resolución 000086 de 2017.

Así las cosas, se identificaron debilidades en la actividad de control establecida en el procedimiento PD-GRF-01 Prestación del Servicio de Transporte, toda vez que se observaron solicitudes del servicio de transporte gestionadas bajo la versión anterior. Adicionalmente las solicitudes revisadas no cumplen con la totalidad de la información requerida, lo que indica una falta de alineación y cumplimiento del procedimiento establecido para la prestación del servicio de transporte.

**Observación N°1 y N°3 del presente informe**

Teniendo en cuenta los parámetros definidos la Resolución Interna 086 del 17 de marzo de 2017 y el parte automotor de la entidad, se procedió a realizar evaluación y seguimiento a:

**- Inventario del Parque Automotor**

Partiendo de la información suministrada por la DRFyGD, la SDSCJ, actualmente cuenta con un parque automotor de 30 vehículos relacionados a continuación:

TIPO	MARCA								Total
	CHEVROLET	HONDA	MAZDA	MERCEDES BENZ	NISSAN	RENAULT	TOYOTA	YAMAHA	
AUTOMÓVIL						6			6
BUS	1								1
BUSETA	2								2
CAMIONETA	2		2	1	2	8			15
CAMPERO							1		1
MICROBUS						1			1
MOTOCICLETA		2						2	4
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>30</b>

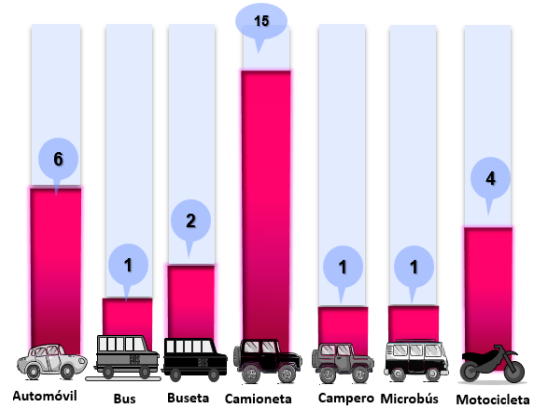


Tabla N°10 Elaboración Propia OCI. Fuente Relación de vehículos

Imagen N°2 Fuente Relación de vehículos

Conforme al inventario actual del parque automotor de la entidad y en el marco de las visitas realizadas por la OCI a los equipamientos de la SDSCJ, se identificaron los siguientes vehículos, los cuales se encuentran actualmente en funcionamiento:



Imagen N°3 Fuente: Registro fotográfico OCI

Asimismo, se llevó a cabo una revisión del estado de los vehículos en lo que respecta al SOAT, la revisión técnico-mecánica, así como la evaluación de comparendos y/o multas. Igualmente, se realizó consulta de las infracciones de tránsito de los conductores que operan estos vehículos.

A continuación, se presenta la información resultante de la verificación por vehículo:

## Estado actual de los vehículos

No.	AREA ASIGNADA	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO	Propietario	Identificación Propietario	RUNT		SEC MOVILIDAD
								Revisión Técnico Mecánica	Poliza SOAT	Comparendos
1	DESPACHO	OJY117	MAZDA	2016	CAMIONETA	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTA D.C.	860526499	Certificado:164609157 Fecha Vigencia: 10-02-2024	No. Póliza: 7008004215487000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 504886
2	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	OLO664	RENAULT	2019	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza: 7008004189090000 Fecha fin de vigencia: 26/12/2023	Res 82360
3	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO C4	OKZ662	RENAULT	2017	AUTOMÓVIL	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado:163243571 Fecha Vigencia: 16/12/2023	No. Póliza: 7008004180881000 Fecha fin de vigencia: 28/11/2023	Res 82360
4	SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	OLO407	RENAULT	2019	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza:7008004219839000 Fecha fin de vigencia: 13/08/2024	Res 82360
5	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	OKZ660	RENAULT	2017	AUTOMÓVIL	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 163249030 Fecha Vigencia: 16/12/2023	No. Póliza: 899999061 Fecha fin de vigencia: 28/11/2023	Res 82360
6	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	OLO406	RENAULT	2019	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza: 7008004219840000 Fecha fin de vigencia: 13/08/2024	Res 82360
7	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD - GESTORES DE CONVIVENCIA	OLO405	RENAULT	2019	MICROBUS	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza: 7008004219847000 Fecha fin de vigencia: 13/08/2024	Res 82360
8	SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA	JDW785	RENAULT	2017	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 162527670 Fecha Vigencia: 08/11/2023	No. Póliza: 7008004179307000 Fecha fin de vigencia: 19/10/2023	Comparendo 06/09/2023
9	CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN - CER	OBG055	NISSAN	2006	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 164379982 Fecha Vigencia: 31/01/2024	No. Póliza: 7008004215484000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 82360
10	CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN - CER	LHE04F	HONDA	2022	MOTOCICLETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza: 7008004202758000 Fecha fin de vigencia: 01/04/2024	Res 82360
11	CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN - CER	LHE05F	HONDA	2022	MOTOCICLETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza: 7008004202759000 Fecha fin de vigencia: 1/04/2024	Res 82360
12	CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN - CER	LIS854	MERCEDES BENZ	2023	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza: 1508005273567000 Fecha fin de vigencia: 15/05/2024	Res 82360
13	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	OKZ664	RENAULT	2017	AUTOMÓVIL	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 163244562 Fecha Vigencia: 16/12/2023	No. Póliza: 7008004180883000 Fecha fin de vigencia: 28/11/2023	Res 82360
14	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	OKZ939	RENAULT	2017	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 167090336 Fecha Vigencia: 11/07/2024	No. Póliza: 7008004215482000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 82360
15	CARCEL DISTRITAL	OBF112	NISSAN	2012	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 167586916 Fecha Vigencia: 04/08/2024	No. Póliza: 7008004179167000 Fecha fin de vigencia: 17/10/2023	Res 82360
16	CARCEL DISTRITAL	OJY246	RENAULT	2016	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 166766866 Fecha Vigencia: 28/06/2024	No. Póliza: 7008004215623000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 82360
17	CARCEL DISTRITAL	OJY217	CHEVROLET	2017	BUSETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 167158180 Fecha Vigencia: 17/07/2024	No. Póliza: 7008004215466000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 82360
18	CARCEL DISTRITAL	OJY218	CHEVROLET	2017	BUSETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 167724926 Fecha Vigencia: 11/08/2024	No. Póliza: 7008004215467000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 82360

No.	AREA ASIGNADA	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO	Propietario	Identificación Propietario	RUNT		SEC MOVILIDAD
								Revisión Técnico Mecánica	Poliza SOAT	Comparendos
19	CARCEL DISTRITAL	OLO702	CHEVROLET	2019	BUS	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	No se encontró información registrada en el RUNT.	No. Póliza: 7008004189746000 Fecha fin de vigencia: 29/01/2024	Res 82360
20	CARCEL DISTRITAL	OFU85E	YAMAHA	2019	MOTOCICLET	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 164536290 Fecha Vigencia: 07/02/2024	No. Póliza: 899999061 Fecha fin de vigencia: 24/01/2024	Res 82360
21	CARCEL DISTRITAL	OFU86E	YAMAHA	2019	MOTOCICLET	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 164536484 Fecha Vigencia: 07/02/2024	No. Póliza: 7008004190157000 Fecha fin de vigencia: 24/01/2024	Res 82360
22	SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	OKZ591	TOYOTA	2016	CAMPERO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 166808721 Fecha Vigencia: 29/06/2024	No. Póliza: 7008004202757000 Fecha fin de vigencia: 31/03/2024	Res 82360
23	SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS (3 dependencias)	OKZ974	RENAULT	2017	AUTOMÓVIL	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 162828470 Fecha Vigencia: 25/11/2023	No. Póliza: 7008004180590000 Fecha fin de vigencia: 17/11/2023	Res 82360
24	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	OJY118	MAZDA	2016	CAMIONETA	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTA D.C.	860526499	Certificado: 164609458 Fecha Vigencia: 10/02/2024	No. Póliza: 7008004215485000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 504886
25	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	OBI084	CHEVROLET	2010	CAMIONETA	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTA D.C.	860526499	Certificado: 165097602 Fecha Vigencia: 16/03/2024	No. Póliza: 7008004215486000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Comparendo 22/11/2022 Item 310
26	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	OBI091	CHEVROLET	2010	CAMIONETA	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTA D.C.	860526499	Certificado: 165096786 Fecha Vigencia: 06/03/2024	No. Póliza: 7008004215488000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 504886
27	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	OKZ938	RENAULT	2017	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 167692527 Fecha Vigencia: 10/08/2024	No. Póliza: 7008004215483000 Fecha fin de vigencia: 30/06/2024	Res 82360
28	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	JDW810	RENAULT	2017	CAMIONETA	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 162537560 Fecha Vigencia: 09/11/2023	No. Póliza: 7008004179306000 Fecha fin de vigencia: 19/10/2023	Res 82360
29	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	OKZ663	RENAULT	2017	AUTOMÓVIL	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 163243305 Fecha Vigencia: 16/12/2023	No. Póliza: 7008004180882000 Fecha fin de vigencia: 28/11/2023	Res 82360
30	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	OKZ661	RENAULT	2017	AUTOMÓVIL	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	899999061	Certificado: 163238564 Fecha Vigencia: 16/12/2023	No. Póliza: 7008004180880000 Fecha fin de vigencia: 28/11/2023	Res 82360

Tabla N°11 Elaboración propia OCI Fuente: <https://www.runt.com.co/consultaCiudadana/#/consultaVehiculo>, <https://consultas.transitobogota.gov.co:8010/publico/index3.php>

- Técnico-Mecánica

De acuerdo con los datos anteriores, se precisa lo siguiente:

- De los 30 vehículos adscritos a la SDSCJ, 22 cuentan con la revisión técnico mecánica certificada y vigente; no obstante, la OCI se permite alertar que para 8 de ellos el vencimiento se encuentra entre noviembre y diciembre de la presente vigencia.

- De un total de 30 vehículos asignados a la SDSCJ, para 8 de ellos no se encontró información registrada en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT). Lo anterior, teniendo en cuenta que el modelo de los vehículos oficiales se encuentra dentro del periodo comprendido entre 2019 a 2023.

En este contexto, aunque el Decreto 019 de 2012 no especifica de manera clara el plazo para la revisión técnico-mecánica de los vehículos de servicio “Oficial”, el Ministerio de Transporte emitió el concepto con asunto: Aplicación del Decreto 19 de 2012, numeral 10 literal c) en el cual se establece:

*“Para efectos de la revisión técnico-mecánica, a los vehículos de servicio oficial se les aplica las mismas reglas de los vehículos de servicio particular”.*

En consecuencia, para los 8 vehículos oficiales con modelos entre 2019 y 2023 se aplicará lo señalado en Decreto 019 de 2012 que indica:

*“... **Primera revisión de los vehículos automotores.** Los vehículos nuevos de servicio particular diferentes de motocicletas y similares, se someterán a la primera revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes a partir del sexto (6) año contado a partir de la fecha de su matrícula...”*

Por lo tanto, se concluye que los 30 vehículos a cargo de la entidad cumplen con el requisito de revisión técnico-mecánica dentro del plazo establecido para dicho fin.

#### - SOAT

Con respecto a la consulta realizada en el RUNT, se observa que los 30 vehículos adscritos a la SDSCJ cuentan con una póliza de SOAT en estado vigente, sin embargo, se resalta que para 10 de estos vehículos, la póliza esta próxima a vencer.

**Recomendación N°4:** Realizar seguimiento y trámite oportuno para garantizar la renovación de la revisión técnica mecánica y de la póliza SOAT para los vehículos con las siguientes placas, OLO664, OKZ662, OKZ660, JDW785, OKZ664, OBF112, OKZ974, JDW810, OKZ663, OKZ661 cuyo vencimiento se encuentra previsto para el cuarto trimestre de la vigencia 2023, con el propósito de prevenir la posibilidad de incurrir en multas o infracciones y mitigar cualquier riesgo asociado.

#### - COMPARENDOS

De acuerdo con la consulta realizada en la página de la Secretaría Distrital de Movilidad, se evidenció que a 2 de los vehículos que componen el parque automotor de la entidad, les fue impuesta una orden de comparendo, las cuales se encuentran pendientes a la fecha de la presente auditoría.

Al revisar en detalle los comparendos se evidencia:

- **Comparendo al vehículo con placa OBI-084:** Presenta fecha de imposición del 02-12-2022 al correo electrónico [gerencia@fvs.gov.co](mailto:gerencia@fvs.gov.co), el cual está registrado a nombre del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. La infracción obedece a exceso de velocidad

- El valor por pagar asciende a \$ 504.150 incluido los intereses de mora, es importante precisar que esta cifra tiende a incrementar de acuerdo con la fecha en la cual se haga efectivo el pago.

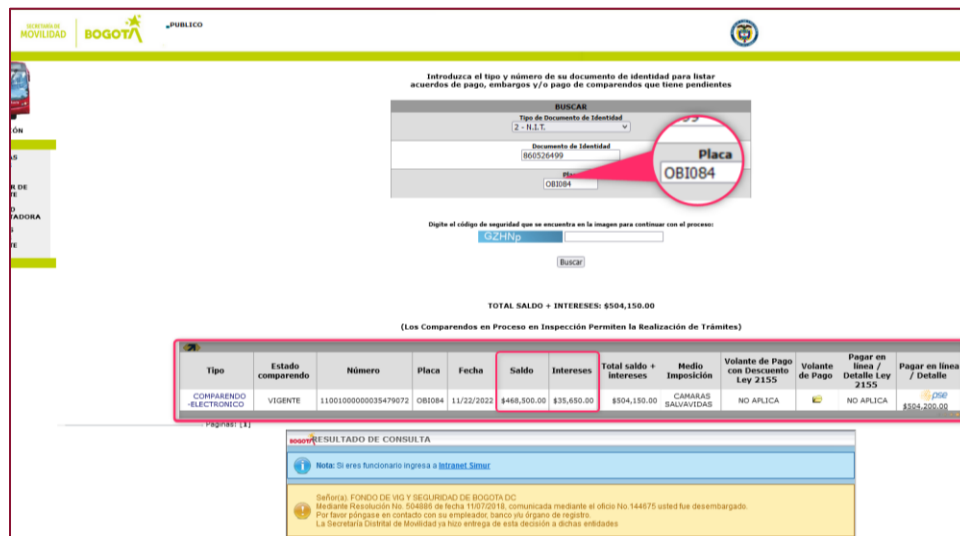


Imagen N°4: Fuente: <https://consultas.transitobogota.gov.co:8010/publico/index3.php>

- **Comparendo al vehículo con placa JDW-785:** Presenta fecha de imposición del 15-09-2023; sin embargo, no cuenta con correo de notificación. En cuanto a la infracción es generada por no respetar las demarcaciones de la vía.
- El valor por pagar asciende a \$ 522.900 es importante precisar que esta cifra puede incrementar de acuerdo con los intereses causados en la fecha en la cual se haga efectivo el pago.

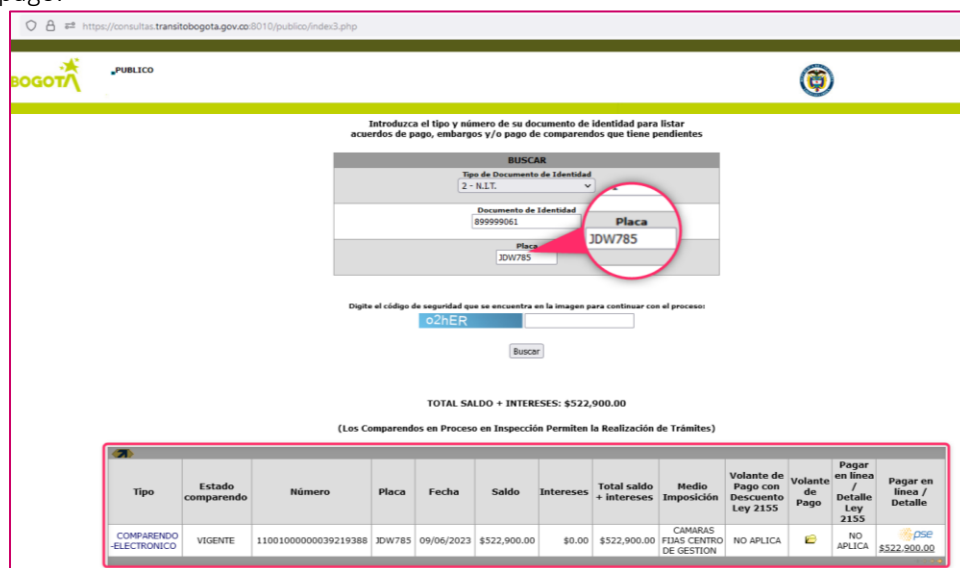


Imagen N°5: Fuente: <https://consultas.transitobogota.gov.co:8010/publico/index3.php>

Aunado a lo anterior, se realizó verificación al estado de comparendos en la Secretaria de Movilidad y el SIMIT para cada uno de los conductores adscritos a la Entidad, evidenciando que 17 de ellos se

encuentran a paz y salvo y a 2 les fue impuesta una orden de comparendo, los cuales se encuentran pendientes de pago a la fecha de ejecución de la presente auditoría.

Al revisar en detalle los comparendos se evidencia:

CONDUCTOR ASIGNADO	TIPO VINCULACIÓN	Multas	Observación
JAIRO GARCIA	Planta provisional	Comparendo	<b>Infracción:</b> C31-Descripción: No acatar las señales de tránsito o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito. <b>Total saldo + intereses \$ 548.870</b> <b>Fecha:</b> 03-13-2022
JASON RODRIGUEZ	Contratista	Comparendo	<b>Infracción:</b> C38 - Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos al momento de conducir, exceptuando si éstos son utilizados con accesorios o equipos auxiliares que permitan tener las manos libres. <b>Total saldo + intereses \$ 555.190</b> <b>Fecha:</b> 02-28-2023

Tabla N°12: Fuente: <https://consultas.transitobogota.gov.co:8010/publico/index3.php>

A continuación se visualizan los comparendos pendientes de pagos:

The image displays two screenshots of the SIMYT (Sistema Integrado de Multas y Tránsito) website. Each screenshot shows the details of a specific comparendo (traffic fine).

**Top Screenshot (Comparendo 1100100000032826193):**

- Detalle:** Comparendo: 1100100000032826193, Fecha comparendo: 13/03/2022, Secretaría: Bogotá D.C., Artículo: Ley 1383 del 16 de marzo de 2010, Infracción: C31 - No acatar las señales de tránsito o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito, Infractor: JA\*\*\* GAR\*\*\* GUZ\*\*\*.
- Información comparendo:** No. comparendo: 1100100000032826193, Fecha: 13/03/2022, Hora: 09:51:00, Dirección: CL. 49 #CARACAS BOGOTA, Fuente comparendo: No reportada.
- Infracción:** Código: C31, Descripción: No acatar las señales de tránsito o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito, Valor: \$ 468.500, S.M.D.V.: 15.
- Datos conductor:** Tipo documento: Cédula, Número documento: 7957\*\*\*\*, Nombres: JA\*\*\*, Apellidos: GAR\*\*\* GUZ\*\*\*, Tipo de infractor: Conductor.

**Bottom Screenshot (Comparendo 1100100000037573223):**

- Detalle:** Resolución: 645322, Fecha: 31/03/2023 00:00:00, Comparendo: 1100100000037573223, Fecha comparendo: 28/02/2023 00:00:00, Secretaría: Bogotá D.C., Artículo: Ley 1383 del 16 de marzo de 2010, Infracción: C38 - Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos al momento de conducir, exceptuando si éstos son utilizados con accesorios o equipos auxiliares que permitan tener las manos libres, Infractor: JA\*\*\* RODR\*\*\*\* ABE\*\*\*.
- Información comparendo:** No. comparendo: 1100100000037573223, Fecha: 28/02/2023 00:00:00, Hora: 13:18:00, Dirección: CRA. 59 #24 BOGOTA, Fuente comparendo: No reportada.
- Infracción:** Código: C38, Descripción: Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos al momento de conducir, exceptuando si éstos son utilizados con accesorios o equipos auxiliares que permitan tener las manos libres, Valor: \$ 522.900, S.M.D.V.: 15, U.V.T.: 12.
- Datos conductor:** Tipo documento: Cédula, Número documento: 10223\*\*\*\*, Nombres: JA\*\*\*, Apellidos: RODR\*\*\*\* ABE\*\*\*, Tipo de infractor: Conductor.

Imagen N°6: Fuente: <https://www.fcm.org.co/simit/#/>

**Observación N°4 Comparendos a Cargo de los vehículos de la Entidad**

Se identificó que 2 de los vehículos adscritos a la SDSCJ han incurrido en infracciones de tránsito por violaciones a las normas de circulación y tránsito, lo que resulta en gastos adicionales debido a los intereses generados por la falta de pago, lo cual denota debilidades en el control y monitoreo adecuado de las infracciones de tránsito que puede dar lugar a un uso ineficiente de los recursos, así como a un incumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 047 de 2017 y Decreto Distrital 492 de 2019.

**Recomendación N°5:** Establecer las acciones necesarias para la depuración y/o pago de comparendos adeudados a la fecha, con el propósito de no presentar excesos significativos en los recursos presupuestales y dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

**Respuesta OCI:** Frente a esta observación el auditado no remitió soportes que permitieran desvirtuar la misma, se ratifica la observación y la misma debe ser llevada a plan de mejoramiento.

**Observación N°5 Comparendos a Cargo de los conductores de la Entidad**

Se evidencian debilidades en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 8 de la Resolución 086 de 2017 numeral 9, que establece: “Cancelar las multas por infracciones a las normas de circulación y tránsito que le sean impuestas por la autoridad de tránsito, siempre y cuando estas le sean imputables, conforme lo determine la autoridad competente”.

**Recomendación N°6:** Velar porque los conductores vinculados a la SDSCJ se encuentren a paz y salvo por concepto de órdenes de comparendos, ya que el incumplimiento de esta obligación podría conllevar a posibles faltas disciplinarias.

Se recomienda desarrollar e implementar estrategias de monitoreo y seguimiento periódico a los vehículos y conductores, con el propósito de pagar las multas o sanciones en caso de que se presenten.

**Respuesta OCI:** Frente a esta observación el auditado no remitió soportes que permitieran desvirtuar la misma, se ratifica la observación y la misma debe ser llevada a plan de mejoramiento.

- **Capacitaciones**

Con respecto a si sean han “coordinado cursos, talleres y seminarios encaminados a sensibilizar a los conductores de los vehículos oficiales a no infringir las normas de tránsito y transporte, y con ello evitar multas o sanciones de tipo pecuniario y/o judicial.”

Se evidenciaron 3 capacitaciones realizadas durante el periodo de ejecución de la presente auditoría, las cuales se llevaron a cabo en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones -PIC, a continuación, se exponen los temas abordados.

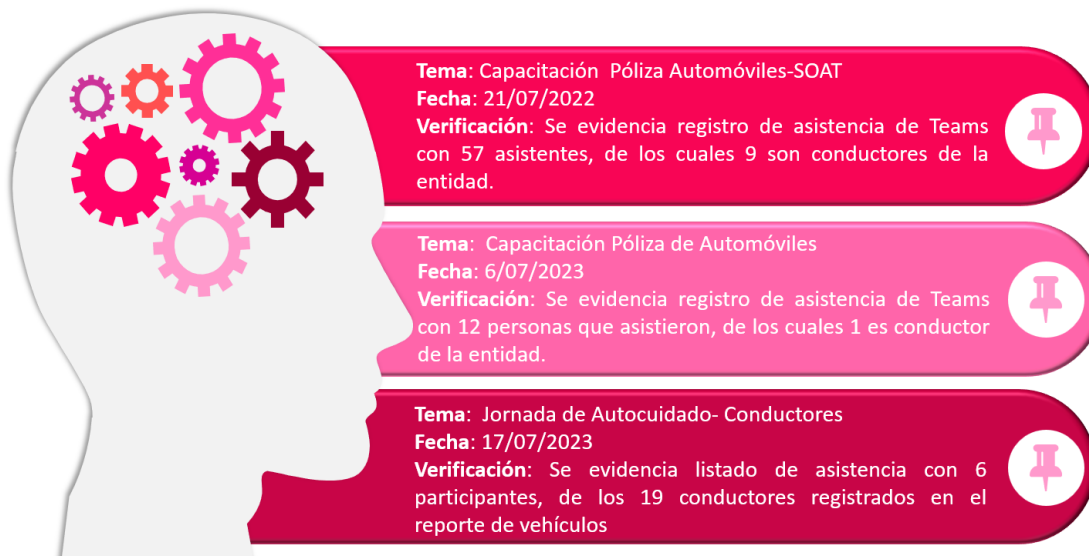


Imagen N°7: Fuente: SharePoint DRF Reporte capacitaciones

#### ***Oportunidad de mejora N°4 Capacitación de Conductores de vehículos oficiales de la SDSCJ***

Si bien se han evidenciado capacitaciones dentro del periodo evaluado, es importante fortalecer y coordinar cursos, talleres, capacitaciones y demás actividades con la Secretaria Distrital de Movilidad, orientadas a sensibilizar a los conductores de los vehículos oficiales de la SDSCJ, sobre la importancia de cumplir con las normas de tránsito y transporte, por consiguiente, se sugiere que estas sensibilizaciones se sincronicen con la programación y/o actividades de los conductores, de modo que se facilite la participación de todos ya que estas son esenciales para el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades.

#### **Reporte - Secretaría Distrital de Movilidad**

De acuerdo con la solicitud realizada, mediante memorando 3-2023-29906 no fue posible verificar el cumplimiento con respecto al envío semestral del inventario del parque automotor de los vehículos oficiales de la entidad a la Secretaria Distrital de Movilidad, atendiendo lo establecido en la Directiva 011 de 2013 y la Circular 047 de 2017. Toda vez que según la información proporcionada por la Dirección de Recursos Físicos “no ha reportado directamente a la Secretaría Distrital de Movilidad ni a otra entidad distrital información alguno sobre el parque automotor al servicio de la Entidad”.

#### ***Observación N°6: Deficiencias en el cumplimiento de la Directiva 011 de 2013 y la Circular 047 de 2017***

Se identificaron deficiencias en el cumplimiento de la Directiva 011 de 2013 y la Circular 047 de 2017, respecto a “Los organismos y entidades del sector central y descentralizado deberán realizar inventarios cada seis (6) meses del parque automotor de cada una de ellas, los cuales tienen que ser enviados a la Secretaria Distrital de Movilidad”. Lo anterior, incrementa la probabilidad de riesgos asociados a posibles incumplimientos normativos, en materia de tránsito y parque automotor de los vehículos oficiales adscritos a la entidad.

**Recomendación N°7:** Coordinar con la Secretaria Distrital de Movilidad él envió de la información correspondiente al parque automotor y demás actividades adelantadas por la

SDSCJ, para dar cumplimiento a las orientaciones y lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Directiva 011 de 2013 y la Circular 047 de 2017.

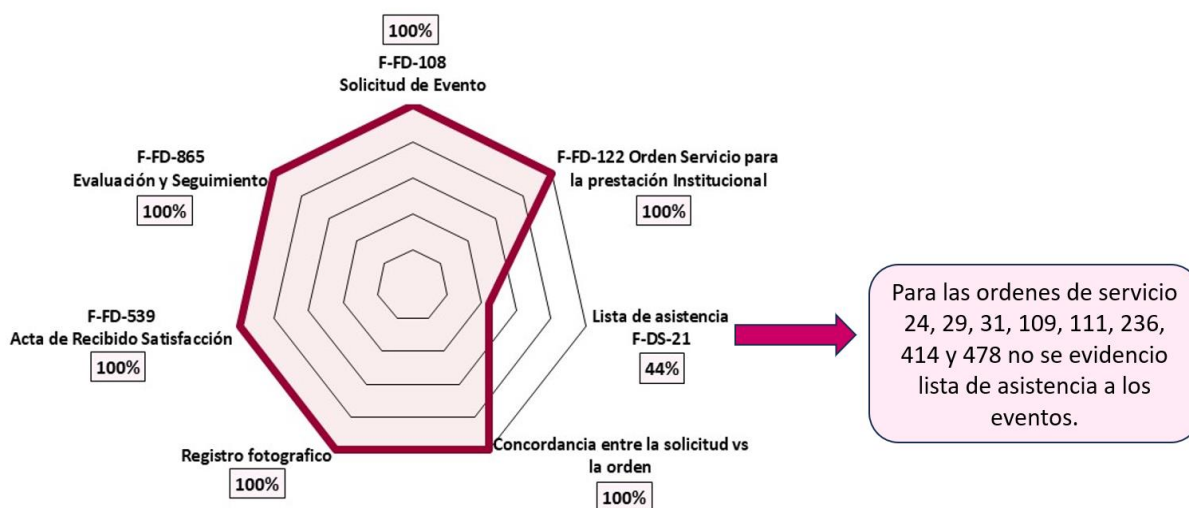
**Respuesta OCI:** Frente a esta observación el auditado no remitió soportes que permitieran desvirtuar la misma, se ratifica la observación y la misma debe ser llevada a plan de mejoramiento.

#### 2.4.1.2 Solicitud para la Realización de Eventos Institucionales PD-FD-3 versión 4

Durante la verificación efectuada a la implementación del procedimiento PD-FD-3 en el periodo objeto de auditoría, se observó que los eventos institucionales se gestionan mediante el contrato 1185 de 2022 cuyo objeto es:

*“Prestación de servicios de un operador logístico, para la planeación, organización, administración, producción, ejecución y demás acciones logísticas necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la Secretaría Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia”*

En el marco de la evaluación documental al procedimiento, de un total de 460 solicitudes de eventos, se tomó un muestreo aleatorio de 18, las cuales representan un nivel de confianza del 95%, con un error de muestra del 10%, para esto se tuvo en cuenta la implementación de las actividades a través de los registros: “Solicitud de Evento F-FD-108, Orden Servicio para la prestación Institucional F-FD-122, Acta de Recibido Satisfacción F-FD-539, Evaluación y Seguimiento F-FD-865 y Lista de asistencia F-DS-21”, así mismo, se verificó que este tuviera registro fotográfico y que la información de la solicitud fuera concordante con la orden, identificando el siguiente cumplimiento de los aspectos evaluados:



Gráfica N°2 Elaboración Propia OCI Fuente: Repositorio Eventos

Resultado de esto, se identificaron deficiencias en la implementación de la actividad número 8 del procedimiento en mención; es importante tener en cuenta que, en la actualización del procedimiento, esta actividad se relaciona como de control, lo que indica que, de no tomarse las

acciones necesarias para la implementación de este, la actividad de control documentada no será efectiva.

### **Observación N°1 y N°3 del presente informe**

**Respuesta Auditado:** “...Se registran los link correspondientes a las evidencias de los eventos No29 y No. 111.

*Para los eventos OS 31 y OS 414, se realizó mediante correo electrónico dos (2) solicitudes (como consta en los documentos de las OS) a los responsables requiriendo los listados correspondientes, a lo cual nunca se obtuvo respuesta ni envió de las evidencias.*

*El evento OS 109, correspondía a una feria de código de policía realizado en la alcaldía de Teusaquillo, donde fueron solicitados (doce (12) impresiones de fotos y treinta y cinco (35) banderines), el área encargada no relacionó cantidad total de asistentes, sin embargo, se tiene constancia del recibido de los materiales mediante acta, registro fotográfico y evaluación del evento. Las OS 24, OS 236 y OS 478 son eventos realizados por el despacho de la entidad, articulados con la Alcaldía Mayor de Bogotá y las agencias de seguridad del distrito, por lo tanto, su naturaleza es de total reserva, situación que ocasiona dificultad al requerir listados de asistencia de los participantes a dichas reuniones...”*

**Respuesta OCI:** Para los eventos N°29 y 111, se observa la ausencia de la lista de asistencia en el formato F-DS-21. Se adjunta el formato F-DS-10, Acta de reunión con las firmas de los asistentes; sin embargo, dicho formato no se ajusta al registro establecido en el procedimiento. Adicionalmente, se precisa que el procedimiento no especifica la naturaleza de los diferentes eventos a los cuáles les aplica o no el registro en la lista de asistencia. De acuerdo con la información actual, el procedimiento indica que dicho registro es aplicable a la totalidad de los eventos. En virtud de lo anterior, durante el ejercicio de auditoría, se identifica la necesidad de fortalecer tanto el diseño como la implementación del procedimiento en cuestión. Dadas las circunstancias, no se desvirtúa lo observado por el equipo auditor, por lo tanto, el procedimiento continuo inmerso en la observación 1 y 3.

#### **2.4.1.3 Trámite para Solicitud de Pago de Servicios Públicos PD-FD-6 versión 4**

Teniendo en cuenta el procedimiento definido para el pago de servicios públicos, se llevó a cabo una verificación a las facturas de energía, acueducto, aseo y telefonía móvil, en comparación con los pagos aplicados, con el propósito de determinar la oportunidad y cumplimiento en los pagos de las facturas de servicios públicos, durante el periodo auditado.

##### **- Servicio de Energía**

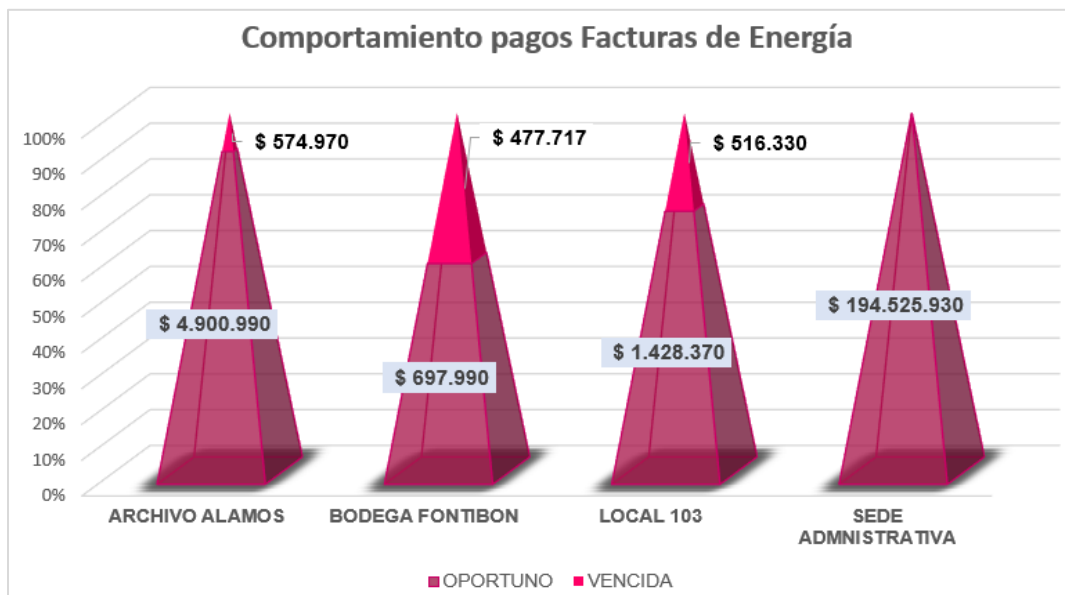
De acuerdo con la consulta efectuada al servicio de energía, se constató la facturación en relación con el historial de pagos de la SDSCJ, de manera que los pagos se hayan realizado de manera oportuna para el periodo objeto de verificación.

De una muestra de 40 facturas, se observó que 33 de estas se pagaron dentro de los plazos estipulados, en cuanto a 7 de estas fueron canceladas de manera extemporánea, evidenciando que estas últimas corresponden a duplicados de la facturación (copias del documento).

Sedes	Facturas Oportunas	Facturas vencidas
	Cantidad	Cantidad
ARCHIVO ÁLAMOS	11	1
BODEGA FONTIBÓN	7	4
LOCAL 103	7	2
SEDE ADMINISTRATIVA	8	0
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>7</b>

Tabla N°13 Fuente: Elaboración propia OCI Fuente Facturas servicios públicos

En la siguiente gráfica, se desglosan los montos correspondientes a los pagos oportunos y aquellos que se efectuaron transcurrido su vencimiento, de las 7 facturas pagadas fuera de términos, 4 corresponden a la bodega de Fontibón, 2 al local 103 y 1 al archivo de álamos, presentando un retraso de 2 a 10 días.



Gráfica N°3 Elaboración propia OCI

- Servicio de Acueducto

Respecto al servicio de Acueducto y alcantarillado, se identificaron valores facturados por concepto de intereses de mora, las cuales se ilustran a continuación:

**1 MES**

**acueducto**  
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ  
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP  
NIT: 899.999.094-1

**Datos del usuario**  
NELSON ARTURO GALINDO  
AC 17 132 18 BG 12 (INMUEBLE)  
ESTRATO: 2 CLASE DE USO: Oficial (CORRESPONDENCIA)  
UND. HABIT./FAMILIAS: 0 UND. NO HABITACIONAL: 1  
ZONA: 3 CICLO: X3 RUTA: X33840

**Datos del medidor**  
MARCA: IBERCONTA NÚMERO: 005108113718 TIPO: VBL2015C DIÁMETRO: 1/2"

**CUENTA CONTRATO**  
Número para cualquier consulta: 000011687441

**Factura de Servicios Públicos No.**  
Número para pagos: 39816967614

**TOTAL A PAGAR**  
Agua + Alcantarillado + Aseo (ver al respaldo) + Cobro de terceros (ver al respaldo): **\$ 84.760**

**Fecha de pago oportuno:** JUL/28/2022  
**Fecha generación de suspensión:** AGO/02/2022

**Resumen de su cuenta**  
FECHA DE EXPEDICIÓN: JUL/02/2022 FECHA ESPERADA DE LA PRÓXIMA FACTURA: AGO/02/2022

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Valor Total	(*) Subsidio Aporte	Tarifa Unitaria	Valor a Pagar	Otros Cargos	Total	Saldo
Acueducto									
Cargo fijo residencial									
Consumo residencial básico									
Consumo residencial superior a básico									
Cargo fijo no residencial	1	\$7.482,05	\$7.482	\$0	\$7.482,05	\$7.482			
Intereses de mora							\$5.610		\$5.610

Imagen N°8 Factura Acueducto Julio - Agosto de 2022

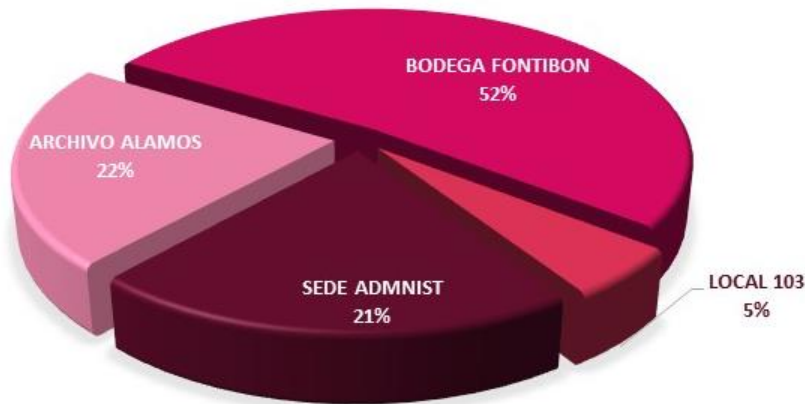
De la verificación realizada a 84 facturas relacionadas con el servicio de aseo de las distintas sedes de la entidad, se constató que 9 de estas presentan cargos adicionales por concepto de intereses de mora por un valor total de \$ 11.360, desagregados de la siguiente manera: \$3.190 corresponden a la vigencia 2023 y \$ 8.170 se generaron en la vigencia 2022.

SEDES	Valor facturado	Intereses de mora	m <sup>3</sup>
ARCHIVO ALAMOS	\$ 851.713	\$ 2.490	112
2022	\$ 393.040		52
2023	\$ 458.673	\$ 2.490	60
BODEGA FONTIBON	\$ 915.833	\$ 5.900	119
2022	\$ 471.550	\$ 5.610	64
2023	\$ 444.283	\$ 290	55
LOCAL 103	\$ 967.160	\$ 600	79
2022	\$ 439.990	\$ 190	36
2023	\$ 527.170	\$ 410	43
SEDE ADMINISTRATIVA	\$ 18.385.720	\$ 2.370	2769
2022	\$ 5.761.250	\$ 2.370	885
2023	\$ 12.624.470		1884
<b>Total general</b>	<b>\$ 21.120.426</b>	<b>\$ 11.360</b>	<b>3079</b>

Tabla N°14 Elaboración propia OCI. Fuente Facturas servicios públicos

A continuación, se ilustra el porcentaje de intereses de mora por cada una de las sedes, incluyendo el archivo de álamos, la bodega de Fontibón, el local 103 y las sedes administrativas (piso 16,14,13 y 6).

### Facturación por Intereses de mora



Gráfica N°4 Fuente: Elaboración propia OCI

### Servicio de Aseo

De la verificación realizada a 37 facturas relacionadas con el servicio se aseo, se validó que 32 de estas, fueron canceladas de manera oportuna, 5 fueron canceladas después de los plazos establecidos, con vencimiento de 1 a 17 días.

En la siguiente imagen, se aprecian 2 facturas seleccionadas de la muestra, en las cuales se registra el cargo adicional aplicado debido al retraso en el pago.

ASE 3 CIUDAD LIMPIA BOGOTÁ S.A. E.S.P NIT. 830048122-9													
<b>DATOS DEL USUARIO</b> Nombre: NELSON ARTURO GALINDO COY Dirección de Predio: AC 17 NO 132 - 18 BG 12 Dirección de Emisión: AC 26 57 83 PI 13 Tipo de Productor: Peque. Prod. Estrato: 2 Unid. Resid. Ocupadas: Unid. No Resid. Ocupadas: 1 Unid. Resid. Desocupadas: Unid. No Resid. Desocupadas: Frecuencia de Recolección: 3 Frecuencia de Barrido: 2													
Factura de Servicio Público Número: 87065501 Cuenta de Contrato: 11687441 Número para Pagos:	PERIODO FACTURADO 01/JUN/22 - 30/JUN/22												
Operador: CIUDAD LIMPIA S.A. Localidad: 9 FONTIBON Ciclo: 50 Ruta: Fecha de Emisión: 04/JUN/22 Meses Mora: 1 Vigencia: 2207	<b>CONCEPTOS FACTURADOS</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Servicio aseo no residencial</td> <td>46.058,12</td> </tr> <tr> <td>Contribución</td> <td>23.029,09</td> </tr> <tr> <td>Recargo por no pago</td> <td>1.784,24</td> </tr> <tr> <td>Deudas Anteriores</td> <td>72.830,00</td> </tr> <tr> <td>Ajuste a la decena</td> <td>-1,45</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	VALOR	Servicio aseo no residencial	46.058,12	Contribución	23.029,09	Recargo por no pago	1.784,24	Deudas Anteriores	72.830,00	Ajuste a la decena	-1,45
DESCRIPCIÓN	VALOR												
Servicio aseo no residencial	46.058,12												
Contribución	23.029,09												
Recargo por no pago	1.784,24												
Deudas Anteriores	72.830,00												
Ajuste a la decena	-1,45												
<b>COMPONENTES DE TARIFAS</b> Costo Fijo 1989 10.151,00 Costo Variable No Aprobado 20.873,41 Valor Base Aprobado 120.286,48 TONELAJES POR SUSCRIPCIÓN Bares y Limpieza 0,00299930 Limpieza Urbana 0,00125890 Resacas IM Aprobadas 0,00020061 Recargas Adm. 0,00498810 Productos No Aprobados 0,19800000 Alamos No Aprobados 0,19800000													

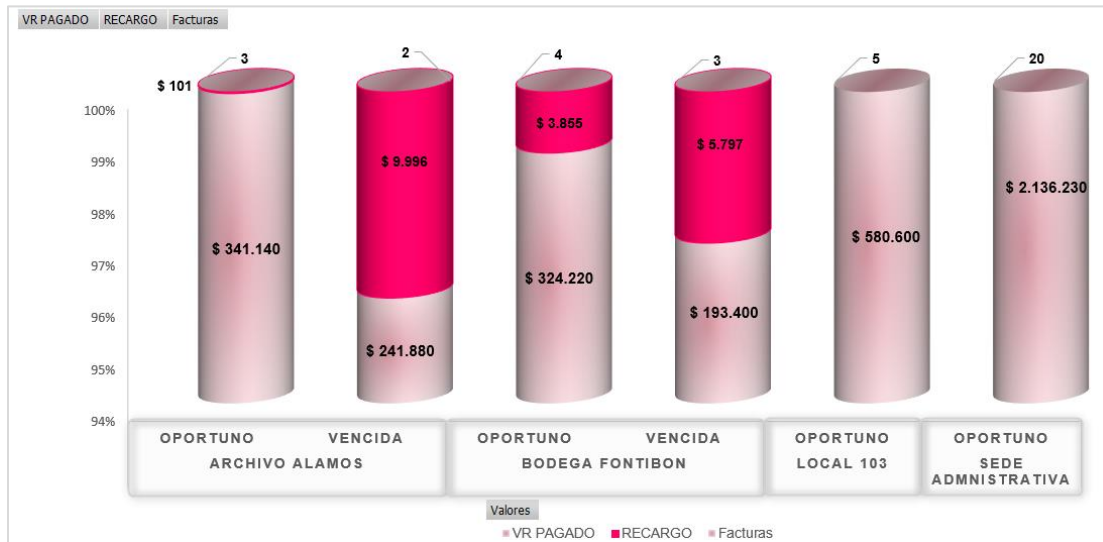
Imagen N°9 Fuente: Factura Ciudad Limpia Bogotá S.A.

BOGOTÁ ASE 4 BOGOTÁ LIMPIA S.A.S E.S.P NIT. 90114843-9															
<b>DATOS DEL USUARIO</b> Nombre: MILANO E.U. MILANO E.U. Dirección de Predio: TV 93 51 98 BG 23 Dirección de Emisión: AC 26 57 83 PISO 1 LC 103 Tipo de Productor: Peque. Prod. Comercial Estrato: 3 Unid. Resid. Ocupadas: Unid. No Resid. Ocupadas: 1 Unid. Resid. Desocupadas: Unid. No Resid. Desocupadas: Frecuencia de Recolección: 6 Frecuencia de Barrido: 2															
Factura de Servicio Público Número: 102904367 Cuenta de Contrato: 11832783 Número para Pagos:	PERIODO FACTURADO 01/ENE/23 - 28/FEB/23														
Operador: BOGOTÁ LIMPIA S.A.S Localidad: 10 ENGATIVA Ciclo: X2 Ruta: Fecha de Emisión: 31/MAR/23 Meses Mora: 4 Vigencia: 2303	<b>CONCEPTOS FACTURADOS</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Servicio aseo no residencial</td> <td>72.444,74</td> </tr> <tr> <td>Contribución</td> <td>39.722,43</td> </tr> <tr> <td>Pagos Aplicados</td> <td>-117.450,00</td> </tr> <tr> <td>Recargo por no pago</td> <td>5.233,86</td> </tr> <tr> <td>Deudas Anteriores</td> <td>117.480,00</td> </tr> <tr> <td>Ajuste a la decena</td> <td>-1,03</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	VALOR	Servicio aseo no residencial	72.444,74	Contribución	39.722,43	Pagos Aplicados	-117.450,00	Recargo por no pago	5.233,86	Deudas Anteriores	117.480,00	Ajuste a la decena	-1,03
DESCRIPCIÓN	VALOR														
Servicio aseo no residencial	72.444,74														
Contribución	39.722,43														
Pagos Aplicados	-117.450,00														
Recargo por no pago	5.233,86														
Deudas Anteriores	117.480,00														
Ajuste a la decena	-1,03														
<b>COMPONENTES DE TARIFAS</b> Costo Fijo 24 24.308,99 Costo Variable 44.172,72 Valor Base 135.710,70 TONELAJES POR SUSCRIPCIÓN Bares y Limpieza 0,00286232 Limpieza Urbana 0,00123300 Resacas IM Aprobadas 0,00024718 Recargas Adm. 0,00919373 Productos No Aprobados 0,11722804 Alamos No Aprobados 0,11722804															
<b>HISTORICO DE VIGENCIAS COBRADAS</b> E.S. 112.718,31 S.S. 128.403,11 A.S. 102.758,56 S.S. 2.S. 1.S.															
www.gov.co/bovop/ www.avajoygocarter.com Convenio Aseo Bogotá	PUNTOS DE PAGO: Compañías Grupo Exito - Cafeta - Surmas - Other Inter Efecty Pottoland														
TOTAL A PAGAR: \$ 124.400 Fecha de Pago Oportuno: 18/ABR/23															

Imagen N°10 Fuente: Factura Bogotá Limpia S.A.S

A continuación, se detallan los valores pagados por concepto del servicio de aseo para las 4 sedes de la SDSCJ, y se presenta el recargo facturado en el archivo de Álamos y en la bodega de Fontibón por valor de \$ 19.749, lo cual obedece al pago inoportuno de las facturas.

### Facturación servicio de aseo 01-jun-2022 al 30-jun 2023



Gráfica N°5 Fuente: Elaboración propia OCI

Frente al particular, es importante precisar que el artículo 15 del Decreto 612 del 29-12-2022 establece:

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

Por lo anterior, se resalta la importancia de priorizar y gestionar estos pagos para garantizar el funcionamiento adecuado de la entidad, el cumplimiento de las obligaciones legales y evitar las suspensiones en la prestación de los servicios.

#### - Servicio de Telefonía

El servicio de telefonía está a cargo del operador TIGO UNE, para este concepto se observa un comportamiento crítico en las facturas, ya que se encuentran en mora debido al incumplimiento en los pagos realizados, de acuerdo con la siguiente relación.

Operador	Datos de la Factura				
	N° FACTURA	FECHA FACTURA	PERIODO DE FACT	VALOR FACTURADO	FECHA DE PAGO
Tigo	BCBT23419646	24/05/2022	MAYO-JUN	\$ 4.901.636	*Inmediato*
Tigo	BCBT29681170	23/07/2022	JUL-AGOST	\$ 6.531.690	*Inmediato*
Tigo	BCBT36232543	23/09/2022	SEPT-OCT	\$ 4.898.769	*Inmediato*
Tigo	BCBT39761297	23/10/2022	OCT-NOV	\$ 3.265.847	*Inmediato*
Tigo	BMPT6853	19/12/2022	NOV- DIC	\$ 763.800	31/12/2022
Tigo	BCBT46813526	23/12/2022	DIC-ENE	\$ 1.527.595	*Inmediato*
Tigo	BCPT966332	23/01/2023	ENE-FEB	\$ 2.291.389	*Inmediato*
Tigo	BCPT4719949	23/02/2023	FEB-MZO	\$ 2.291.383	*Inmediato*
Tigo	BCPT8495723	23/03/2023	MZO- ABRIL	\$ 1.506.113	*Inmediato*
Tigo	BCPT12360225	23/04/2023	ABRIL- MAYO	\$ 1.506.113	*Inmediato*
Tigo	BCPT16361710	23/05/2023	MAYO-JUN	\$ 742.319	8/06/2023
Tigo	BCPT20444227	23/06/2023	JUN-JUL	\$ 1.506.113	*Inmediato*
TOTAL				\$ 31.732.767	

Tabla N°15 Elaboración Propia OCI Fuente Facturas servicios públicos.

**ALCALDIA MAYO ALCALDIA MAYOR DE**  
Factura electrónica de servicios móviles

**tigo business**

Estos son los valores a pagar en junio expedidos el 2023-06-23 a las 14:04. Si tiene alguna duda, contáctenos en [micuentab2b.tigo.com.co](mailto:micuentab2b.tigo.com.co)

¡Gracias por estar con nosotros!

**Datos de su factura y pago**  
CC/NIT: 899990261-9  
AC 26 # 57-41 TO 7 PI 16 BR C P 111321  
BOGOTÁ, D.C. - Bogotá, D.C.

**Valor total a pagar:**  
**\$1.506.113,00**

Resumen de esta factura — Más detalles al reverso

Cargos básicos del plan	\$ 952.888,00
Impuestos	\$ 125.359,44
Descuentos comerciales	\$ -314.453,04
Ajustes adicionales	\$ -0,40
Saldo meses anteriores	\$ 742.319,00

**Fecha de pago oportuno: INMEDIATO**  
Su línea se encuentra suspendida. Realiza el pago y su servicio será reactivado.

**Paga tu factura fácil y seguro en [micuentab2b.tigo.com.co](http://micuentab2b.tigo.com.co)**  
Con Tarjeta de crédito VISA, MasterCard, American Express, Tarjeta débito, CASH

¡Despreocúpate! Programa el pago automático con tarjeta de crédito o débito en Tigo Business Online opción Facturación

Medios de pago presencial: BBVA, Banco de Bogotá, Davivienda, Itaú, Banco OHB Sulamerica, Corpobanco, Banco popular, Confiar, Confing, Confinia, Coopermas, CFA y Coodinera, Carulla, Elix, Jumbá, Cinesuma, Mercaderes, Surinma, Home Art, Sura, Redban, ATC, Serdianca, Susana, Puntados, Sereal, Apogee, Edaq, Bancolombia, JUPITA y Empresa Energía de Pereira. Forma de pago 1: contado - Medio de pago: acuerdo mutuo (222).

El pago se debe registrar bajo el convenio de recaudo de UNE EPM TELECOMUNICACIONES S.A.

La presente factura muestra saldo en mora. Le invitamos a pagarla a la mayor brevedad, de lo contrario, según lo previsto en el acuerdo de servicio POS, será reportado en mora a las centrales de riesgo (Difra y Datacredit).

Imagen N°11 Factura Servicios Móviles Tigo

Como resultado de la verificación realizada al procedimiento de "PD-GRF-02 Trámite para solicitud de Pago de Servicios Públicos" publicado en el portal MIPG, se han identificado falencias en los puntos de control, mencionados a continuación.

**ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
TRÁMITE PARA SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS  
PD-GRF-02 V.1

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- Para realizar el trámite para la solicitud de pago de servicios públicos, se debe cumplir con los requisitos establecidos en el Instructivo de Pagos (I-GF-1) expedido por la Dirección Financiera.
- La Dirección de Recursos Físicos se acoge a la normatividad vigente en materia del plan de austeridad del gasto, para fomentar una cultura de ahorro de energía, agua y telefonía celular en la Entidad.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

ID	AC	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Solicitar expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Se solicita el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo al consumo y promedio de vigencia anteriores de cada Servicio Público requiriendo por la Entidad para la Sede Administrativa, Cárcel distrital, Bodega de Archivo, CER, Bodega de Almacén y Local 103 de Correspondencia.	Servidor o Contratista asignado / Dirección de Recursos Físicos.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP.
2	X	Controlar las fechas de expedición de las Facturas de Servicios Públicos	En caso de no ser radicada la Factura en la Entidad y diferentes Sedes a cargo, solicitar a cada una de las Compañías Prestadoras de Servicios la factura con sus respectivos soportes, por cualquiera de los canales dispuestos como página web, plataformas o correo electrónico.	Servidor o Contratista asignado / Dirección de Recursos Físicos.	Factura Soportada
8		Pagar Factura.	Para el pago de las facturas de servicios públicos se debe aplicar lo dispuesto en el Instructivo de Pagos (I-GF-1).	Servidor o Contratista asignado / Dirección Financiera.	Factura tramitada para pago
9	X	Realizar el seguimiento presupuestal a las facturas de Servicios Públicos.	Registrar en una matriz la información de consumo y valor de cada uno de los Servicios Públicos mensual de la Entidad y diferentes Sedes a cargo, los cuales serán compartidos cada vez que sean solicitados a la Dirección de Recursos Físicos.	Servidor o Contratista asignado / Dirección de Recursos Físicos.	Matriz con la información registrada.

\*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Imagen: 12 Fuente: procedimiento "PD-GRF-02 Trámite para solicitud de Pago de Servicios Públicos

Si bien, en el ejercicio auditor se observaron duplicados de las facturas de servicios públicos, posiblemente debido a que no fueron radicadas en las diferentes sedes, es fundamental que la DRFyGD, implemente un control y seguimiento efectivo y oportuno desde la expedición hasta el pago de las facturas, de manera que esta situación no sea reiterativa

Aunado a lo anterior, no se evidencia un punto de control para el monitoreo y seguimiento del pago de las facturas, que permita mitigar el riesgo por incumplimientos.

Como producto de la verificación realizada a las facturas de servicios públicos, durante el periodo objeto de evaluación, se detectó que se están presentando pagos fuera de los tiempos establecidos, ocasionando el cobro de intereses de mora y otros recargos por el no pago oportuno.

La anterior situación, evidencia debilidades en la implementación de las actividades de control establecidos en el procedimiento *PD-GRF-02 Trámite para solicitud de Pago de Servicios Públicos*, dicha situación vulnera los lineamientos establecidos en materia de austeridad en el gasto y podría generar un posible riesgo para la entidad por el corte del servicio.

**Observación N°1 y N°3 del presente informe**

**2.4.1.4 Actividades de mantenimiento literal d Artículo 29 del Decreto 423 de 2016**

Teniendo en cuenta las funciones establecidas a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental y el procedimiento “*Seguimiento y Control de las Actividades de Mantenimiento en las Sedes de la SDSCJ PD-FD-16 Versión 3*” se realizó la verificación con 2 enfoques que se relacionan a continuación:



Gráfica N°6 Mantenimientos Dirección de Recursos físicos y Gestión Documental

**2.4.1.5 Validación Procedimiento “Seguimiento y Control de las Actividades de Mantenimiento en las Sedes de la SDSCJ PD-FD-16 Versión 3”.**

Para la validación del procedimiento PD-FD-16 versión 3, se tomó como fuente los archivos “*Indicadores sedes 2022*” e “*Indicadores sedes 2023*”, información suministrada por la DRFGD mediante memorando 3-2023-29906.

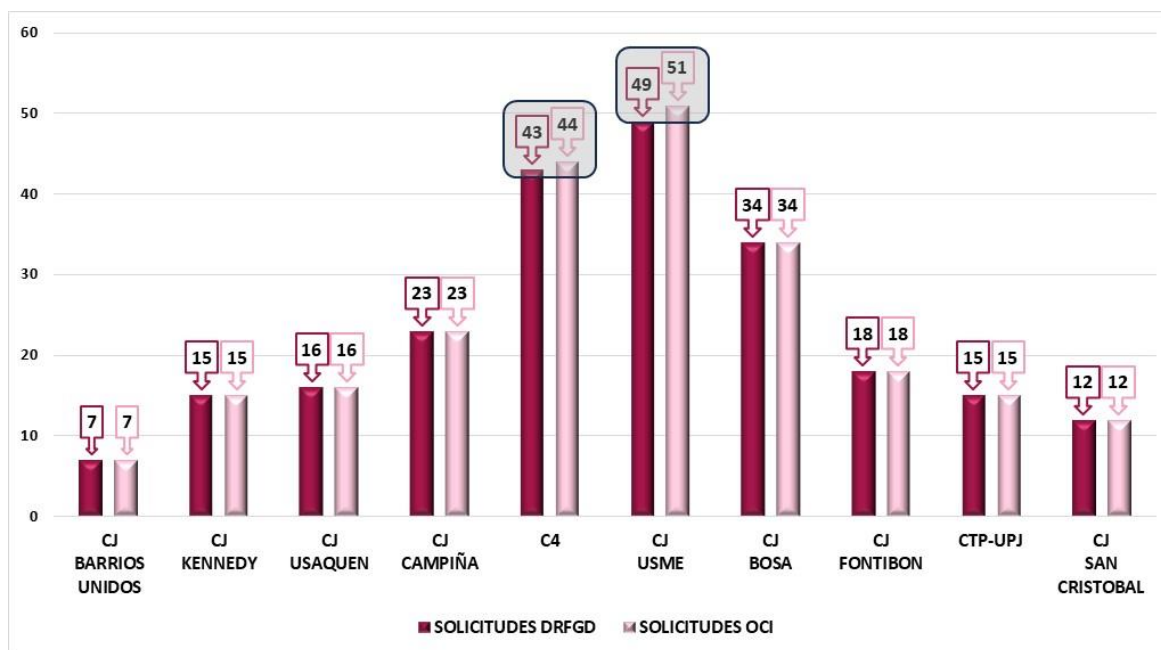
**a. Mantenimientos Vigencia 2022**

De acuerdo con la información registrada en el archivo “*Indicadores sedes 2022*” para la vigencia 2022, se realizaron un total de 303 solicitudes, de estas fueron atendidas 240 para un porcentaje de cumplimiento del 79%, como se evidencia en la siguiente tabla:

SOLICITADAS VS. ATENDIDAS 2022				
No.	SEDES	SOLICITUDES	ATENDIDAS	% CUMPLIMIENTO
1	Casa Justicia BARRIOS UNIDOS	7	7	100%
2	Casa Justicia FONTIBÓN	18	18	100%
3	Casa Justicia KENNEDY	15	8	53%
4	Casa Justicia SUBA – PONTEVEDRA	71	71	100%
5	Casa Justicia SUBA – CAMPIÑA	23	23	100%
6	Casa Justicia – USAQUÉN	16	16	100%
7	Centro de Traslado por Protección (CTP-UPJ)	15	15	100%
8	Casa Justicia – BOSA	34	34	100%
9	Casa Justicia - SAN CRISTÓBAL	12	12	100%
10	Casa Justicia – USME	49	19	39%
11	C4	43	17	40%
TOTALES		303	240	79%

Tabla N°16 Mantenimientos 2022 Fuente: “Indicadores sedes 2022”

Para el periodo comprendido entre el 1 de junio al 31 de diciembre de 2022, el equipo auditor identificó un total de 235 solicitudes, esto teniendo en cuenta que las 71 solicitudes de la Casa de Justicia Pontevedra corresponden a los meses enero, febrero y abril de 2022. Adicionalmente, se observó una diferencia de 3 solicitudes entre el dato registrado por la DRFGD y lo evidenciado por la OCI, como se puede ver en la gráfica siguiente:



Gráfica N°7 Elaboración propia - Mantenimientos 1 de junio al 31 de diciembre de 2023 Fuente: “Indicadores sedes 2022”

Una vez verificada la información contenida en el archivo “Indicadores sedes 2022”, se pudo establecer que el 100% de las solicitudes se realizaron por medio de diagnóstico por los inspectores de mantenimiento, no obstante, no se proporcionaron soportes de los formatos de vigencia 2022 que respalden la ejecución de la actividad N°2 del procedimiento objeto de evaluación (Solicitud de Mantenimiento en las Sedes de la SDSCJ F-FD-425, Registro de Verificación de Mantenimiento F-FD-435, Registro de Intervención de Mantenimiento F-FD-436, Registro de Diagnóstico de Mantenimiento F-FD-437), así las cosas, no fue posible verificar la implementación del procedimiento para la vigencia en mención.

Al consultar con el proceso, se manifestó que dichos documentos fueron registrados en el archivo “Indicadores sedes 2022”, sin embargo, se observó que los formatos debidamente diligenciados no fueron archivados en formato físico para la vigencia 2022.

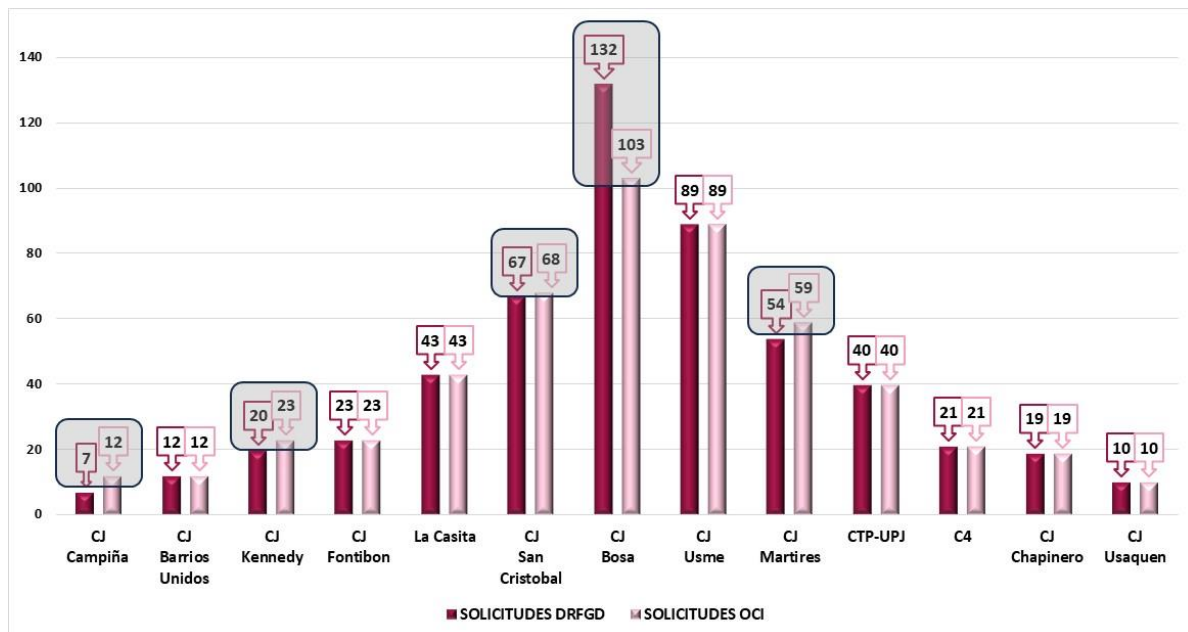
### b. Mantenimientos Vigencia 2023

De acuerdo con la información registrada en el archivo “Indicadores sedes 2023” para la vigencia 2023, se han realizado con corte a julio de 2023 un total de 537 solicitudes, de estas fueron atendidas 507, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 94%, como se muestra en la siguiente tabla:

SOLICITADAS VS. ATENDIDAS 2023				
No.	SEDES	SOLICITUDES	ATENDIDAS	% CUMPLIMIENTO
1	Casa de Justicia <b>BARRIOS UNIDOS</b>	12	12	100%
2	Casa de Justicia <b>CHAPINERO</b>	19	19	100%
3	Casa Justicia <b>FONTIBÓN</b>	23	23	100%
4	Casa Justicia <b>KENNEDY</b>	20	20	100%
5	Casa de Justicia <b>CAMPIÑA</b>	7	7	100%
6	Casa de Justicia <b>USAQUEN</b>	10	3	30%
7	Centro de Traslado por Protección ( <b>CTP-UPJ</b> )	40	40	100%
8	Casa Justicia – BOSA	132	109	83%
9	Casa Justicia – MÁRTIRES	54	54	100%
10	Casa Justicia - SAN CRISTÓBAL	67	67	100%
11	Casa Justicia – USME	89	89	100%
12	LA CASITA	43	43	100%
13	C4	21	21	100%
<b>TOTALES</b>		<b>537</b>	<b>507</b>	<b>94%</b>

Tabla N°17 Mantenimientos 2023 Fuente: “Indicadores sedes 2023”

Para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2023, el equipo auditor identificó un total de 522 solicitudes, de las cuales se observaron diferencias con el dato registrado por la DRFGD, como se puede ver en la gráfica siguiente:



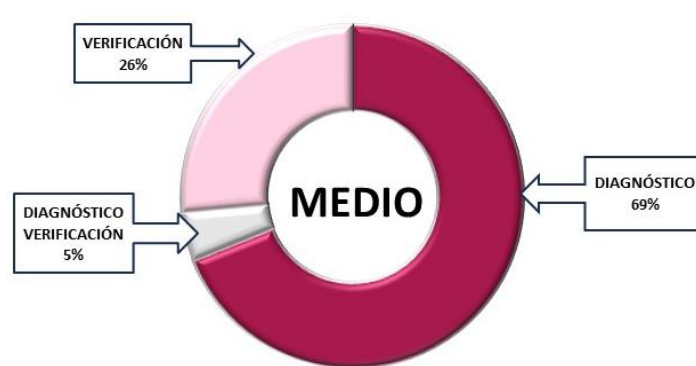
Gráfica N°8 Elaboración propia - Mantenimientos 1 de enero al 30 de junio de 2023 Fuente: “Indicadores sedes 2023”

Es importante mencionar que las diferencias relacionadas a las Casas de Justicia Campiña, Kennedy, San Cristóbal y Mártires obedecen a solicitudes registradas en el archivo fuente de información, pero no fueron incluidas en el total reportado por la DRFGD, respecto a las diferencias encontradas en la Casa de Justicia Bosa se relacionan a continuación:

Casa de Justicia Bosa	<b>34</b> solicitudes del mes de febrero 2023 las cuales no se encuentran relacionadas una a una en la información suministrada, solamente se encuentran las relacionadas en la tabla inferior la cual registra los totales.	<b>MESES</b>	<b>SOLICITUDES</b>	<b>ATENDIDAS</b>
		feb-23	34	34
		mar-23	20	20
		may-23	25	25
		jun-23	30	30
		jul-23	23	0
		TOTAL 2023	132	109
		<b>ÍNDICE CUMPLIMIENTO (%) 2023</b>	<b>83%</b>	
	<b>28</b> solicitudes del mes de abril de 2023 las cuales se encuentran en la base relacionadas una a una, pero no se encuentran en la tabla inferior que registra los totales.			
	<b>23</b> solicitudes realizadas en el mes de julio de 2023 las cuales se encuentran fuera del periodo objeto de auditoría.			

Tabla N°18 Elaboración Propia OCI Fuente: "Indicadores sedes 2023"

Una vez analizada la información contenida en el archivo "Indicadores sedes 2023" se observó que el 69% (360 Solicitudes) de estas fueron registradas por medio de diagnóstico, el 26% (138 Solicitudes) por medio de verificación y el 5% (24 Solicitudes) a través de diagnóstico y verificación por parte de los inspectores de mantenimiento, como se aprecia a continuación:



Gráfica N°9 Elaboración propia - Mantenimientos 1 de enero al 30 de junio de 2023 Fuente: "Indicadores sedes 2023"

Se realizó verificación de uso y aplicación de formatos relacionados en el procedimiento PD-FD-16 Versión 3, para ello se tomó como fuente de información el archivo "Indicadores sede 2023" proporcionado por el proceso auditado. Como población total se tomaron las 522 solicitudes evidenciadas en el ejercicio auditor y se realizó selección de una muestra aleatoria de 23 solicitudes obteniendo los siguientes resultados:

- **Formato F-FD-437 - Registro de Diagnóstico de Mantenimiento:**

De la muestra seleccionada, a 5 solitudes no aplica el diligenciamiento del formato relacionado, esto teniendo en cuenta que se trata de actividades de verificación.

El **61,1%** lo que equivale a 11 solicitudes, cuentan con el formato F-FD-437 y se encuentra registrado el daño descrito en el archivo "Indicadores sede 2023".

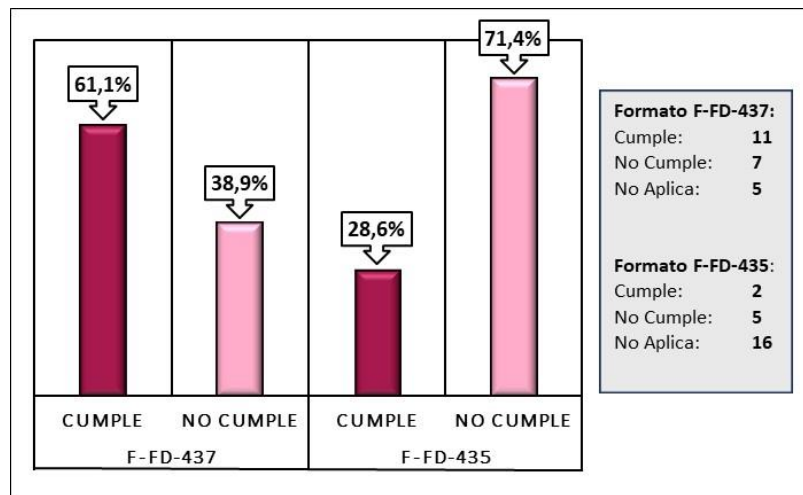
En cuanto al **38,9%** de las solicitudes, que equivalen a un total de 7, se pudo identificar el formato F-FD-437 con la fecha de visita correspondiente, sin embargo, no se encontró la descripción del daño asociado en el archivo "Indicadores de Sede 2023"

- **F-FD-435- Registro de Verificación de Mantenimiento**

De la muestra seleccionada a 16 solicitudes, no aplica el diligenciamiento del formato relacionado, esto teniendo en cuenta que se trata de actividades de diagnóstico.

El **28,6%** lo que equivale a 2 solicitudes cuentan con el formato F-FD-435 y se encuentra registrado el daño descrito en el archivo "Indicadores sede 2023".

En cuanto al **71,4%** de las solicitudes, que equivalen a un total de 5, se pudo identificar que la verificación se realiza en el formato F-FD-437 titulado Registro de Diagnóstico de mantenimiento, lo cual no es concordante con lo registrado en el archivo "Indicadores de Sede 2023".



Gráfica N°10 Elaboración propia - Mantenimientos 1 de enero al 30 de junio de 2023 Fuente: "Indicadores sedes 2023"

c. Verificación de implementación Formatos "F-FD-425 Solicitudes de mantenimiento en las sedes de la SDSCJ" y "F-FD-436 Registro de intervención de Mantenimiento".

Durante el ejercicio auditor, no se allegaron soportes de formatos "F-FD-425 Solicitudes de mantenimiento en las sedes de la SDSCJ", referente al formato "F-FD-436 Registro de intervención de Mantenimiento" Se observaron para el periodo objeto de seguimiento 2 del 17 de febrero de 2023 y 15 de mayo de 2023. Así las cosas, se evidencian debilidades en la implementación del procedimiento.

d. Diligenciamiento de Formatos:

Se evidenció para el 100% de los formatos verificados correspondientes a F-FD-436, el Registro de intervención de Mantenimiento, F-FD-435- Registro de Verificación de Mantenimiento y F-FD-437 - Registro de Diagnóstico de Mantenimiento que no se diligencia la sección “Detalles de la Intervención” como se muestra en la siguiente imagen:


	Proceso:	Gestión de Recursos Físicos y Documental	Versión:	2							
	Documento:	Registro de intervención de Mantenimiento	Fecha de Aprobación:	18/09/2018							
			Fecha de Vigencia:	01/08/2020							
			Página	1 de 1							
FECHA:	17 Febrero 2023		INSPECTOR:	Eliú Zambrano Evangelista							
SEDE:	Casas de Justicia		UBICACIÓN:								
<b>DETALLE DE LA INTERVENCIÓN</b>											
ELEMENTO (marcar con X)											
Sistema Eléctrico	Instalaciones Hidráulicas	Instalaciones Sanitarias	Arreglos Locativos	Mobiliario y Enseres	Cielo Rasos y Techos	Puertas en General	Cerrajería	Cubiertas	Fachadas	Pisos y Paredes	Otros
Artículo N°:	Descripción del material o servicio empleado			Cantidad	Unidad						

Imagen N°13 Fuente: Formato F-FD-437 UPJ-CTP Fuente: Memorando 3-2023-29906

e. Verificación de Cuadro de Solicitudes Acumuladas:

Una vez analizada la información contenida en los archivos “Indicadores por sedes 2022” e “Indicadores por sedes 2023” los cuales fue manifestado por el proceso, que corresponden al cuadro de solicitudes acumuladas, al cual se hace referencia en el procedimiento, determinando lo siguiente:

- La Matriz utilizada como cuadro de solicitudes acumuladas, pese a que se referencia en las actividades del procedimiento, no se encuentra codificada en el Sistema de Gestión de Calidad de la SDSCJ.
- Duplicidad en las solicitudes: En el consolidado reportado por la DRFyGD, se relacionan un total de solicitudes, sin embargo, se observó que la misma solicitud se registra en múltiples ocasiones, ya sea por diagnóstico o por verificación, considerándose como una nueva solicitud, tal como se aprecia en los siguientes ejemplos:

FECHA	SEDE	MEDIO	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DAÑO
6/12/2022	BOSA	DIAGNOSTICO	SÓTANO	PARQUEADERO: Filtración de agua por la placa
6/03/2023	BOSA	VERIFICACIÓN	SÓTANO	PARQUEADERO: Filtración de agua por la placa
17/04/2023	BOSA	DIAGNOSTICO	SÓTANO	PARQUEADERO: Filtración de agua por la placa
17/05/2023	BOSA	VERIFICACIÓN	SÓTANO	PARQUEADERO: Filtración de agua por la placa
06/06/2023	BOSA	VERIFICACIÓN	SÓTANO	PARQUEADERO: Filtración de agua por la placa
14/06/2023	BOSA	VERIFICACIÓN	SÓTANO	PARQUEADERO: Filtración de agua por la placa

Tabla N°19 Elaboración Propia OCI Fuente: “Indicadores sedes 2022” “Indicadores sedes 2023”

FECHA	SEDE	MEDIO	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DAÑO
4/10/2022	SAN CRISTÓBAL	DIAGNOSTICO	PISO 1	Recepción: filtración por las ventanas y techo
21/02/2023	SAN CRISTÓBAL	DIAGNOSTICO	PISO 1	Recepción: filtración por las ventanas y techo

FECHA	SEDE	MEDIO	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DAÑO
17/03/2023	SAN CRISTÓBAL	VERIFICACIÓN	PISO 1	Recepción: filtración por las ventanas y techo
11/05/2023	SAN CRISTÓBAL	DIAGNOSTICO	PISO 1	Recepción: filtración por las ventanas y techo
23/06/2023	SAN CRISTÓBAL	DIAGNOSTICO	PISO 1	Recepción: filtración por las ventanas y techo

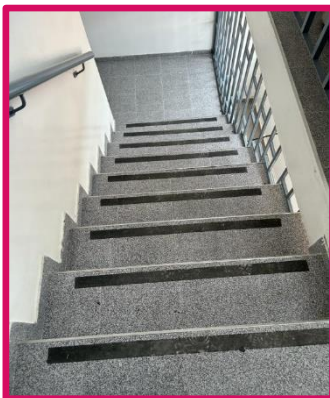
Tabla N°20 Elaboración Propia OCI Fuente: “Indicadores sedes 2022” “Indicadores sedes 2023”

- Si bien el cuadro de solicitudes acumuladas contempla en las columnas k y L la fecha de asignación y la fecha de atención, estas no son registradas, por lo tanto, no es posible determinar para cada una de las solicitudes si fueron asignadas y atendidas.
- Por otro lado, se identificó que las solicitudes que se reportan como atendidas en el cuadro consolidado citado en la tabla N°16 y tabla N°17 del presente informe son aquellas a las que los inspectores de mantenimiento han realizado verificación y no aquellas que ya se encuentren solucionadas, por lo tanto, el índice de cumplimiento hace referencia únicamente a la gestión de verificación de la DRFyGD.

#### f. Visita Casa de Justicia Usme

Se realizó visita el día 10 de octubre de 2023, en la cual se inspeccionó de manera general las intervenciones realizadas sobre la casa de justicia, en el marco del contrato de mantenimiento 1526 de 2021, supervisado por la Dirección de Bienes, y se verificó de manera puntual el cumplimiento de los 9 requerimientos seleccionados a través de muestreo aleatorio tomados de las bases de datos indicadores de sedes 2022 y 2023.

Se pudo evidenciar que las normas técnicas aplicadas a este tipo de intervenciones fueron ejecutadas dentro de los estándares establecidos, tanto instalación como en materiales, esta conclusión es derivada a que la temporalidad de estas lleva más de 3 meses de terminación y no presentan afectaciones físicas.



Instalar protección a filo de escalera



Cambio de Lámparas



15Filtración reparadas en ventanearría de oficina archivo de policía



Impermeabilización ventanearía de fachada y patio



Reparación lámpara dañada en cuarto de equipos UPS



Sifones con escape atendidos



Poda de pileta jardín interior.



instalación de canaleta



resane de paredes por filtración de agua en techo

Imagen N°14. Fuente: Registro Fotográfico OCI Visita 10/10/2023

#### g. Visita C4

Se realizó visita el día 17 de octubre de 2023 al Centro de Comando Control, Comunicaciones y Cómputo C4, con el fin de verificar de manera general las intervenciones realizadas en el marco del contrato de mantenimiento 1526 de 2021 supervisado por la Dirección de Bienes sobre las redes hidráulicas, cableado estructurado y humedades.



Instalación campanas red de suministro



Humedades recurrentes en concretos



Canaletas instaladas de cableado estructurado

Imagen N°15 Fuente: Registro Fotográfico OCI Visita 17/10/2023

Se pudo evidenciar que las normas técnicas aplicadas a este tipo de intervenciones fueron ejecutadas dentro de los estándares establecidos, tanto en instalación como en materiales, esta conclusión es derivada a que la temporalidad de estas lleva más de 3 meses de terminación y no presentan afectaciones físicas.

La intervención en las redes de suministro con la instalación de campanas reguladoras de presión permite optimizar el uso del sistema hidráulico y mitigan la presencia de fugas por cambios bruscos de presión.

Las humedades en el concreto son recurrentes y se presentan en diferentes pisos, por tanto, se recomendó en sitio al personal técnico evaluar los orígenes de esta patología, ya que se está presentando hongos en los diferentes puntos como se observa en el registro fotográfico.

Teniendo en cuenta la información anterior, se identificó el uso de matriz Excel como cuadro de solicitudes acumuladas, el cual se relaciona como un registro de salida de la actividad 6 del procedimiento PD-FD-16 Versión 3, sin embargo, este no se encuentra estandarizado ni codificado en el Sistema de Gestión de Calidad, lo cual denota debilidades en la implementación de lo establecido en el Manual de Calidad M-DS-4 Versión 4. Así mismo, se identificaron debilidades en el diligenciamiento del archivo en mención tales como duplicidad de solicitudes, ausencia de fecha de asignación y atención, discrepancias entre el dato reportado y las solicitudes registradas; se contemplan únicamente las solicitudes de diagnóstico y verificación realizadas por los inspectores de mantenimiento, esto evidencia fallas en la implementación del punto de control establecido en dicho procedimiento.

**Observación N°1 y N°3 del presente informe**

- En las siguientes imágenes se puede observar la aplicación del procedimiento en las sedes Central, UPJ y CTP, y C4 las cuales se encuentran fuera del alcance del procedimiento:

		Proceso: Gestión de Recursos Físicos y Documental	Código: F-FD-437
Documento: Registro de Diagnóstico de Mantenimiento		Versión: 2	Fecha de Actualización: 18/09/2018
FECHA: 14 Febrero 2023		Inspector: Elio Zambrano Evangelista T	Página 1 de 1
SEDE: Sede Central		UBICACIÓN:	
DETALLE DEL DIAGNÓSTICO			
ELEMENTO (marcar con X)			
Sistema Eléctrico	Instalaciones Hidráulicas	Instalaciones Sanitarias	Arreglos Localivos
Mobiliario y Enseres	Cielo Rasos y Techos	Puertas en General	Cerrajería
Cubiertas	Fachadas	Pisos y Parques	Otros
Zona	Deterioro - Falla	Condición del Deterioro - Falla	% Deterioro
		Ninguno Leve Grave	Observaciones

Imagen N°16 Fuente: Formato F-FD-437 Sede Central Fuente: Memorando 3-2023-29906

		VERIFICACIONES DE MANTENIMIENTO	
		F-GRF-1095 V.1	
FECHA: Julio 10 del 2023		Inspector: Evangelista T	
SEDE: UPI 4 CTP puente aranda		UBICACIÓN: 1-2-3-4 - piso	
DETALLE DE LA VERIFICACIÓN			
ELEMENTO (marcar con X)			
Sistema Eléctrico	Instalaciones Hidráulicas	Instalaciones Sanitarias	Arreglos Localivos
Mobiliario y Enseres	Cielo Rasos y Techos	Puertas en General	Cerrajería
Cubiertas	Fachadas	Pisos y Parques	Otros
Zona	Descripción del material o servicio verificado		Observaciones

Imagen N°17 Fuente: Formato F-FD-437 UPJ-CTP Fuente: Memorando 3-2023-29906


 ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Gestión de Recursos Físicos y Documental	Código:	F-FD-437							
	Documento:	Registro de Diagnóstico de Mantenimiento	Vección:	2							
FECHA: 25 Mayo 2023		INSPECTOR: Ely Zambrano									
SEDE: C4		UBICACIÓN:									
DETALLE DEL DIAGNÓSTICO											
ELEMENTO (marcar con X)											
Sistema Eléctrico	Instalaciones Hídricas	Instalaciones Sanitarias	Arreglos Locativos	Mobiliario y Enseres	Cielo Rasos y Techos	Puertas en General	Cerrajería	Cubiertas	Fachadas	Pisos y Paredes	Otros
Condición del Deterioro - Falta											

Imagen N°18 Fuente: Formato F-FD-437 C4 Fuente: Memorando 3-2023-29906

**Oportunidad de Mejora N°5: Documentación de las actividades propias al proceso de “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad”**

Teniendo en cuenta que el procedimiento PD-GRF-07 documenta el seguimiento, control y vigilancia de las solicitudes de mantenimientos preventivos y correctivos de las Casas de Justicia, es importante definir y estandarizar en el Sistema de Gestión de Calidad de la SDSCJ las actividades inherentes al proceso en concordancia con las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2023, específicamente en lo que respecta al mantenimiento de equipos menores.

**2.4.1.6 Validación Mantenimientos Cárcel Distrital:**

Se realizó verificación de los mantenimientos realizados en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres en marco del Contrato de Obra SCJ-2138-2022 e Interventoría SCJ-2142-2022, desde dos aspectos: Revisión Contractual e Inspección visual - vista de campo y revisión documental.

**- Revisión contractual Contrato de Obra SCJ-2138-2022:**

Para el desarrollo del ejercicio auditor, se evaluó el cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista a través de una selección selectiva desde el componente técnico, tomado aquellas que apuntaran a los componentes de tiempos de ejecución, manejo presupuestal y ejecución física, las obligaciones revisadas fueron las identificadas con los numerales: 6, 8, 9, 16, 26,28,33 y 36.

CRITERIO	OBLIGACIÓN	RESULTADOS OCI
TEMPORALIDAD	6 Cumplir con el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones aprobado por la Interventoría, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato a la Interventoría para su estudio y aprobación el plan de contingencia.	Tras la verificación de los informes mensuales de interventoría, se pudo evidenciar el cumplimiento de esta actividad mediante la información consignada en los puntos 3 y 4 de cada informe, donde se presentó el comportamiento financiero del contrato de obra, derivado del cumplimiento de Plan Anual de Caja, aprobado por la interventoría, previa firma de acta de inicio, como también la ejecución física de las actividades, conforme a la programación inicial aprobada y las respectivas actualizaciones semanales y mensuales, de acuerdo a las necesidades del equipamiento avaladas en comité, donde a través del control de ejecución de obra, se puede determinar el cumplimiento del cronograma establecido mediante una relación del porcentaje ejecutado a la fecha de presentación de cada informe vs el porcentaje programado para esa fecha en la programación inicial

CRITERIO	OBLIGACIÓN	RESULTADOS OCI	
		y su diferencia que establece atraso o adelanto en la ejecución física de las actividades contratadas.	
	9	Presentar para aprobación de la interventoría, ya sea por iniciativa propia o por solicitud de la Interventoría y de la SDSCJ, las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo inicialmente previsto. De lo contrario, debe presentar la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato y someter la misma a aprobación de la Interventoría.	En la verificación de la información consignada en los informes mensuales de ejecución del contrato, se pudo evidenciar el cumplimiento de esta obligación mediante las actualizaciones a la programación presentados por el contratista semanalmente, estableciendo las actividades a ejecutar de acuerdo a las necesidades establecidas en los recorridos a campo, esto sumado a la programación inicialmente aprobada, estas reprogramaciones semanales presentadas por el contratista y su incorporación en la programación general del contrato fueron avalados por la interventoría a través de los informes mensuales en sus numerales 3.4 y 4.
PRESUPUESTAL	8	Remitir a la interventoría el desglose del AIU ofertado, según formato de matriz de cálculo, así como también, los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios presentados en la oferta. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU) deberá entregarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su identificación, los cuales serán la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato, para cada área, respectivamente.	El cumplimiento de esta obligación se pudo verificar mediante la radicación por parte del contratista a la interventoría del oficio SCJ-2138-2022-002 del 28 de enero de 2023 con los análisis de precios unitarios del contrato junto la discriminación del AIU, previo a la firma del acta de inicio, por otro lado, en la ejecución del contrato se presentó la necesidad de incluir actividades no previstas, las cuales fueron cuantificadas por el contratista mediante análisis de precios unitarios entregados a la interventoría mediante radicación SCJ-2138-2022-29 del 5 de mayo de 2023, que dieron origen al otro si N°1 del contrato de obra.
	16	Elaborar, suscribir y presentar a la interventoría para su aprobación, el Acta de Recibo Parcial de Obra, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Interventoría de la SDSCJ que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato y las normas que lo regulen, adjuntando la documentación soporte requerida.	El cumplimiento de esta obligación se pudo verificar a través de los informes mensuales de pago, en donde por medio de actas parciales de ejecución el contratista documenta las actividades realizadas y presenta el balance presupuestal, como lo requiere el manual de Contratación Supervisión e Interventoría MA-JC-4 en su versión 2, la cual es la aplicable en la vigencia de ejecución del contrato, mediante la relación de actividades contractuales iniciales, cantidades pagadas en actas anteriores, cantidades ejecutadas en el mes reportado y el acumulado de las actividades pagas hasta la fecha de presentación del informe.
EJECUCIÓN FÍSICA	26	Asistir y participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con la Interventoría y sus especialistas proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto y suscribir el Acta de Seguimiento al Contrato.	El cumplimiento de esta obligación se pudo evidenciar mediante los informes de ejecución mensual, en donde en los anexos soporte se incluye un numeral denominado actas de comité, dichas actas contienen el registro de las reuniones de seguimiento donde se tratan los temas referentes al desarrollo de las actividades contratadas en el marco del proyecto.
	28	Realizar de común acuerdo con el interventor, mediante acta, reuniones de seguimiento al contrato con periodicidad no mayor a una semana, con el fin de atender las observaciones presentadas por la SDSCJ, para tomar las acciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin perjuicio de las solicitudes o requerimientos adicionales que	El cumplimiento de esta obligación se verificó mediante los informes de ejecución mensual, en donde en los anexos se adjuntan los informes de seguimiento semanal, en estos informes se pueden identificar las acciones derivadas de la ejecución del contrato desde el aspecto técnico y financiero, seguridad salud en el trabajo y medio ambiente.

CRITERIO	OBLIGACIÓN	RESULTADOS OCI
	realice el interventor de acuerdo con el desarrollo del proyecto.	
33	Presentar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe mensual en medio físico y magnético, que detalle y precise los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, ambientales, sociales, entre otros, de cada una de las actividades desarrolladas durante el mes inmediatamente anterior de ejecución del contrato, so pena de requerimientos o apremios.	Se verifica el cumplimiento de esta actividad, por medio del oficio de radicación de los informes mensuales de obra que se pueden evidenciar como anexos en los informes mensuales de interventoría, en la correspondencia enviada, sin embargo, se evidencia que las radicaciones de los informes de obra, <b>no se realizaron dentro de los 5 días hábiles</b> de cada mes como lo indica la obligación, tal como evidencia en las radicaciones del informe 1 de obra e informe 2 que se radicaron con fecha del 15 de marzo de 2023 siendo de periodos del 23 de enero de 2023 a 31 de enero de 2023 y 1 de febrero de 2023 a 28 de febrero de 2023 respectivamente.
36	Se deberá garantizar un mecanismo ágil y oportuno que permita atender los requerimientos de la SDSCJ, en máximo veinticuatro (24) horas después del recibo de la solicitud.	Se evidenció el cumplimiento de esta actividad mediante la verificación de la información contenida dentro de los informes de obra como de interventoría, en el capítulo denominado emergencias, en donde se establece la línea de contacto telefónico para atención, el personal a cargo y se describen las intervenciones atendidas bajo esta tipología, no obstante, se pudo identificar que dentro de las descripciones, <b>no se establece la fecha de recepción de la emergencia</b> , solo la fecha de atención, así las cosas, no es posible establecer que las mismas fueron atendidas dentro de las 24 horas establecidas en el contrato.

Tabla N°21 Elaboración Propia OCI. Fuente Contrato de Obra SCI-2138-2022

***Oportunidad de Mejora N°6: Radicación de los informes de obra por parte del contratista.***

En la revisión documental se pudo establecer que parte de los informes de obra no se radicaron por parte del contratista, en los primeros 5 días hábiles como lo establece la cláusula 33 del contrato, razón por la cual se recomienda generar una herramienta de control en la estructura de los contratos que permita garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para los entregables requeridos.

***Oportunidad de Mejora N°7: Tiempos de respuesta a la Atención de Emergencias***

Al revisar la obligación 36 del contrato de obra, la cual hace referencia a la atención de emergencias, se identificó en los informes presentados por el área tanto de obra como de interventoría que no se registran las fechas ni horas de los requerimientos, solo se registra la fecha de atención, por esta razón no es posible determinar si el tiempo de atención está dentro de las 24 horas que exige dicha obligación, por lo cual se presenta esta oportunidad de mejora, donde se recomienda generar una herramienta de seguimiento que permita registrar fechas y horas específicas del origen del requerimiento y fechas y hora de su atención.

- **Revisión contractual Contrato de Interventoría SCJ-2142-2022:**

Se realizó la verificación técnica de las obligaciones contractuales del contrato de interventoría encaminadas al cumplimiento de factores neurálgicos para el desarrollo del objeto contractual y cumplimiento del manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MA-JC-4, versión 2, vigente en el periodo de ejecución del contrato bajo los siguientes criterios:

- **Temporales:** Expresada en seguimiento al cumplimiento de cronograma y planes de contingencia.
- **De ejecución:** Soportada en la verificación y aprobación cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del contratista de obra.
- **Administrativos:** Mediante la aprobación de las condiciones para la firma acta de inicio del contrato de obra, informes de ejecución mensual y semanal, actas de recibo, comités de obra, trámites de pago.

Las obligaciones revisadas fueron las identificadas con los numerales: 6,16,42,1 Y 41.

CRITERIO	OBLIGACIÓN	RESULTADOS OCI
TEMPORALIDAD	6 Exigir el cumplimiento del cronograma de actividades de cada una de las etapas del proyecto y el plan anual de caja, presentado por el Contratista de obra y aprobado en la fase previa a la firma del acta de inicio, efectuando controles semanales de las actividades programadas. En caso de presuntos incumplimientos apremiar al Contratista y ante la reiteración de los mismos, iniciar el procedimiento administrativo a que haya lugar de conformidad con lo establecido en la ley	Se verificó el cumplimiento de esta obligación mediante los informes de seguimiento semanal, en donde se evidenció la matriz de control de actividades y los porcentajes ejecutados y programados para cada periodo.
	16 Hacer seguimiento a los cronogramas del proyecto según su grado de detalle y por unidad funcional de obra, cuando el tipo de proyecto así lo permita. En caso de posibles incumplimientos apremiar al Contratista y ante la reiteración en los mismos, iniciar procedimiento de imposición de multa o de declaratoria de incumplimiento.	Se verificó el cumplimiento de esta obligación a través de los informes mensuales de interventoría, en donde para el punto 3.5 Programación de obra, se evidencia el seguimiento a la ejecución de las actividades contratadas, mediante la herramienta diagrama de Gantt, donde se ilustra los trabajos realizados en el periodo de tiempo revisado y la proyección temporal de ejecuciones a futuro.

CRITERIO	OBLIGACIÓN	RESULTADOS OCI
EJECUCIÓN	<p>42</p> <p>Ejecutar las demás actividades que se detallan en el Pliego de Condiciones, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos vigente de la SDSCJ, Anexo Técnico y Apéndices como funciones de carácter técnico</p>	<p>En esta obligación se verificó el cumplimiento del manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MA-JC-4, versión 2, vigente en el periodo de ejecución del contrato, en el numeral 15.9. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES, literales j. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este y k. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.</p> <p>Para lo anterior, se pudo evidenciar el cumplimiento de estas obligaciones de acuerdo con la información suministrada por el área mediante los informes mensuales de ejecución, en el numeral 3 informe financiero, donde se presenta una relación del estado financiero del contrato de obra estableciendo: el valor ejecutado al corte de cada informe, el valor ejecutado en el periodo de cada informe y el valor pendiente por ejecutar.</p> <p>La obligación k del manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, se verificó mediante el documento denominado Informe del Supervisor de Contratos Diferentes a OPS, F-JC-455 versión 3, la cual estaba vigente en la fecha de ejecución del contrato de obra, donde se evidencia la verificación realizada por la interventoría de las condiciones necesarias para viabilizar el de pago como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de garantías</li> <li>• Aporte al sistema de seguridad social</li> <li>• Cumplimiento de obligaciones contractuales</li> <li>• Balance de pagos</li> <li>• Componente jurídico.</li> </ul>
ADMINISTRATIVO	<p>1</p> <p>Revisar, verificar y aprobar, del contrato al cual se le ejercerá la Interventoría, el documento donde se detalla el Plan Anual de Caja (PAC); el Cronograma de ejecución de la etapa de mantenimiento, plan de calidad y el Cronograma de entrega de productos; el cual también debe presentarse por capítulos, etapas, ítems e igualmente de manera detallada por actividades y/o subproductos, acorde a los hitos de entrega, debidamente armonizado con el propio de la interventoría. Así mismo deberá presentar a la SDSCJ para su aprobación el Alcance, la metodología, el Enfoque, el Plan Anual de Caja (PAC) y la Programación de esta interventoría a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del presente contrato</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de la actividad mediante el oficio CABA-SDCSCJ-004-2023 del 12 de enero de 2023, en el cual, la interventoría presentó a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la aprobación del programa general de trabajo, el plan Anual de Caja y las Hojas de vida de los profesionales propuestos por el Contratista de obra.</p>

CRITERIO	OBLIGACIÓN	RESULTADOS OCI																																				
41	Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor de la SECRETARÍA, los informes ejecutivos semanales, mensuales y final de Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera de acuerdo con la estructura y requisitos exigidos, evidenciando entre otros aspectos, el estado de avance presupuestal y de programación del contrato de obra comparado con la propuesta económica y el plazo contractual. Para tal efecto el interventor deberá presentar y radicar el primer día hábil de cada semana los informes ejecutivos semanales, el tercer día hábil de cada mes el informe mensual y el informe final de interventoría a más tardar a los 15 días de la finalización del contrato de obra.	<p>El cumplimiento de esta obligación se verificó mediante los informes mensuales de ejecución del 1 al 8 suministrados por el área auditada, sin embargo, se puede evidenciar que no se dio cumplimiento al plazo establecido de los primeros 3 días hábiles en la radicación de los informes, como se puede observar mediante los oficios de remisión de cada uno:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME</th> <th>OFICIO</th> <th>FECHA DE ENTREGA</th> <th>FECHA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CABA-SDSCJ-009-2023</td> <td>10 de febrero de 2023</td> <td>3 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CABA-SDSCJ-026-2023</td> <td>10 de marzo de 2023</td> <td>3 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CABA-SDSCJ-045-2023</td> <td>13 de abril de 2023</td> <td>5 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CABA-SDSCJ-055-2023</td> <td>15 de mayo de 2023</td> <td>4 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CABA-SDSCJ-061-2023</td> <td>13 de junio de 2023</td> <td>5 de junio de 2023</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>CABA-SDSCJ-072-2023</td> <td>17 de julio de 2023</td> <td>6 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>CABA-SDSCJ-080-2023</td> <td>14 de agosto de 2023</td> <td>3 de agosto de 2023</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>1-2023-56181</td> <td>15 de septiembre de 2023</td> <td>6 de septiembre de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	INFORME	OFICIO	FECHA DE ENTREGA	FECHA REQUERIDA	1	CABA-SDSCJ-009-2023	10 de febrero de 2023	3 de febrero de 2023	2	CABA-SDSCJ-026-2023	10 de marzo de 2023	3 de marzo de 2023	3	CABA-SDSCJ-045-2023	13 de abril de 2023	5 de abril de 2023	4	CABA-SDSCJ-055-2023	15 de mayo de 2023	4 de mayo de 2023	5	CABA-SDSCJ-061-2023	13 de junio de 2023	5 de junio de 2023	6	CABA-SDSCJ-072-2023	17 de julio de 2023	6 de julio de 2023	7	CABA-SDSCJ-080-2023	14 de agosto de 2023	3 de agosto de 2023	8	1-2023-56181	15 de septiembre de 2023	6 de septiembre de 2023
INFORME	OFICIO	FECHA DE ENTREGA	FECHA REQUERIDA																																			
1	CABA-SDSCJ-009-2023	10 de febrero de 2023	3 de febrero de 2023																																			
2	CABA-SDSCJ-026-2023	10 de marzo de 2023	3 de marzo de 2023																																			
3	CABA-SDSCJ-045-2023	13 de abril de 2023	5 de abril de 2023																																			
4	CABA-SDSCJ-055-2023	15 de mayo de 2023	4 de mayo de 2023																																			
5	CABA-SDSCJ-061-2023	13 de junio de 2023	5 de junio de 2023																																			
6	CABA-SDSCJ-072-2023	17 de julio de 2023	6 de julio de 2023																																			
7	CABA-SDSCJ-080-2023	14 de agosto de 2023	3 de agosto de 2023																																			
8	1-2023-56181	15 de septiembre de 2023	6 de septiembre de 2023																																			

Tabla N°22 Elaboración Propia OCI. Fuente Contrato de Interventoría SCJ-2142-2022

**Oportunidad de Mejora N°8: Radicación de los informes mensuales de Interventoría.**

En la verificación se pudo identificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la interventoría sin embargo, se evidenció que en la obligación 41 no se dio cumplimiento al plazo establecido en la radicación de los informes mensuales, por lo tanto es importante realizar una revisión de los tiempos establecidos para la entrega de la información solicitada, como también generar una herramienta de control en la estructura de los contratos, que permita garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para los entregables requeridos.

**- Inspección visual vista de campo y soportes.**

Se realizó la verificación de la ejecución de mantenimientos en el marco del contrato SCJ-2138-2022, tomando como punto de partida el inventario de priorización de obras, establecido en las actividades contractuales, en el literal A CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL OBJETO, se clasificaron las intervenciones de acuerdo en lo establecido los literales b, c, d y e de la cláusula Segunda, Alcance del Objeto en:


- Mantenimiento Correctivo
- Mantenimiento Preventivo
- Obras de Emergencia, Alto Riesgo y de Contingencia
- Adecuaciones.




Tomando como muestra dos intervenciones de cada categoría, verificando el origen de la intervención, ejecución y cierre desde el parte documental, sumado a la ejecución física mediante inspección visual.

Tras la verificación documental realizada, se evidenció que las actividades relacionadas fueron ejecutadas en el marco del contrato y registradas en las actas de comité semanal y mensual posterior al diagnóstico realizado.

Se llevó a cabo la verificación de la ejecución de mantenimientos conforme al contrato SCJ-2138-2022, utilizando como referencia el inventario de priorización de obras establecido en las actividades contractuales, detallado en el literal A CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO. En este proceso, se clasificaron las intervenciones de acuerdo con lo establecido en los literales b, c, d y e de la Cláusula Segunda, Alcance del Objeto, identificándolas como Mantenimiento Correctivo, Mantenimiento Preventivo, Obras de Emergencia, Alto Riesgo y de Contingencia, y Adecuaciones.

Se seleccionaron dos intervenciones representativas de cada categoría para verificar su origen, ejecución y cierre a través del análisis documental, complementado con la evaluación de la ejecución física mediante inspección visual, para lo cual se presenta lo siguiente:

CRITERIO	MANTENIMIENTO	ORIGEN	EJECUCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO VERIFICACIÓN VISITA 14 DE SEPTIEMBRE 2023
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	fallas en luminarias de pabellones	Se identificó en inventario realizado en el mes de febrero de 2023.	Se evidenció la ejecución mediante las actividades registradas en el informe de ejecución mensual de interventoría No 3.	
	Durante los recorridos se evidencia que los privados realizan un mal uso de las llaves tipo mariposa las cuales se encuentran principalmente en áreas de pabellones, se realizó una prueba piloto cambiando estas llaves por llaves tipo bola, en donde se evidencia una mejora en el mantenimiento de estas ya que no presentan daños constantes por mal uso, a lo que se recomienda continuar realizando el cambio de estas en áreas de lavaderos y pocetas	Se identificó en inventario realizado en el mes de marzo de 2023.	Se evidenció la ejecución mediante las actividades registradas en el informe de ejecución mensual de interventoría No 4.	

CRITERIO	MANTENIMIENTO	ORIGEN	EJECUCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO VERIFICACIÓN VISITA 14 DE SEPTIEMBRE 2023
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se realizó aplicación de pintura en esmalte en divisiones de baños de cada pabellón.	Se identificó en inventario realizado en el mes de abril de 2023.	Se evidenció la ejecución mediante las actividades registradas en el informe de ejecución mensual de interventoría No 4.	
	Mantenimiento Sistema de Bombeo	Se realizó diagnóstico del sistema de bombeo por parte del contratista, atendiendo requerimiento por parte de la interventoría y la supervisión en recorrido de obra.	Se evidenció la ejecución mediante las actividades registradas en el informe de ejecución mensual de interventoría No 7.	
OBRAS DE EMERGENCIA, ALTO RIESGO Y DE CONTINGENCIA	Cerrajería en Celda	Se presentó el 12 de abril de 2023 fue registrada en el informe del mes correspondiente con el soporte de la atención.	la ejecución se registra en el formato de emergencia del informe No 4.	
	Fuga Hidráulica	Durante el recorrido en el marco de la auditoría, se presentó una fuga en la red matriz de suministro de agua potable en la tubería de 6”, situación que evidenció la activación de la cuadrilla de emergencia y el tiempo de respuesta el cual fue inmediato, evitando una afectación en el funcionamiento del equipamiento en hora pico de atención y seguridad.	No Aplica	

CRITERIO	MANTENIMIENTO	ORIGEN	EJECUCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO VERIFICACIÓN VISITA 14 DE SEPTIEMBRE 2023
ADECUACIONES	Adecuación Área De Esterilización	Se identificó en diagnóstico realizado en el informe N°6 de interventoría.	Se evidenció la ejecución en el informe de interventoría N°6	
	Intervención Plazoleta Cuarto Piso Administrativo	Se observó el requerimiento en las recomendaciones y conclusiones del informe mensual de interventoría N°4.	La ejecución de las intervenciones se evidenció mediante el informe mensual de interventoría No 5	

Tabla N°23 Elaboración Propia OCI. Fuente Visita OCI

La revisión documental reveló que las actividades relacionadas fueron ejecutadas conforme al alcance del contrato y debidamente registradas en las actas de comité semanal y mensual, en seguimiento al diagnóstico previo realizado.

La terminación de los requerimientos se registra en las actas mensuales y semanales donde se incluye los pagos respectivos y fueron verificadas en la visita a campo adelantada el 14 de septiembre de 2023.

***Oportunidad de Mejora N°9: Trazabilidad de Mantenimientos Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.***

Durante la verificación de los mantenimientos se observó que es necesario recurrir a todos los informes presentados por el contratista de obra o interventoría, para poder establecer la trazabilidad de los mismos, teniendo en cuenta lo anterior, se sugiere implementar una herramienta que le permita a la entidad consolidar la trazabilidad de los mantenimientos desde su origen hasta el cierre y de esta manera pueda llevarse un registro más efectivo, teniendo en cuenta que este tipo de contratos son recurrentes para este equipamiento.

Por otra parte, teniendo en cuentas las funciones establecidas en el literal d Artículo 29 del Decreto 413 de 2016 se identificó lo siguiente:

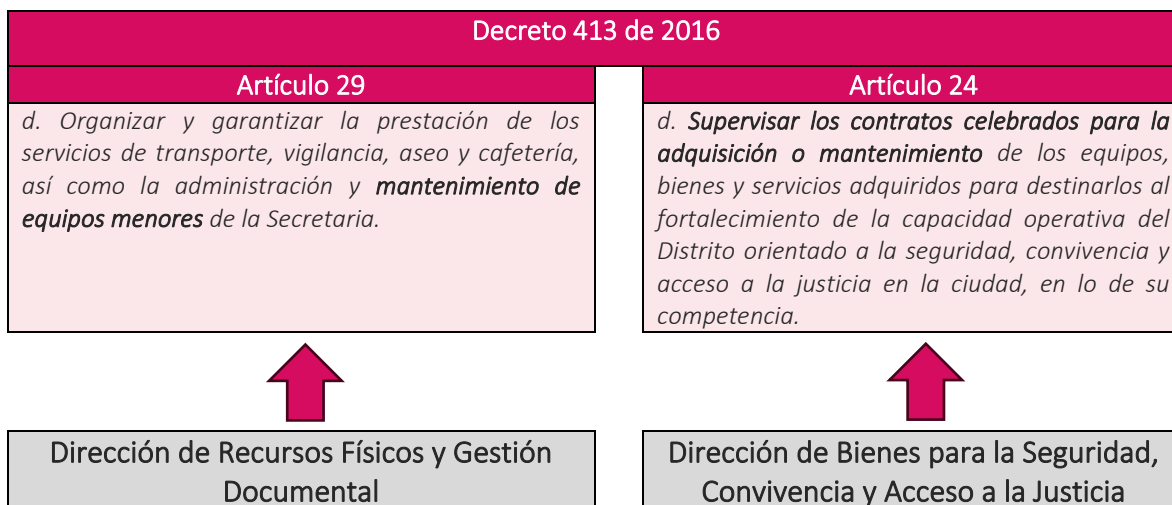


Imagen N°19 Elaboración Propia OCI. Fuente Decreto 413 de 2016

**Observación N°7: Falta de alineación de las funciones de la DRFyGD frente a la supervisión del Contrato de Mantenimiento e Interventoría de la Cárcel Distrital de varones y Anexo de Mujeres.**

Conforme a lo establecido en el Decreto 413 de 2016 la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia tiene como función "...**Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento...**" No obstante, se observa que esta responsabilidad está siendo llevada a cabo por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental en lo relacionado con la supervisión del Contrato de Mantenimiento e Interventoría de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, pese a que su función está definida como "...mantenimiento de equipos menores...", Esta discrepancia indica una posible falta de alineación en las responsabilidades asignadas a ambas direcciones en lo relacionado al ejercicio de la supervisión contractual.

**Recomendación N°8:** Revisar la asignación de responsabilidades entre la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, en relación con la supervisión de los contratos de mantenimiento e interventoría de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres. Esto con el fin de alinear de manera coherente las funciones establecidas en el Artículo 29 del Decreto 413 de 2016, asegurando que cada Dirección asuma las responsabilidades específicas que correspondan a sus funciones declaradas en dicho marco legal, y garantizando una gestión eficiente y efectiva de los contratos.

**2.4.1.7 Servicio de Aseo, Cafetería y Vigilancia de la SDSCJ**

En el marco de la auditoría, se ha identificado que la DRFyGD ha asegurado la continuidad de los servicios de aseo y cafetería mediante la celebración de acuerdos marco, concretamente a través de las órdenes de compra 85942, 94065 y 108476. Asimismo, se ha observado que la entidad ha llevado a cabo procesos de contratación con el propósito de brindar servicios de vigilancia para bienes muebles e inmuebles bajo la jurisdicción y responsabilidad de SDSCJ. Cabe destacar que en la actualidad se encuentra en vigente el contrato SCJ-1615-2023 para dicho fin.

Este conjunto de acciones demuestra el cumplimiento de lo dispuesto en la función d del Decreto 413 de 2016, la cual establece la obligación de **“garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería”** y que con ello se ha garantizado la continuidad operativa de estos servicios esenciales.

## 2.4.2 Artículo 29 del Decreto 413 de 2016 “b. Adelantar actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.

### 2.4.2.1 Recepción Entrada y Salida de Almacén PD-FD-7

Con base en los soportes allegados por el proceso auditado en la carpeta **“ENTRADAS DE ALMACEN”**, relacionada en el archivo **“Seguimiento a entrega de requisitos”**, esta Oficina estableció un muestreo aleatorio, seleccionando veinticuatro (24) elementos del total de la *Base de Inventarios de la SDSCJ*, a fin de verificar la concordancia de los datos registrados en la base contra los soportes de los *entradas y salidas de almacén*, y los formatos establecidos en las actividades definidas en el Procedimiento evaluado (*Memorando de Solicitud, Formato F-FD-213, Memorando Devolución, Acta de verificación F-FC-446, Formato Acta de valores F-FD-445, Comprobante de Ingreso de Bienes generado por el aplicativo, y Memorando de Respuesta a Solicitud de Ingreso a Almacén*).

Como resultados de la prueba ejecutada, se pudo concluir que los datos son concordantes en la Base de Inventarios de la SDSCJ vs los documentos que soportan las entradas y salidas de bienes así:

Criterio		Descripción
1	Descripción del Ítem	Para el 100% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.
2	Código de placas	
3	Marca	
4	Código de serial	
5	Fecha ingreso	
6	Estado corresponde	

Tabla N°24 Elaboración propia OCI

De igual forma, respecto a la revisión de registros que respaldan la ejecución de las actividades establecidas en el procedimiento, el equipo auditor identificó lo siguiente:

Formato		Descripción
1	Memorando de Solicitud	La información del 96% de los registros de la muestra son concordantes, identificando que el soporte del 4% faltante no aplica, toda vez que hace referencia a una “Donación”.
2	Formato F-FD-213	
3	Acta de verificación F-FC-446	
4	Formato Acta de valores F-FD-445	
5	Memorando Devolución	Para el 100% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.
6	Comprobante de Ingreso de Bienes generado por el aplicativo	

Formato		Descripción
7	Memorando de Respuesta a Solicitud de Ingreso a Almacén	Para el 100% de la muestra cumple con el soporte de la muestra.

Tabla N°25 Elaboración propia OCI

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que el proceso cuenta con los documentos soporte de la ejecución de actividades para la muestra seleccionada a excepción del “Memorando de Respuesta a Solicitud de Ingreso a Almacén”, puesto que no se observó para los 24 registros verificados, incumpliendo lo establecido en la actividad N°6 del procedimiento PD-FD-7, actividad que continua en el procedimiento PD-GRF-04 Versión 1.

### Observación N°1

**Respuesta del Auditado:** *“En efecto la solicitud de ingreso de almacén y la anexión de los soportes pertinentes hacen parte fundamental de la elaboración del ingreso de almacén, pues es a través de éste que se establece la necesidad de ejecutar en el sistema la elaboración del mismo y por lo tanto este documento con los soportes referidos por cada tipo de ingreso hacen parte de la carpeta del mismo. La respuesta a la solicitud es posterior al ingreso de almacén, pues sirve para confirmar y dar respuesta al requerimiento referido y actualmente por la Tabla de Retención Documental TRD, no es un tipo documental que forma parte del expediente “comprobantes de ingreso de almacén”, pero se deja específico como actividad toda vez que el ciclo de la solicitud debe cerrarse con su consecuente respuesta”.*

**Respuesta OCI:** Teniendo en cuenta la respuesta presentada por el proceso y con el objetivo de reflejar la realidad operativa del mismo, posterior al ejercicio auditor se proporcionaron los soportes relacionados con el “Memorando de Respuesta a Solicitud de Ingreso a Almacén” correspondiente a la muestra seleccionada, identificando cumplimiento del 100%. En virtud de esta evidencia, se procede a retirar el procedimiento PD-FD-7 (PD-GRF-04) de la observación número 3, no obstante, se ratifica la observación No 1 y debe llevarse a plan de mejoramiento.

#### 2.4.2.2 Toma Física de Inventarios PD-FD-10

Con base en la información allegada por el proceso en el documento “*Inventario de bienes 12092023.xlsx*”, la Oficina de Control Interno determinó mediante análisis de Pareto, los equipamientos sobre los cuales se realizarían las visitas en campo, a fin de verificar la concordancia de los datos registrados en la *base de inventarios* contra los elementos ubicados en físico en cada equipamiento, teniendo en cuenta lo establecido en las actividades del procedimiento, así como los criterios a evaluar: *ubicación física, estado elemento, código serial, código de placas.*

Los equipamientos seleccionados, el total de bienes a su cargo y la muestra calculada para cada uno se presentan a continuación:

Equipamiento	Bienes	Muestra	Muestra selectiva en Visita
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4	32623	24	10
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	3820	24	10
Dirección Cárcel Distrital	2346	24	10
Dirección Acceso a la Justicia - Casas de Justicia Bosa - Campo Verde	668	24	10

Tabla N°26 Elaboración propia OCI. Fuente Inventario 12/09/2023

De otra parte, adicional a la muestra establecida por equipamiento (24 registros para cada uno), el equipo auditor decidió seleccionar de manera aleatoria diez (10) bienes en cada sede física a visitar, y validar la información registrada del elemento contra la **base de inventarios**, teniendo un total de treinta y cuatro (34) bienes a validar por cada equipamiento, con los siguientes resultados:

- **Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4**

Criterio		Descripción	Placa de elemento no concordante
1	Ubicación física	Para el 91% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.	5233, 71194, 71306
2	Estado elemento	Para el 83,3% de la muestra (10 de 12 registros), la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante. Nota: 22 elementos de la muestra, (3710, 5233, 6332, 7060, 27976, 28053, 30370, 38690, 38759, 43911, 45724, 56046, 56896, 58445, 58449, 61905, 66506, 67350, 68169, 71194, 71306, 90479, correspondían al Sistema Video Vigilancia (elementos ubicados en la estructura en lo alto de los postes eléctricos), distribuidos en diferentes lugares de la ciudad, por tanto, el criterio “Estado del elemento” no se aplicó (N/A)	11401, 3871.
3	Código de serial	Para el 94% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.	3871, 11455
4	Código de placas		2080, 3871

Tabla N°27 Elaboración propia OCI Fuente Visita OCI

- **Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información**

Criterio		Descripción	Placa de elemento no concordante
1	Ubicación física	Para el 88% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.	51163, 51164, 51165, 54056
2	Estado elemento		
3	Código de serial	Para el 68% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.	190, 494, 1485, 54002, 54003, 54056, 1562, 38393

Criterio		Descripción	Placa de elemento no concordante
4	Código de placas	Para el 88% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.	54056

Tabla N°28 Elaboración propia OCI Fuente Visita OCI

- **Dirección Cárcel Distrital**

Criterio		Descripción	Placa de elemento no concordante
1	Ubicación física	Para el 88% de la muestra (30 elementos), la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante. Adicional a ello, tres (3) de los elementos a revisar se encontraban ubicados en un lugar bajo llave, y el otro elemento no coincidía.	<b>Elementos en lugar bajo llave:</b> 12800, 62391, 72426  <b>Información no concordante:</b> 77900
2	Estado elemento	Para el 91% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante. Adicional a ello, tres (3) de los elementos a revisar se encontraban ubicados en un lugar bajo llave.	12800, 62391, 72426
3	Código de serial	Para el 79% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante. Adicional a ello, tres (3) de los elementos a revisar se encontraban ubicados en un lugar bajo llave.	Elementos en lugar bajo llave: 12800, 62391, 72426  Información no concordante: 1563, 48349, 77900, 77896
4	Código de placas	Para el 88% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.	<b>Elementos en lugar bajo llave:</b> 12800, 62391, 72426  <b>Información no concordante:</b> 71493

Tabla N°29 Elaboración propia OCI Fuente Visita OCI

- **Dirección Acceso a la Justicia - Casas de Justicia Bosa - Campo Verde**

Criterio		Descripción
1	Ubicación física	Para el 100% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.
2	Estado elemento	
3	Código de serial	
4	Código de placas	

Tabla N°30 Elaboración propia OCI Fuente Visita OCI

Se presentaron objeciones por el proceso auditado a los resultados de las tablas 27 a 29 mediante correo electrónico del miércoles 29 de noviembre del 2023, sin embargo, es importante precisar que la visita de toma física de inventarios se realizó en compañía de colaboradores de la DRFyGD quienes en su momento avalaron la verificación realizada, la cual fue documentada en las actas correspondientes, por lo tanto, **la observación se mantiene y debe ser llevada a plan de mejoramiento.**

En lo referente a “*Los elementos referidos no tendrán serial toda vez que son muebles y enseres y por su naturaleza no tienen número de serial.*” Correspondiente a la tabla 30, se acepta y se modifica el contenido de la tabla en mención.

Cabe mencionar que, a partir del 05 de octubre de 2023, el procedimiento fue reemplazado por el **Procedimiento PD-GRF-05**, no obstante, las actividades citadas anteriormente se mantienen.

Así mismo, el equipo auditor se permitió realizar una revisión sobre el total de la base “**Inventario de bienes 12092023.xlsx**”, identificando las siguientes inconsistencias:

- Doce (12) registros en la variable “**MARCA**” con valor “0”, y 4.647 registros con el campo vacío, es decir, sin información.
- 37.754 registros en la variable “**MODELO**” con el campo vacío, es decir, sin información.
- 5.017 registros en la variable “**NUMERO\_SERIAL**” con el campo vacío, es decir, sin información.
- 129 registros en la variable “**NOMBRE\_FUNCIONARIO**” con el campo vacío, es decir, sin información.

Lo anterior, denota falencias en la información llevando a que la misma no cumpla con los criterios de **completitud, coherencia, suficiencia, y oportunidad** al momento de ser requerida, evitando que la Entidad cuente con información integra, veraz y detallada de los bienes a cargo.

#### **Observación N°1 y N°3 del presente informe**

#### **Observación N°8: Diferencias en la actualización de información de bienes de la entidad en la Base de inventarios de bienes a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental**

Durante el ejercicio auditor realizado a los diferentes equipamientos de la SDSCJ, se identificaron diferencias entre la información registrada en el documento “**Inventario de bienes 12092023.xlsx**” y lo constatado de manera física en los diferentes elementos validados en cada sede; lo que genera incumplimiento en lo establecido en la **actividad No.5 “Analizar información de los bienes a actualizar” del Procedimiento PD-FD-10 Toma Física de Inventarios**, que define: “*Establecer las coincidencias y diferencias que pueden ser faltantes y sobrantes, e identificar los bienes que requieran concepto técnico y avalúo, para su respectiva reclasificación. Así mismo se debe verificar: Responsable, marca, serial, modelo, referencia, (negrilla fuera de texto) etc., respecto al registro en el inventario.*” De igual forma, se genera incumplimiento a lo establecido en el condicional “**¿Existen sobrantes o faltantes?**”, y a la **actividad No.6 “Realizar segundo conteo”** del Procedimiento en mención.

**Recomendación N°9:** Si bien el procedimiento define puntos de control con el fin de analizar la información de los bienes a actualizar, los mismos no están siendo ejecutados en su totalidad, por lo que se recomienda revisar la pertinencia o estructura dichos controles, asegurando que los mismos permitan establecer las coincidencias y diferencias que puedan presentarse, e identificar los bienes que requieran algún concepto o su respectiva reclasificación.

**Respuesta Auditado:** Los elementos son verificados a partir de sus características como marca, serial modelo o referencia y esta actividad se realiza con la misma frecuencia en que se realizan tomas físicas o traslado de elementos de inventario. La existencia de elementos

sobrantes y faltantes se establece en los informes anuales de toma física, los cuales son presentados previamente ante la Mesa Técnica de Manejo de Bienes.

**Respuesta OCI:** La respuesta proporcionada por el proceso auditado no invalida las situaciones encontradas; por lo tanto, se mantiene la observación esta debe ser llevada a plan de mejoramiento por proceso.

### 2.4.2.3 Traslado de Bienes al Servicio de la SDSCJ PD-FD-13

De la base de datos de traslados allegada por el proceso auditado, la cual contenía 2.427 registros, se seleccionó mediante muestreo aleatorio un total de 48 registros (distribuidos por igual para la vigencia 2022 y 2023) a fin de validar la concordancia de los datos registrados en la Base de Datos de inventarios contra los soportes de los traslados y el registro de las actividades establecidas en el Procedimiento evaluado (*formatos F-FD-96 y F-FD-218*).

Criterio		Descripción
1	Descripción del ítem	Para el 100% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.
2	Código de placas	
3	Marca	
4	Código de serial	
5	Fecha traslado	
6	Dependencia registrada en el soporte del traslado	La información del 100% de los registros de la muestra son concordantes.
7	Funcionario registrado en el soporte del traslado	La información del 91,6 % de los registros de la muestra son concordantes.
8	Formatos F-FD-96 y F-FD-218	En el 81% de los soportes verificados se evidenciaron los formatos establecidos.

Tabla N°31. Elaboración Propia OCI

Se observó diferencias en el 8,3% (4/48 comprobantes de traslado) de la muestra seleccionada, respecto al criterio “funcionario”, entre la información registrada en las dos fuentes de datos (Comprobantes de traslado y la Base de datos de Inventarios de la SDSCJ a junio 2023).

Lo anterior denota debilidades en el registro de la información consignada en la ejecución de la **actividad N° 3 “Registrar el tipo de traslado diligenciado y suscrito”** del Procedimiento PD-FD-13 que a partir del 05 de octubre de 2023 fue reemplazado por el **Procedimiento PD-GRF-06**, cuya actividad N° 3 se mantiene; lo cual genera imprecisiones en la responsabilidad de los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad los recursos físicos de la entidad. A continuación, se relaciona el detalle de lo observado:

#### Observación N°1 y N°3 del presente informe

**Respuesta Auditado:** *“Para realizar un comparativo de traslados con lo que reposa en la sabana de inventario es pertinente siempre revisar el último movimiento del bien el cual debe corresponder a la información que se encuentra en la base de datos a determinado corte, toda vez que una placa de inventario puede tener varios movimientos por cambio de responsable según sea el caso.*

El histórico de movimientos de una placa se puede apreciar en el aplicativo SAI, el cual indica todos los movimientos que se realizan sobre el elemento, el tipo de movimiento y la fecha en que se llevó a cabo. A efectos de la muestra tomada por el grupo auditor se anexa el documento que identifica por pantallazos el histórico del movimiento denotando lo anteriormente descrito: *Acta de Reunión ajuste placas sin nombre de responsable (1).pdf*”

**Respuesta OCI:** Se verifica la información realizando el cruce de los traslados versus el inventario allegado por el proceso auditado a Junio 2023, evidenciando que la situación observada por el equipo auditor persiste para 4 comprobantes, se ajusta los porcentajes de cumplimiento; sin embargo, **se mantiene el procedimiento en las observaciones 1 y 3.**

criterio N°	N° Traslado	Observaciones OCI	Placa
7	25	La información de la Base de Datos del inventario a junio 2023 en el “funcionario” no corresponde con el comprobante de traslado	Placa 2074, 18864 y 24303
	100		Placa 80561
	346		Placa 221
	384		Placa 8831

Tabla N° 32 Elaboración Propia OCI Fuente Base de Datos del Inventario SDSCJ y los expedientes de traslados 2023

Por otra parte, se verificó el registro de las actividades establecidas en el mencionado procedimiento, observando en el 19% de los casos (9 de los 48) ausencia de los formatos *F-FD-96 Novedades de traslado de puestos de trabajo* y *F-FD-218 Levantamiento individual*, tal como se muestra a continuación, incumpliendo los registros establecidos en las actividades N° 1, 2 y 3 del procedimiento PD-FD-13, tal como se muestra a continuación:

**Observación N°1 y N°3 del presente informe**

N° Traslado	Observaciones OCI
20	No se evidenció el formato F-FD-96 correspondiente al registro de la actividad N°1 y 2.
52	
121	
899	
906	
895	No se evidenciaron los formatos F-FD-96 y F-FD-218, correspondientes al registro de las actividades N°1, 2 y 3
1160	
N° Traslado	2023
420	No se evidenció el formato F-FD-96 correspondiente al registro de la actividad N°1 y 2.
1223	Se evidenció el formato " F-GRF-1103 Novedades de Traslado de Bienes", sin embargo, el procedimiento vigente no menciona este formato. - No se evidenciaron los formatos F-FD-96 y F-FD-218, correspondientes al registro de las actividades N°1, 2 y 3

Tabla N°33. Elaboración Propia OCI Fuente: Expedientes de traslados 2023

**Respuesta Auditado:** “En la observación no se especifica a que Unidad Ejecutora corresponden los traslados, sin embargo, se realiza verificación en la carpeta del SharePoint en las dos unidades ejecutoras y los traslados entre funcionarios y se identifica que tienen el respectivo formato. Se anexa pantallazo de evidencia: *Acta de Reunión ajuste placas sin nombre de responsable (1).pdf*”

**Respuesta OCI:** El procedimiento registraba como soporte de la actividad N1 el "Formato F-FD-96" y el mismo no se allegó en los expedientes de traslados (5 en 2022 y 1 en 2023), adicionalmente, para 3 expedientes no se evidenció el soporte de la actividad N2 que se establece como Formato F-FD-96 o Formato F-FD-218 (2 en 2022 y 1 en 2023) por lo tanto, lo manifestado por el proceso no desvirtúa lo evidenciado, **así las cosas, se mantiene en la observación 1 y 3.**

#### 2.4.2.4 Reintegro, Bajas y Destinación Final PD-FD-14

De la base de datos de “Relación bajas junio 2022- junio 2023” allegada por el proceso auditado con 81 registros, se seleccionó aleatoriamente una muestra de 19 registros (11 para la vigencia 2022 y 8 para la vigencia 2023) con el fin de verificar la concordancia de los datos registrados en la Base de Datos de inventarios versus los soportes de los bienes dados de baja y el registro de las actividades establecidas en el procedimiento evaluado (formatos F-FD-442, F-FD-283 y Acto Administrativo).

Criterio		Descripción
1	Tipo de Egreso.	Para el 100% de la muestra, la información registrada en las dos fuentes de datos fue concordante.
2	Estado del Egreso.	
3	Placa en Base de datos inventario SDSCJ.	
4	Fecha del Egreso.	
5	Valor del Egreso.	
6	Estado del Elemento	La información del 95% de los registros de la muestra son concordantes.
7	Formato F-FD-442 Acta de Mesa Técnica de Manejo de Bienes	En el 53% de los soportes verificados se evidenció el formato establecido.
8	Formato F-FD-283 Acta de Baja de Bienes	En el 63% de los soportes verificados se evidenció el formato establecido.
9	Acto Administrativo	En el 53% de los soportes verificados se evidenció el formato establecido.

Tabla N°34. Elaboración Propia OCI

Una vez verificados los registros de las actividades establecidas en el mencionado procedimiento, se observó ausencia en la completitud de los formatos “F-FD-442 Acta de Mesa Técnica de Manejo de Bienes”, “F-FD-283 Acta de Baja de Bienes” y el “Acto Administrativo”, tal como se muestra a continuación, incumpliendo los registros establecidos en las actividades N° 16, 17 y 18 del procedimiento PD-FD-14.

#### Observación N°1 y N°3 del presente informe

N° Egreso	Observaciones OCI
	2022
Formato F-FD-442 Acta de Mesa Técnica de Manejo de Bienes	Unidad Ejecutora N° 1: Egresos: 15 y 22 Unidad Ejecutora N° 2: Egresos: 48, 65 y 66
F-FD-283 Acta de Baja de Bienes	Unidad Ejecutora N° 2: Egresos: 48, 65 y 66
Acto Administrativo	Unidad Ejecutora N° 1: Egresos: 14, 15, 22 y 28. Unidad Ejecutora N° 2: Egresos: 48, 65 y 66
N° Traslado	2023
Formato F-FD-442 Acta de Mesa Técnica de Manejo de Bienes	Unidad Ejecutora N° 2: Egresos: 1, 7 y 8.
F-FD-283 Acta de Baja de Bienes	Unidad Ejecutora N° 2: Egresos: 1, 7 y 8.
Acto Administrativo	Unidad Ejecutora N° 2: Egresos: 4, 7 y 8.

Tabla N°35. Elaboración Propia OCI Fuente: expedientes de bienes dados de baja

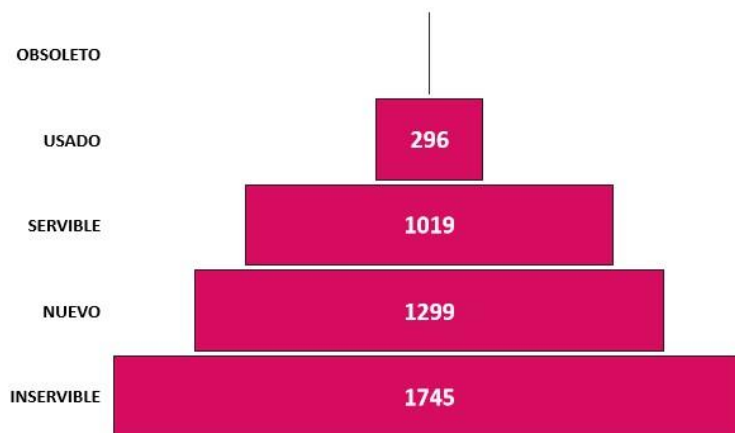
**Respuesta Proceso Auditado:** “Los movimientos de corresponden a bajas por hurto, caso fortuito o fuerza mayor, no son bajas que se presenten ante mesa técnica de manejo de bienes, toda vez que no son susceptibles de disposición final. Para este tipo de casos aplica la documentación referida en el instructivo I-FD-11, Destinación Final de Bienes Reintegrados, numeral 7.2.2.

Por otro lado, el traslado de los bienes inmuebles se realiza por la transacción contable de baja, una vez el DADEP a través de memorando manifieste que realizó en sus estados contables del inmueble. Este movimiento se especifica en la actualización del instructivo: Ingreso de almacén-numeral 7.13- ingreso de bienes inmuebles”.

**Respuesta OCI:** En lo referente a la "Mesa Técnica" de los casos de hurto, caso fortuito o fuerza mayor, en el procedimiento PD-FD-14 Reintegro, Baja y Destinación Final (Actividad 16 y Actividad 17) no se especifica el manejo de bajas por hurtos, las cuales se encuentran documentadas en el "Instructivo Destinación Final de Bienes Reintegrados", por lo anterior, si bien se acepta la respuesta del auditado, esta Oficina recomienda que, toda vez que el procedimiento aún está pendiente de actualización, se tenga en cuenta la necesidad de realizar esta especificación, no obstante, se precisa que continúan las debilidades en los registros consignados en la tabla 35 por lo que el procedimiento **continúa en la observación 1 y 3.**

#### 2.4.2.5 Visita Bodega

De acuerdo con el inventario aportado por el proceso el cual se encuentra conciliado con la Dirección Financiera con corte a 30 de septiembre, se pudo determinar que en la bodega se cuenta con un total de 4360 bienes en el siguiente estado:



Gráfica N° 11. Elaboración Propia OCI Fuente Inventario corte a 30/09/2023

Por otra parte, se identificó que estos bienes se encuentran clasificados en los siguientes grupos:

NOMBRE GRUPO	ESTADO					TOTAL
	INSERVIBLE	NUEVO	OBSOLETO	SERVIBLE	USADO	
ARMAS, EQUIPOS, ACCESORIOS Y REPUESTOS		38		1		39
EDIFICIOS, CONSTRUCCIONES Y SIMILARES		1				1
EQ Y MAQ COMUNICACIÓN, DETECCIÓN, RADIO, TV, SONIDO, RADAR, FOTO, PROYECCIÓN, CINE	629	536		851	93	2109
EQUIPO Y MAQUINAS PARA DEPORTE, GIMNASIA Y JUEGOS	10					10
EQUIPO Y MAQUINAS PARA LABORATORIOS, PROFESIONES CIENTÍFICAS Y ENSEÑANZAS	15	1		1		17
EQUIPO Y MAQUINAS PARA MEDICINA, ODONTOLOGÍA, VETERINARIA, RAYOS X Y SANIDAD	4				1	5
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDORES, COCINA, DESPENSAS Y SUS ACCESORIOS		4				4
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA OFICINA, CONTABILIDAD Y DIBUJO	5	8			5	18
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA TRANSPORTE Y ACCESORIOS	555	29		136	48	768
EQUIPOS, MAQUINAS PARA MARCAR, INSTALACIÓN, IND Y TALLER	25	32			6	63
LICENCIAS		106				106
MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA COMPUTACIÓN DE DATOS Y SUS ACCESORIOS	211	137	1	26	66	441
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	291	389		4	77	761
SEMOVIENTE EQUINO		14				14
SOFTWARE		4				4
<b>Total</b>	<b>1745</b>	<b>1299</b>	<b>1</b>	<b>1019</b>	<b>296</b>	<b>4360</b>

Tabla N°36. Elaboración Propia OCI Fuente Inventario corte a 30/09/2023

El 3 de octubre de 2023, el equipo auditor se trasladó a las instalaciones de la bodega de la SDSCJ con el fin de llevar a cabo una visita de inspección, durante la cual se identificaron los siguientes aspectos:

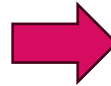
Motos Eléctricas en estado inservible del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. las cuales se encuentran en proceso jurídico.



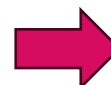
Se cuenta con:

Resolución 387 del 27 de Julio de 2023 “Por medio de la cual se ordena efectuar la baja definitiva de 47 Motocicletas declaradas como servibles no utilizables para la entidad y su enajenación a título gratuito entre entidades estatales”

SCJ-1786-2023 Contrato “Enajenación de automotores dados de baja por la SDSCJ, sobre los cuales se ordena como destino final su desintegración”



Los bienes tipo Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) son entregados a la empresa LITO S.A.S.



Durante la visita de inspección, se constató la existencia de una cantidad considerable de muebles y enseres de oficina en estado inservible. Esta observación fue comparada con el Inventario con corte al 12 de septiembre de 2023, donde se registró un total de 291 bienes de este tipo. Sin embargo, no se encontraron actas de baja ni evidencia de disposición final de estos bienes durante el periodo de seguimiento.



Se evidencia la resolución 448 del 17 de agosto de 2023 “Por medio de la cual se ordena la baja definitiva de 135 bicicletas catalogadas como servibles no utilizables, un lote de 23 marcos servibles no utilizables y un lote de 105 bicicletas y 39 marcos declarados como inservibles para la entidad y su enajenación a título gratuito entre entidades estatales”



Imagen N°20 Registro Fotográfico OCI Visita 3/10/2023

***Oportunidad de mejora N°10: Debilidades en la disposición final de bienes del grupo mueble y enseres de oficina en estado inservible.***

Durante el ejercicio auditor, no se evidenció de manera clara gestión en lo referente a la disposición final de bienes del grupo de muebles y enseres en el periodo objeto de evaluación, esta situación genera un riesgo potencial de acumulación innecesaria de activos inservibles, por lo tanto, es importante llevar a cabo las acciones necesarias para optimizar el uso de los recursos de la entidad, con un enfoque particular en la gestión eficiente del espacio dispuesto para el almacenamiento de los bienes.

### **Oportunidad de Mejora N°11: Incluir la Sede de la Bodega en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)**

Considerando la observación previa y la importancia de la sede bodega como el centro de concentración de bienes para su disposición final, es necesario realizar una revisión del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), con el propósito de incluir de manera explícita y específica la sede bodega, asegurando así una cobertura integral de las prácticas ambientales y una gestión adecuada de los bienes en dicha ubicación.

## **3 RECOMENDACIONES**

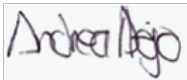
Las recomendaciones asociadas a las observaciones que se documentaron en el ejercicio de auditoría se encuentran registradas en el cuerpo del presente informe.

## **4 CONCLUSIONES**

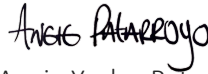
- La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental cumple con las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2016, conforme a los procedimientos del proceso de “Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad”. No obstante, se debe revisar la asignación de responsabilidades asumidas en lo referente a la supervisión de contratos de mantenimiento e interventoría de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
- Una vez verificada la formulación y efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados e incluidos en los mapas de riesgos de la SDSCJ para el proceso Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad se ha determinado que estos muestran una solidez moderada, no obstante, es importante fortalecer la identificación de riesgos relacionados con los servicios de apoyo administrativo y determinar la necesidad de administrarlos a través de las matrices de riesgos de la entidad.
- La DRFyGD lleva a cabo actividades de seguimiento a las labores de mantenimiento ejecutadas en el marco del contrato 1526 de 2021, supervisado por la Dirección de Bienes. Se destaca la necesidad de documentar de manera precisa el alcance de las funciones de los inspectores de mantenimiento, especialmente en relación con las actividades vinculadas a la función de “mantenimiento de equipos menores”.
- Las acciones realizadas frente a los servicios de apoyo administrativo demuestran el cumplimiento de lo dispuesto en la función d del Decreto 413 de 2016, la cual establece la obligación de “**garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería**” y que con ello se ha garantizado la continuidad operativa de estos servicios esenciales, sin embargo, se deben abordar ciertos aspectos pendientes para optimizar la gestión en este ámbito.

- Con respecto al pago de servicios públicos, se han identificado debilidades en el proceso de tramitación y pago de las facturas, lo que ha llevado a la generación de intereses de mora y pagos fuera de término, por lo cual existe una necesidad de fortalecer el seguimiento y control en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los servicios públicos, tanto en la recepción, revisión y pago de las facturas.
- La gestión de las operaciones relacionadas con entradas y salidas, inventarios, traslados, reintegros, bajas y disposición final de los bienes físicos al servicio de la entidad se ha llevado a cabo mediante los procedimientos establecidos. No obstante, se han identificado debilidades tanto en la estructuración como en la implementación de dichos procedimientos.

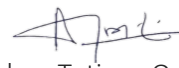
Elaboró:



Andrea del Pilar Alejo  
Contratista - OCI



Angie Yurley Patarroyo  
Contratista - OCI



Andrea Tatiana Ortegón  
Contratista - OCI



Andrés Orlando Torres  
Contratista - OCI

Auditor Líder:



Sandra Liliana Martínez  
Contratista - OCI

Revisó:



Diego Alexander Urazán  
Contratista - OCI

Aprobó:



Karol Andrea Parraga Hache  
Jefe Oficina de Control Interna