

8150-OFICI- 2021IE0249982

Bogotá, D.C. 09 de diciembre de 2021

Mayor General

MARIANO BOTERO COY

Director General

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC

Ciudad

Asunto: Informe de Auditoría a EPMSC Buenaventura.

La Oficina de control interno en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2021 aprobado por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno adelantó auditoría al Proceso Gestión Financiera, (Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría), Logística y Abastecimiento (Almacén y Parque Automotor) y Atención y Tratamiento (Proyectos Productivos) en EPMSC Buenaventura.

Para lo cual se surtieron todas las etapas previstas, culminando así con este informe final del cual remito copia.

Como resultado de esta auditoría se evidenció un total de nueve (09) hallazgos y dos (03) observaciones, de los cuales cuatro (4) son hallazgos administrativos con presunto alcance disciplinario, resaltándose lo siguiente:

Hallazgos

- Incumplimiento de los requisitos para pagos de viáticos y combustible en el EPMSC Buenaventura
- No entrega de las conciliaciones bancarias, extractos bancarios y reporte auxiliar contable por cuentas bancarias – SIIF Nación del EPMSC Buenaventura
- No entrega de los soportes donde se evidencie la depuración de las cuentas del balance en el EPMSC Buenaventura
- Deficiencia en el control de los inventarios: bienes devolutivos, bienes de consumo, bienes muebles en bodega.
- Deficiente control al parque automotor respecto a desplazamientos diarios, mantenimiento vehicular, documentación de conductores y combustible.
- Deficiencia en el control de inventarios artículos de primera necesidad y materias primas del expendio y panadería

- Incumplimiento con el deber de realizar periódicamente exámenes médicos y de laboratorio a la PPL que trabaja en las actividades productivas de expendio y panadería.
- Incumplimiento en el suministro de las planillas de pago con sus soportes a la población privada de la libertad que trabaja en la actividad económica expendio y el proyecto productivo de panadería.
- Incumplimiento con los valores reales para transferir a cuenta de caja especial y por ende sus respectivos giros reglamentarios.

Observaciones

- Bajo impacto en los operativos de registro y requisa en la parte interna a la PPL del EPMSC Buenaventura.
- Falta de gestión en la ejecución presupuestal del 01 de septiembre de 2020 al 31 de Agosto de 2021 en el EPMSC Buenaventura.
- Deficiencia en el desarrollo del proceso de gestión documental en el área de pagaduría.

Para finalizar, me permito comunicar que en cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 1 del decreto 338 de 2019, el hallazgo con presunto alcance disciplinario, fue trasladado el día de hoy 09 de diciembre mediante oficio con número de radicado 2021IE0249649 a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Cordialmente,



Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe en cincuenta (50) folios

Revisado por: Mayor (RA) Jeferson Erazo Escobar
Elaborado por: Nelly Correa
Fecha de elaboración: 09 de diciembre de 2021
C:\OFICIA\2021\2021-AUDITORIAS OFICIA\EPMSC Buenaventura



8150-OFICI-

Bogotá D.C., 09 de diciembre de 2021

Doctora
MARIA LILIANA VIVAS PAZ
Directora
EPMSC Buenaventura
Calle 6 #51b-61
Buenaventura

Asunto: Informe definitivo Auditoría Proceso Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría), Logística y Abastecimiento (Almacén y Parque Automotor) y Atención y Tratamiento (Proyectos Productivos).

Cordial Saludo:

Comedidamente me permito entregar el informe definitivo de la auditoría realizada en la EPMSC Buenaventura, en el mes de octubre del presente año, esto con el fin, de que realicen las acciones de mejora tendientes a corregir y fortalecer la gestión analizada durante la presente auditoría, por lo tanto, es necesario elaborar el plan de mejoramiento de los hallazgos evidenciados dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes al recibo de este informe definitivo, remitiendo el plan de mejoramiento en el formato que la Oficina Asesora de Planeación dispuso para tal fin, una vez sea revisado por la Oficina de Control Interno, este se enviará vía correo electrónico para que se hagan los ajustes a que haya lugar.

Cordialmente,



Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe en cincuenta (50) folios

Revisado por: Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR
Elaborado por: Nelly Correa
Fecha de elaboración: 09 de diciembre de 2021
C:\OFICI\2021\2021-AUDITORIAS OFICI\EPMSC Buenaventura

INFORME DE AUDITORIA

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL LUGAR/DEPENDENCIA O PROCESO: | EPMSC Buenaventura Proceso de Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría), Logística y Abastecimiento (Almacén y Parque Automotor), Atención y Tratamiento (Proyectos Productivos). |
| RESPONSABLE: | Doctora María Liliana Vivas Paz Directora EPMSC Buenaventura |
| AUDITOR LIDER: | Blanca Nelly Correa Sánchez |
| EQUIPO AUDITOR | Alexis Katerine Bastidas Estrada Blanca Nelly Correa Sánchez |
| FECHA DE LA AUDITORIA: | 04 al 08 de septiembre de 2021 |

Objetivo

Evaluar el Sistema de Control Interno en el cumplimiento de la función misional y legal de los procesos de Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría), Logística y Abastecimiento (Almacén y Parque Automotor), Atención y Tratamiento (Proyectos Productivos); con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, promoviendo la mejora continua de la institución.

Alcance

Se verifica el cumplimiento de las Normas Constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables a los procesos.

Se evalúa el desempeño del proceso y el cumplimiento de los objetivos Institucionales de lo corrido en el periodo comprendido entre septiembre del año 2020 hasta el 31 de agosto del año 2021

Se verifica el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre la gestión y la articulación con las partes interesadas.

Criterios Utilizados

- **Constitución Política Nacional de 1991.**
- **Leyes:** Ley 65 de 1993 Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario; Ley 1709 de 2014 Por medio de la cual se reforman algunos artículos de la Ley 65 de 1993; Ley 87 de 1993 normas para el ejercicio de Control Interno; Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General

de Contratación de la Administración Pública; Ley 1952 de 2019 Por medio del cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 del 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario; Ley 43 de 1990 Por medio de la cual se reglamenta la profesión del Contador Público.

- **Decreto:** Decreto 111 de 1996, Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto
- **Resoluciones:** Resolución 2673 del 2016 mediante la cual se adopta el software ISOLUCION en el INPEC; Resolución 2674 del 2013 requisitos sanitarios para el manejo de alimentos; Resolución 2400 de 1979 Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo.
- **Circulares:** Circular 000027 de octubre de 2016 ISOLUCION – Ruta Virtual; Circular N° 000022 del 25 de Septiembre de 2017; Circular Interna No. 33 del 9 de julio de 2015 funciones de los Supervisores o Convenios Interadministrativos.
- **Otros:** PA-GF-P08 Reconocimiento Y Pago De Viáticos Y Gasto De Viaje Versión 3; Manual de contratación PA-LA-M03 Versión 7, punto 14, Procedimientos presupuestales, financieros y de pago; Procedimiento PA-GF-P09 V1 Conciliaciones Bancarias; Procedimiento PA-GF-P014 Depuración Cuentas Contables; Procedimiento PA-GF-P017 V1 Manejo de Ingresos y otros recursos; Mapa de Riesgos Institucional 2021; Oficio 2021IE0008608 del 2021 Transferencia a Cuenta Única Nacional. Acuerdo 010 del 2004 Por medio de la cual se expide el Reglamento General para el manejo de los recursos propios del INPEC, generados en los Establecimientos de Reclusión; Procedimiento PM-TP-P01 Creación, fortalecimiento, actualización y gestión de actividades productivas; Guía PM-TP-G01 para la administración de actividades productivas; Procedimiento PA-LA-P01 V1 Control de Inventarios; Procedimiento PA-24-039-01 Expendio; Instructivo Cajas Especiales y participaciones Giros Reglamentarios.

Aspectos Positivos

- Trato amable, en el desarrollo de la auditoría In Situ.

Hallazgos y/o Observaciones

GESTION FINANCIERA

OBSERVACIÓN No. 1

BAJO IMPACTO EN LOS OPERATIVOS DE REGISTRO Y REQUISA EN LA PARTE INTERNA A LA PPL DEL EPMS BUENAVENTURA.

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN

Mediante oficio No. 2021IE0209432 del 12 de octubre del presente, se solicitó al establecimiento enviar los registros de los comisos de dinero realizados a la PPL, desde el 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021 (herramienta de control e información utilizado por el personal de custodia y vigilancia del ERON), de manera individual en archivo PDF.

Recibiendo como respuesta del pagador del establecimiento, certificado donde afirma que durante este periodo no recibió por parte del comando de vigilancia y del cuerpo de custodia y vigilancia decomisos de dinero realizados a la PPL, es de aclarar que quien debe hacer entrega de los comisos de dinero a la PPL al área de pagaduría es el área de policía judicial del establecimiento.

Teniendo en cuenta lo manifestado por el pagador durante la vigencia a auditar; en los resultados de los operativos realizados por el personal del CCV no encontró a la PPL dinero en efectivo. Situación que preocupa puesto que a pesar de realizar los operativos no se incautó dinero en efectivo, dado que en las auditorias que realiza la oficina de control interno a los diferentes centros de reclusión del país es común encontrar la novedad de comiso de dinero a la PPL.

Además, es complicado para el auditor identificar si el establecimiento viene cumpliendo con uno de los controles que menciona el mapa de riesgos de corrupción del instituto quien menciona: *“El Consejo de Seguridad del ERON realizará la planeación de operativos de registro y requisa, los cuales deberán estar supervisados por los cuadros de mando”* ya que en su respuesta no manifiestan si a pesar de los operativos no se encontró dinero a la PPL.

HALLAZGO No. 1

INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA PAGOS DE VIATICOS Y COMBUSTIBLE EN EL EPMS BUENAVENTURA - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Como resultado de la revisión efectuada a los soportes remitidos por parte del EPMS de Buenaventura respecto a los pagos de viáticos de los funcionarios en comisión y suministro de combustible gasolina y ACPM, durante el 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021 se evidencio lo siguiente:

- ORDENES DE PAGO VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

Cuadro No.1: Novedades órdenes de pago Viáticos de los funcionarios en comisión.

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----|---|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| 247347420 | 13 | Buenaventura – Cali - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | SI | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizo el desplazamiento el día anterior. |
| 279704520 | 17 | Buenaventura - Tuluá – Sevilla-Zarzal – Roldanillo - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | SI | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----|--|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | | | | | | | | | *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. |
| 279708020 | 15 | Buenaventura – Buga – Cali - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | SI | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. |
| 322763120 | 18 | Buenaventura – Santander de Quilichao - Buenaventura | NO | No Corresponde | NO | Cumplido de fecha 28/09/2020 no corresponde a la fecha de | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---------------------------------------|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----|--|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | ura | | | | comisión 27/09/2020 | | | | para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. |
| 355465820 | 22 | Buenaventura – Popayán – Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | NO | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. |
| 355467720 | NO | Buenaventura – Bogotá - | NO | NO | Formato plan de marcha incompleto. | SI | NO | SI | NO | Adjuntan RPC, Plan en marcha y cumplido de la comisión. |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--------------------------------------|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----|--|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | Buenaventura | | | | | | | | |
| 355468020 | 23 | Buenaventura – Bogotá - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | SI | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. |
| 136168121 | 03 | Buga – Buenaventura – Buga | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | NO | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----------------------------|----------------------------|---|---|---|--|--------------------------------------|-----|--|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupuestal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupuestal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | | | | | | | | | programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. *Novedad en el auto comisorio No. 14. Lugares a desplazarse. |
| 136175321 | 03 | Buga – Buenaventura – Buga | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | NO | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. *Novedad en el auto comisorio No. 14. Lugares a desplazarse. |
| 136187921 | 01 | Buenaventura – Popayán - | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | NO | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|------------------------------|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----|---|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | Buenaventura | | | | | | | | PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el día anterior. |
| 136220421 | 04 | Tuluá – Buenaventura - Tuluá | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | NO | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el día anterior. |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|------------------------------------|----------------------------|---|---|---|--|--------------------------------------|-----|---|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupuestal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupuestal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | | | | | | | | | *Novedad en el auto comisorio No. 14. Lugares a desplazarse. |
| 136228821 | 05 | Tuluá – Buenaventura - Tuluá | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | NO | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Novedad en el auto comisorio No. 14. Lugares a desplazarse. |
| 136234021 | 09 | Buenaventura – Cali - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | Cumplido de fecha 08/03/2021 no corresponde a la fecha de comisión 02 y 03/03/2021 | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|------------------------------------|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----|--|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | | | | | | | | | autorizó el desplazamiento el mismo día. *Auto Comisorio le hace falta firmas. |
| 136246921 | 08 | Buenaventura – Cali - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | Cumplido de fecha 08/03/2021 no corresponde a la fecha de comisión 27 al 29/02/2021 expedida por el COJAM RM – Cumplido correcto expedido por la clínica Basilia. | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. |
| 136277321 | 11 | Buenaventura – Cali – Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | Cumplido no corresponde a la funcionaria. | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|--------------|--|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento o para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | | | | | | | | | solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. |
| 201496621 | 16 | Buenaventura – Cali – Jamundí - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | SI | NO | SI | SI Sin firma | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. |
| 203657521 | 14 | Buenaventura – Cali - Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | NO | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|-----------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|-----|---|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupue stal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupue stal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | | | | | | | | | Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el mismo día. * El objeto del RPC menciona auto comisorio No. 15 y el auto comisorio adjunto es el No. 14. *Auto comisorio sin firmas completas. |
| 209093021 | 16 | Buenaventura – Cali – Jamundí – Buenaventura | NO | No Corresponde | Formato plan de marcha incompleto. | SI | NO | SI | NO | *El formato Auto Comisorio adjunto no corresponde al formato aprobado y vigente - PA-GF-P08-F01 V01 Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación. *Autorización comisión, toda solicitud debe ser programada como mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, en este caso se autorizó el desplazamiento el |

| MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS | | | | | | | | | | |
|---|-------------|------|----------------------------|---|---|---|--|--------------------------------------|-----|---|
| Órdenes de Pago | Numero Auto | Ruta | Orden de pago presupuestal | Formato Autorización Comisión de Servicios o Desplazamiento o para Personal de Planta y Contrato Reconocimiento Viáticos y Gastos de Viaje o Modificación | Tiquete aéreo o Plan de Marcha. (si es el caso) | Cumplido de la comisión en original (nombres completos, cédulas del personal y los días). | Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago" | Registro presupuestal de compromiso/ | CDP | Observaciones |
| | | | | | | | | | | mismo día. *Auto comisorio sin firmas completas. |

Fuente: Documentación suministrada en archivos PDF por el EPMSC de Buenaventura.

En resumen:

- En ninguna de las comisiones solicitadas se adjunta el formato PA-GF-P08-F01 V01 Autorización comisión de servicios o desplazamiento para personal de planta y contrato reconocimiento viáticos y gastos de viaje o modificación, formato que es obligatorio.
 - Los archivos pdf. auto comisorio enviado por el auditado no corresponde al formato vigente PA-GF-P08-F01 V01.
 - La Autorización de comisión debe programarse como mínimo con cinco (5) días calendario de anticipación y en las comisiones requeridas por el auditor en su gran mayoría fueron solicitadas el mismo día o el día anterior.
 - Algunos auto comisorios se encuentran sin firmas completas.
 - En el auto comisorio Numeral 14. Lugares a desplazarse, presenta inconsistencias en algunas comisiones.
- No se adjuntó en ninguna comisión el formato PA-GF-P08-F02 V01 "liquidación de viáticos y gastos de viaje comprobante de pago" formato que es obligatorio.
- No se adjuntó en las comisiones copia de la orden de pago presupuestal y el CDP.
- Algunas de las OP solicitadas, no adjuntan el Cumplido de la comisión, unos el funcionario certificado no corresponde y otros la fecha del cumplido no corresponde a la fecha de la comisión.
- El formato plan de marcha se envió incompleto.

La anterior situación incumple el procedimiento **PA-GF-P08 RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS Y GASTO DE VIAJE Versión 3** donde enuncia los requisitos para pago, esta situación obedece a un presunto desconocimiento del referente normativo, así como de los formatos relacionados, en consecuencia, los responsables de dicho control podrían afrontar investigaciones disciplinarias debido a la no observancia de lo allí estipulado.

- ÓRDENES DE PAGO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y ACPM.

Cuadro No.2: Novedades órdenes de pago suministro de combustible EPMS de Buenaventura.

| SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y ACPM | | | | | | | | |
|---|----------------------------|---|---|---|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| ORDENES DE PAGO No. | Orden de pago presupuestal | Comprobante de entrada de consumo | Factura | Certificación del Revisor pago parafiscales | Panilla pago parafiscales | Recibido a satisfacción | Acta de recibido parcial | Informe supervisor del contrato |
| 247351920 | NO | NO | El total de las facturas es de \$1,730,022 suma que no coinciden con el valor de OP \$1,483,500.00 - Presenta una diferencia de \$246,522 | SI | SI | NO | NO | NO |
| 279703620 | NO | NO | El total de las facturas es de \$1,706,096 suma que no coinciden con el valor de OP \$989,000.00 - Presenta una diferencia de \$717,096 | SI | SI | NO | NO | NO |
| 324927120 | NO | El total de entrada del comprobante no coincide | El total de las facturas es de \$4,705,996 suma que no coinciden con el valor de OP \$593,254.00 | NO | SI Pensión agosto y salud sept. | NO | NO | NO |
| 354728820 | NO | NO | El total de las facturas es de \$3,639,426 suma que no coinciden con el valor de OP \$4,101,921.00 - Presenta una diferencia de \$462,495 | NO | SI Pensión diciembre y salud enero. | NO | NO | NO |
| 168763721 | NO | SI | SI | SI | SI | NO | NO | NO |
| 201505621 | NO | SI | SI | SI | SI | NO | NO | NO |

| SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y ACPM | | | | | | | | |
|---|----------------------------|-----------------------------------|---------|---|---------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| ORDENES DE PAGO No. | Orden de pago presupuestal | Comprobante de entrada de consumo | Factura | Certificación del Revisor pago parafiscales | Panilla pago parafiscales | Recibido a satisfacción | Acta de recibido parcial | Informe supervisor del contrato |
| 203636421 | NO | SI | SI | NO | NO | NO | NO | NO |
| 209060921 | NO | SI | SI | SI | SI | NO | NO | NO |

Fuente: Documentación suministrada en archivos PDF por el EPMS de Buenaventura.

Analizada la anterior información del suministro de combustible se encontró lo siguiente:

- El establecimiento no adjunta copia de las Orden de pago presupuestal, recibido a satisfacción, Acta de recibido parcial e Informe del supervisor del contrato, de las O.P. solicitadas.
- No adjuntan el Comprobante de entrada de consumo de las siguientes O.P. 247351920, 279703620, 324927120 y 354728820
- No relacionan la Certificación del Revisor - pago parafiscales de las siguientes O.P. 324927120, 354728820 y 203636421.
- No envían Panilla pago parafiscales de la O.P. 203636421.

Así las cosas, es evidente el incumplimiento del manual de contratación PA-LA-M03, Versión 7, punto 14, Procedimientos presupuestales, financieros y de pago; por cuanto es responsabilidad del Área Financiera del establecimiento verificar antes del pago que las cuentas se encuentren con todos los documentos soportes.

Esta situación refleja desconocimiento de los procedimientos por parte del funcionario encargado al no presentar los documentos respectivos en cada orden de pago solicitada por la auditoria, así como también falta seguimiento y control al momento de recibir los documentos completos de la comisión de servicios a los funcionarios.

En los cuadros Novedades órdenes de pago Viáticos de los funcionarios en comisión y Novedades órdenes de pago suministro de combustible, encontraran las novedades por cada orden de pago solicitada, situación que pone en riesgo la confiabilidad de la información y del servicio prestado

Por otra parte, se enuncia un presunto alcance disciplinario en el entendido que, a criterio del equipo auditor, hay un presunto incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 34 de la ley 734 de 2002 “Código Disciplinario” en el cual se menciona:

“1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.” (Subrayado nuestro).

En concordancia con:

“EI ARTÍCULO 50. FALTAS GRAVES Y LEVES.

Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al

régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

La gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios señalados en el artículo 43 de este código.”

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR.

El equipo auditor No recibe respuesta del Establecimiento al informe preliminar finalizado el tiempo y la prorroga solicitada por el mismo, en el debían sustentar la respuesta y en el caso de desvirtuar el hallazgo adjuntar los soportes. Situación que confirma el hallazgo, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento por parte del Establecimiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

RIESGO

Al revisar el mapa de riesgos institucional se pudo evidenciar que no existe un riesgo propio o asociado a la situación enunciada en el presente hallazgo, si bien el auditor no es partidario de crear riesgos ante cualquier incumplimiento evidenciado durante una auditoria, si llama la atención en el sentido de evaluar seriamente la inclusión de un riesgo por incumplimiento de requisitos para pago, el cual podría englobar varias situaciones puntuales, lo aconsejamos debido al impacto que un incumplimiento de estos genera al interior de la Entidad y que tiene relación directa con la adecuada administración de recursos públicos.

RECOMENDACIÓN

Es pertinente que el Establecimiento identifique las observaciones del hallazgo y las incluya en el plan de mejoramiento. Igualmente se tenga en cuenta las recomendaciones realizadas, a fin de mejorar y contar al momento del pago con todos los documentos que lo respalden.

HALLAZGO No. 2

NO ENTREGA DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, EXTRACTOS BANCARIOS Y REPORTE AUXILIAR CONTABLE POR CUENTAS BANCARIAS – SIIF NACIÓN DEL EPMSC BUENAVENTURA - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Mediante oficio No. 2021IE0209432 del 12 de octubre del presente, se solicitó al establecimiento enviar las conciliaciones bancarias mes a mes desde el 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021, así como también los:

- Extractos bancarios
- Conciliaciones bancarias.
- Reporte auxiliar contable por cuentas bancarias – SIIF Nación de las cuentas que funcionan en el establecimiento Ej. Gastos de personal, Gastos generales, Matriz internos y Proyectos productivos.

Sin recibir por parte del auditado la información requerida. El día 22 de octubre del presente la Directora del Establecimiento mediante correo electrónico manifiesta:

“...sobre el punto que hace alusión a la parte contable, la persona encargada señora Lesly Astrid Ocampo, fue trasladada al establecimiento de Pereira y a pesar de darle instrucciones sobre la respuesta a la misma, no lo realizó, aduciendo que no tenía los extractos bancarios. se le prestó toda la colaboración para ubicar los extractos con el Banco, pero a pesar de todo no lo realizó...”

Esta situación refleja un control interno contable deficiente por parte de los responsables del área, de manera que al no enviar la información requerida por el auditor impidió que el mismo desarrollara su trabajo de verificación, análisis de la documentación y del procedimiento.

Por otra parte, y dado que dentro de la situación encontrada en el hallazgo se evidencia presunto incumplimiento de las prohibiciones del servidor público enunciado en el numeral 08 del artículo 35 de la ley 734 de 2002 “Código Disciplinario” en el cual se menciona:

“8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.”

En concordancia con el artículo 151 del Decreto 403 de 2020 Gestor Normativo que dice:

“Artículo 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Decreto 403 de 2020 (marzo 16)

Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR.

El equipo auditor nuevamente No recibe respuesta del Establecimiento, en este caso al informe preliminar. Situación que confirma el hallazgo, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento por parte del Establecimiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

RIESGO

Al revisar el mapa de riesgos institucional se pudo evidenciar que no existe un riesgo propio o asociado a la situación encontrada en el presente hallazgo, Sin embargo, se sugiere al responsable del proceso evaluar la inclusión de un riesgo relacionado con el tema.

RECOMENDACIÓN

Interiorizar el área financiera lo enunciado en el procedimiento PA-GF-P09 Conciliaciones Bancarias y su formato PA-GF-P07-V01_Conciliaciones_Bancarias, de manera que se tenga conocimiento pleno del mismo permitiéndose el cumplimiento efectivo de la gestión encomendada.

OBSERVACIÓN No. 2

FALTA DE GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2021 EN EL EPMSC BUENAVENTURA.

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN

Con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del establecimiento en la gestión presupuestal del 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto del 2021, se solicitó mediante oficio al Establecimiento informar a que se debe que existan rubros significativos con un porcentaje de 0% de ejecución, relacionados en las siguientes imágenes:

Imagen No. 1: Ejecución presupuestal a 31 de diciembre 2020.

| EJECUCION DE GASTOS POR DEPENDENCIAS A 31 DE DICIEMBRE 2020 EPMSB Buenaventura - Con un % de ejecucion 0 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------|-----|-------------------|-----|--------------|--------------|-----|-----------------|------------|------------------------|------------------------|
| RUBRO PPTAL | DESCRIPCION | FUENTE | REC | RECURSO | SIT | APR, INICIAL | APR, VIGENTE | CDP | APR, DISPONIBLE | COMPROMISO | EJEC COMP/ APRP VIGENT | EJEC OBLG/ APRP VIGENT |
| A-02-01-01-004-005 | MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 6.400.000,00 | 6.400.000,00 | - | 6.400.000,00 | | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-02-006-007 | SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | - | 1.600.000,00 | | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-02-008-007 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 800.000,00 | 800.000,00 | - | 800.000,00 | | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-004-004 | MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 2.277.543,00 | 2.277.543,00 | - | 2.277.543,00 | | 0,00% | 0,00% |

Fuente: Matriz Excel Ejecución a 31 de diciembre 2020, suministrada por el área de presupuesto Sede Central.

Imagen No. 2: Ejecución presupuestal a 31 de diciembre 2020.

| EJECUCION DE GASTOS POR DEPENDENCIAS A 31 DE DICIEMBRE 2020 EPMSB Buenaventura - Con un % de ejecución baja | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|-----|---------------------|-----|---------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|------------------------|------------------------|
| RUBRO PPTAL | DESCRIPCION | FUENTE | REC | RECURSO | SIT | APR, INICIAL | APR, VIGENTE | CDP | APR, DISPONIBLE | COMPROMISO | EJEC COMP/ APRP VIGENT | EJEC OBLG/ APRP VIGENT |
| A-02-01-01-004-003 | MAQUINARIA PARA USO GENERAL | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 1.316.000,00 | 284.000,00 | 1.316.000,00 | 82,25% | 82,25% |
| A-02-02-02-010 | VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN | Nación | 10 | RECURSOS CORRIENTES | CSF | 22.037.137,00 | 11.348.098,00 | 10.010.447,00 | 1.337.651,00 | 10.010.447,00 | 88,21% | 80,00% |
| A-05-01-01-002-009 | CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.107.859,00 | 1.107.859,00 | 730.903,00 | 376.956,00 | 730.903,00 | 65,97% | 65,97% |
| A-05-01-01-003-008 | MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 155.404,00 | 155.404,00 | 136.685,00 | 18.719,00 | 136.685,00 | 87,95% | 87,95% |
| A-05-01-02-009-007 | OTROS SERVICIOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.114.995,00 | 1.114.995,00 | 690.487,00 | 424.508,00 | 690.487,00 | 61,93% | 61,93% |
| A-05-01-01-002-001 | CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 142.558,00 | 142.558,00 | 109.200,00 | 33.358,00 | 109.200,00 | 76,60% | 76,60% |
| A-05-01-02-009-007 | OTROS SERVICIOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.368.000,00 | 1.368.000,00 | 360.927,00 | 1.007.073,00 | 360.927,00 | 26,38% | 25,84% |

Fuente: Matriz Excel Ejecución a 31 de diciembre 2020, suministrada por el área de presupuesto Sede Central.

Imagen No. 3: Ejecución presupuestal a 31 de agosto 2021.

| EJECUCION DE GASTOS POR DEPENDENCIAS A 31 DE AGOSTO 2021 EPMSC Buenaventura - Con un % de ejecucion 0 | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|-----|---------------------|-----|--------------|--------------|-----------------|----------------------|------------|------------------------|-----------------------|
| RUBRO PPTAL | DESCRIPCION | FUENTE | REC | RECURSO | SIT | APR, VIGENTE | CDP | APR, DISPONIBLE | APR, DISPONIBLE REAL | COMPROMISO | %EJC COMPI/APRP VIGENT | %EJC OBLG/APRP VIGENT |
| A-02-01-01-004-005 | MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 4.000.000,00 | - | 4.000.000,00 | 4.000.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-01-003-002 | PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.600.000,00 | - | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-01-004-005 | MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.600.000,00 | - | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-01-004-006 | MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS | Nación | 10 | RECURSOS CORRIENTES | CSF | 1.168.850,00 | 1.168.850,00 | - | 1.168.850,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-02-006-009 | SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA) | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.600.000,00 | - | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-02-009-002 | SERVICIOS DE EDUCACIÓN | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 800.000,00 | - | 800.000,00 | 800.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-02-02-02-010 | VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.200.000,00 | - | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-03-03-01-017 | ATENCIÓN REHABILITACIONAL AL RECLUSO | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.896.581,00 | - | 1.896.581,00 | 1.896.581,00 | - | 0,00% | 0,00% |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---------|----|-------------------|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|---|-------|-------|
| A-05-01-01-003-002 | PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 591.668,00 | - | 591.668,00 | 591.668,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-003-006 | PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 400.000,00 | - | 400.000,00 | 400.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-003-008 | MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.012.162,00 | - | 1.012.162,00 | 1.012.162,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-004-005 | MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 800.000,00 | - | 800.000,00 | 800.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-02-006-009 | SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA) | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 800.000,00 | - | 800.000,00 | 800.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-02-007-001 | SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 80.000,00 | - | 80.000,00 | 80.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-02-008-002 | SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 400.000,00 | - | 400.000,00 | 400.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-02-008-003 | OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 480.000,00 | - | 480.000,00 | 480.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-02-008-007 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 240.000,00 | - | 240.000,00 | 240.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-02-01-01-004-003 | MAQUINARIA PARA USO GENERAL | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.520.000,00 | - | 1.520.000,00 | 1.520.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-002-008 | TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 492.907,00 | - | 492.907,00 | 492.907,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-002-009 | CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 400.000,00 | - | 400.000,00 | 400.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-003-002 | PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 244.000,00 | - | 244.000,00 | 244.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-003-006 | PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 800.000,00 | - | 800.000,00 | 800.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-01-004-004 | MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 325.662,00 | - | 325.662,00 | 325.662,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-02-006-009 | SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA) | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | - | 1.200.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |
| A-05-01-02-007-001 | SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 80.000,00 | - | 80.000,00 | 80.000,00 | - | 0,00% | 0,00% |

Fuente: Matriz Excel Ejecución a 31 de agosto 2021, suministrada por el área de presupuesto Sede Central.

Imagen No. 4: Ejecución presupuestal a 31 de agosto 2021.

| EJECUCIÓN DE GASTOS POR DEPENDENCIAS A 31 DE AGOSTO 2021 EPMSC Buenaventura - Con un % de ejecución baja | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------|-----|---------------------|-----|---------------|--------------|-----------------|----------------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| RUBRO PPTAL | DESCRIPCION | FUENTE | REC | RECURSO | SIT | APR, VIGENTE | CDP | APR, DISPONIBLE | APR, DISPONIBLE REAL | COMPROMISO | %EJC COMPI/APRP VIGENTE | %EJC OBLG/APRP VIGENTE |
| A-01-01-03-043 | BONIFICACIÓN POR TRABAJO Y SERVICIOS INTERNOS | Nación | 10 | RECURSOS CORRIENTES | CSF | 21.287.898,00 | 9.473.181,00 | 11.814.717,00 | 11.814.717,00 | 9.473.181,00 | 44,50% | 33,88% |
| A-02-02-01-003-003 | PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR | Nación | 10 | RECURSOS CORRIENTES | CSF | 12.937.000,00 | 9.000.000,00 | 3.937.000,00 | 3.937.000,00 | 9.000.000,00 | 69,57% | 21,85% |
| A-02-02-01-004-002 | PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) | Nación | 10 | RECURSOS CORRIENTES | CSF | 1.444.727,00 | 1.444.727,00 | - | 1.372.311,00 | 72.416,00 | 5,01% | 5,01% |
| A-02-02-02-010 | VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN | Nación | 10 | RECURSOS CORRIENTES | CSF | 19.216.306,00 | 6.354.788,00 | 12.861.518,00 | 13.469.859,00 | 5.746.447,00 | 29,90% | 26,51% |
| A-05-01-02-009-007 | OTROS SERVICIOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 960.000,00 | 960.000,00 | - | 632.413,00 | 327.587,00 | 34,12% | 34,12% |
| A-05-01-02-009-007 | OTROS SERVICIOS | Propios | 26 | FONDOS ESPECIALES | CSF | 1.920.000,00 | 1.920.000,00 | - | 1.740.602,00 | 179.398,00 | 9,34% | 9,34% |

Fuente: Matriz Excel Ejecución a 31 de agosto 2021, suministrada por el área de presupuesto Sede Central.

Recibiendo por respuesta del establecimiento lo siguiente:

Oficio con No. 2021IE0190097 del 17 de septiembre del presente, asunto informe de ejecución presupuestal con corte a 31 de agosto 2021, donde mencionan:

“En el resumen con corte a mayo 31 teníamos en recursos nación una ejecución del 30.38% y recursos propios de 21.59%, ahora con corte a agosto 31 en recursos nación contamos con ejecución de 75.98% y de recursos propios 45.66%, esto nos indica que el establecimiento para el mes de agosto mejoro notablemente la ejecución ya que pasamos casi dos meses sin realizar pagos y esto nos afectó, sin embargo en el mes de septiembre ya se están realizando los respectivos contratos para finalizar la ejecución en cuanto a recursos nación y en cuanto a propios se realizó las respectivas reducciones dejando libres los saldos para solicitar los respectivos traslados presupuestales para poder cumplir con la ejecución al 100% finalizando la vigencia.”

Así las cosas, se procede a revisar la ejecución presupuestal a 30 de septiembre del presente, así como también el oficio No. 2021IE0212512 del 15 de octubre 2021, asunto informe de ejecución presupuestal con corte a 30 de septiembre 2021, donde mencionan

“En el resumen con corte a agosto 31 teníamos en recursos nación una ejecución del 75.98% y recursos propios de 45.66%, ahora con corte a septiembre 30 en recursos nación contamos con ejecución de 85.10% y de recursos propios 64.25% para un total en % ejecución de pagos obligación de 96.80% esto nos indica que el

establecimiento mes a mes a mejorado en la ejecución, sin embargo en el mes de septiembre mediante oficio de radicado No. 2021IE0195425 de fecha 24/09/2021 se solicitaron los traslados y reducciones respectiva para los recursos nación y propios para poder cumplir con la ejecución al 100% finalizando la vigencia.”

De la anterior información se puede concluir que a 31 de agosto del presente el establecimiento a un presenta rubros con un porcentaje de ejecución de (0) cero. Por lo que es necesario que el establecimiento gestione y ejecute los rubros asignados toda vez que, de no ser así, se correría el riesgo de que en futuras vigencias se recorte el presupuesto del establecimiento. Por consiguiente, se recomienda asignar personal idóneo en el manejo y ejecución de estos recursos.

HALLAZGO No. 3

NO ENTREGA DE LOS SOPORTES DONDE SE EVIDENCIE LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS DEL BALANCE EN EL EPMSC BUENAVENTURA - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Mediante oficio No. 2021IE0209432 del 12 de octubre del presente el auditor solicitó al establecimiento enviar los soportes donde se evidencie la depuración de las cuentas del balance de acuerdo al cronograma, emanado por La Dirección Gestión Corporativa – Grupo Contable, de los cuales no se recibe la información requerida. Situación que impidió al auditor desarrollar su trabajo de verificación, análisis de la documentación y del procedimiento.

Por otra parte, y dado que dentro de la situación encontrada en el hallazgo se evidencia presunto incumplimiento de las prohibiciones del servidor público enunciado en el numeral 08 del artículo 35 de la ley 734 de 2002 “Código disciplinario” en el cual se menciona:

“8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.”

En concordancia con el artículo 151 del Decreto 403 de 2020 Gestor Normativo que dice:

“Artículo 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Decreto 403 de 2020 (marzo 16)

Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones

establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR.

El equipo auditor nuevamente No recibe respuesta del Establecimiento, en este caso al informe preliminar. Situación que confirma el hallazgo, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento por parte del Establecimiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

RIESGO

Al realizar revisión en el mapa de riesgos institucional (gestión – corrupción), no se identificó un riesgo asociado a la depuración de cuentas contables, por lo tanto y ante la reiterada evidencia de esta situación en el desarrollo de las diferentes auditorias, se requiere acciones inmediatas que permitan subsanar este aspecto y tomar acciones de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN

Realizar de manera permanente depuración de cuentas contables, para ellos se debe interiorizar a los responsables del proceso financiero lo enunciado en el procedimiento PA-GF-P014 Depuración Cuentas Contables que se encuentra publicado en la plataforma ISOLUCION.

LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO

HALLAZGO No. 4

DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS: BIENES DEVOLUTIVOS, BIENES DE CONSUMO, BIENES MUEBLES EN BODEGA – HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Se solicitó registros de calidad respecto a la toma física de los inventarios realizados y los soportes correspondientes de los bienes devolutivos y bienes de consumo, por el periodo auditado comprendido desde el 1 de septiembre del año 2020 hasta el 31 de agosto del año 2021, a lo cual el responsable de almacén informa, que no se encuentra

evidencia en el área respecto al inventario físico tanto de bienes devolutivos como de consumo para el año 2020, mientras que para la actual vigencia solo se ha realizado inventario de bienes devolutivos, aportando el acta No. 2 del 23 de junio del presente año, en esta se relacionan bienes faltantes por \$17.010.740, bienes para reparación en estado defectuoso o inservible por \$157.962.483 y bienes en estado inservible para dar de baja por \$44.666.956, no se suministró información respecto a que diligencia se realizó posterior a la toma física que dio como resultado los faltantes reportados, si se realizaron las respectivas indagaciones a funcionarios o denuncias ante entidad competente; es de anotar que en dicha acta se menciona lo siguiente:

““... los reportados como faltantes es conforme acta 052 de 2010 de 2013 realizadas por la Dragoneantes LIBIA ANDREA GALVIS y NUBIA AMU ANGOLA almacenista en sus respectivas épocas, de lo cual algunos de estos elementos fueron hallados de manera física en bodega de inservibles del establecimiento y otros registran bajo mediante actas y resoluciones pero que por error humano no se realizó el respectivo descargue del sistema y continúan activos en el mismo...”

El responsable del almacén manifiesta haber sido asignado al área, con mínima capacitación en manejo del proceso y del aplicativo, motivo por el cual no se ha realizado gestión distinta, a reportar el acta de la toma física en el drive que se tiene compartido por el Grupo Manejo de bienes muebles para tal fin.

Revisados los listados de inventario de la toma física efectuada, se observó que estos bienes devolutivos se encuentran a nombre de funcionarios que ya no están en el establecimiento o se encuentran como responsables de otras áreas.

Posterior se hace una toma selectiva del inventario de bienes devolutivos, solicitando reportes a la fecha a cargo de las áreas: Atención y Tratamiento, Proyectos Productivos (expendio y panadería) como muestra, los cuales no fueron suministrados dado a fallas de conexión con el aplicativo PCT, por lo que se trabajó con los últimos reportes impresos que se tenían fechados julio 19 del 2021, encontrándose lo siguiente:

- Elementos devolutivos sin marcación, placa de inventario (Etiqueta o rotulo, número asignado que lo diferencia de otro bien)
- Elementos devolutivos que se encuentran relacionados, pero físicamente no están en el área, bien sea porque están prestando servicio en otra área o se han devuelto al almacén por estar en mal estado y al contrario; elementos que físicamente están en el área prestando servicio pero no en la relación.

La situación expuesta, evidencia un deficiente control sobre los inventarios del establecimiento, tanto de los bienes de consumo como los devolutivos, igualmente de los bienes reintegrados al almacén (sea por deterioro o por cambio al servicio de un

área en específico), lo anterior incumple con lo establecido en el Manual de Manejo de Bienes PA-LA-M02 V2 del 2019, que en su parte introductoria y objetivo define:

“El Manual de Manejo de Bienes es una herramienta que permite conocer los movimientos que se realizan en los almacenes que conforman el Instituto Nacional Penitenciario, como son: ingresos, egresos y traslados de elementos ya sean devolutivos o de consumo.

...

Objetivo. Definir el conjunto de actividades para la administración, custodia y control de los bienes muebles del INPEC y atender las necesidades de las dependencias que componen la entidad, asimismo, reflejar razonablemente el valor de los activos en los estados financieros del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.”

Igual sucede, con el procedimiento Control de Inventario PA-LA-P01 V2 el cual tiene como objetivo el siguiente:

“Establecer las actividades que permitan realizar un adecuado inventario físico de los bienes existentes de la entidad con el objetivo de contar con una información real oportuna y confiable, asimismo reflejar razonablemente el valor de los activos en los estados financieros para el cierre semestral y anual de cada vigencia que permita un proceso gerencial de rendición de cuentas eficaz.”

Lo anterior se presenta por desconocimiento de la normativa Institucional relacionada para este proceso, y debilidades en el control de la toma física de los inventarios y los registros contables pertinentes, así como de su revisión periódica, impidiendo tener la razonabilidad en la cuenta de inventarios del establecimiento, la cual forma parte importante de los Estados Financieros.

En razón a lo anterior, se enuncia un hallazgo administrativo con presunto alcance disciplinario, en el entendido que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciado en la Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” artículo 34 en concordancia con el artículo 50 que reza:

“ARTÍCULO 34. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

- 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.***
- 2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.”***

ARTÍCULO 50. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley”

ANALISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR

La Dirección del establecimiento de EPMSC Buenaventura, en correo electrónico del día 23 de noviembre de los corrientes, solicita prórroga para la entrega al informe preliminar, la cual se otorga según oficio con radicado No. 2021IE0239426 hasta el día 30 de noviembre, sin embargo, al día 3 de diciembre dicho informe no fue entregado a la Oficina de Control Interno, motivo por el cual el presente hallazgo se CONFIRMA, debiéndose realizar plan de mejora para subsanarlo.

RIESGO

En revisión al Mapa de Riesgo Institucional vigencia 2021, se evidencia un riesgo asociado a este hallazgo en el Proceso de Logística y abastecimiento, cuyo objetivo es Asegurar la eficiente y oportuna adquisición, administración y suministro de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades de los procesos del INPEC en atención a la normativa vigente. Y su riesgo es: **“Posibilidad de recibir u solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio de utilizar de manera indebida los bienes del instituto.”**, siendo una causa: Debilidad en los controles para el uso y manejo de los bienes del Instituto, teniendo consecuencias como: *Detrimento patrimonial, *Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales, *Hallazgos antes de control, *Daño de la imagen institucional.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Dirección del establecimiento, generar procesos de capacitación a los funcionarios, especialmente en este proceso, así como en el manejo del aplicativo destinado para el control de los inventarios; realizar con el apoyo de los funcionarios de todas las áreas y de la mano de los procedimientos y manuales que se tienen en ISOLucion, un adecuado inventario, tanto de bienes devolutivos como de consumo, que permita generar los ajustes pertinentes posterior a la toma física, contribuyendo a la actualización de los bienes del establecimiento y la valoración real de este rubro en los Estados Financieros del Instituto.

HALLAZGO No. 5

**DEFICIENTE CONTROL AL PARQUE AUTOMOTOR RESPECTO A
DESPLAZAMIENTOS DIARIOS, MANTENIMIENTO VEHICULAR,**

DOCUMENTACIÓN DE CONDUCTORES Y COMBUSTIBLE – HALLAZGO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Para evidenciar los debidos procedimientos realizados con el parque automotor del EPMSC Buenaventura por el periodo a auditar, se solicitó la siguiente documentación, al responsable del parque automotor así:

- Hoja de vida de cada vehículo del parque automotor (SOAT, Tarjeta de propiedad, Inventario de entrega al conductor asignado, etc.)
- Formato Control de documentación de conductores.
- Formato Control de documentación y mantenimiento de vehículos.
- Formato control de desplazamiento por vehículo.
- Formato control de suministro de combustible Diario transportes o planilla de control diario de combustible emitida por el proveedor del servicio, si los vehículos cuentan con chip para tanqueo de combustible.

El responsable manifiesta no tener conocimiento del procedimiento y manejo de los formatos de control ya que dichos formatos no son diligenciados en el ERON, solo se tiene las planillas de reporte del consumo de combustible por parte del proveedor Distracom, llamado “Informe de ventas por cliente”, encontrándose lo siguiente:

- En la planilla del 1 al 31 de diciembre del 2020 se relacionan dos vehículos cuyas placas no pertenecen al parque automotor del EPMSC Buenaventura como son el vehículo de placas WHI449, tanqueado el 15 de diciembre del 2020, con 20,000 galones de combustible diésel, y el vehículo de placas ODR944, tanqueado el 16 de diciembre del mismo año con 20,000 galones de combustible diésel; El día 9 de diciembre el vehículo de placas OLN104 es tanqueado con 14,775 galones de combustible diésel y reporta un kilometraje de 62.824, el día 12 de diciembre reporta un tanqueo el mismo vehículo de 9,143 galones de combustible diésel y el un kilometraje de 62.825 (solo un kilómetro de diferencia)
- En la planilla del 1 al 31 de octubre del año 2020, el vehículo de placas **OBH483**, es tanqueado con 17,375 galones de **gasolina** y reportado un kilometraje por 57.902 en el día 24 de octubre, así mismo el día 26 de octubre es tanqueado con 10,138 galones de **diésel** y reportado el mismo kilometraje de 57.902

Esto denota inconsistencias en el manejo del presupuesto asignado a la institución, ya que se observa gastos generados por consumo de combustibles de vehículos ajenos al ERON, e inadecuado control del registro del kilometraje para cada vehículo en las planillas mencionadas.

Adicional a lo anterior y al no realizar gestión sobre la documentación arriba relacionada el EPMSC Buenaventura incumple con lo establecido en:

1. Procedimiento PA-22-016-02 Mantenimiento y control de automotores:

- numeral 6. Anexos, 6.2 Instrucciones, 6.2.1 Hoja de vida del Vehículo, que señala lo siguiente:

“La Hoja de Vida de cada vehículo se abre en una carpeta con los siguientes documentos: Acta de entrega del Almacén General, Copia de la Factura o Resolución de asignación cuando provenga de otra entidad, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito a Terceros, Tarjeta de Propiedad e Inventario del vehículo, copias o fotocopias de las facturas de reparación y mantenimiento y originales de los inventarios cada vez que se entrega el vehículo a un conductor asignado. Igualmente deben reposar allí los informes de los conductores cuando haya choque, accidente o robo y documento de asignación del vehículo por parte de la Secretaría General, Igualmente en el sistema, en el Programa de vehículos se lleva un formato con el resumen de las novedades en la hoja de vida.”

- Parte 5. Desarrollo del Procedimiento: Control de combustible 14 y 15.

| No | QUE HACER Y COMO HACERLO | RESPONSABLE | CONTROL | TIEMPO |
|----|--|--|--|---|
| 14 | <p>Suministro Combustible</p> <p>Una vez legalizado el respectivo contrato con la Estación de Servicio, se procede a identificar el mecanismo que este vigente de vales o por medio de chip instalados a cada uno de los vehículos a los cuales se les va a asignar el combustible</p> <p>Si es por sistema de vales estos son entregados a los Jefes de dependencias con vehículo asignado para su control periódicamente. A los conductores del Grupo Operativo se les suministran diariamente o según los desplazamientos oficiales a que haya lugar (formato O.P. 22-91-04 V02. Y si es por sistema de chip se asignaran los montos promedio mensual autorizados por cada vehículo.</p> | <p>Funcionario encargado de vehículos o quien haga sus veces en Direcciones Regionales o Establecimientos de reclusión</p> | <p>Jefe División Servicios Administrativos, o quien haga sus veces en las direcciones regionales o establecimientos de reclusión. Otorgando Vo.Bo.</p> | <p>Según los periodos fijados para los jefes de dependencia con vehículo asignado y diariamente para los vehículos del grupo operativo.</p> |

| | | | | |
|----|--|--|--|-------------------------|
| 15 | <p>Controlar suministro de combustible</p> <p><i>Mediante el registro del kilometraje de cada vehículo en el formato OP.22-91-04 V02, se efectúa el cálculo de la cantidad aproximada de combustible que se consume, para el suministro de los vales o informe a la estación de servicio con el sistema de chip, los montos promedio mensual autorizado por cada vehículo.</i></p> | <p>Funcionario encargado de vehículos o quien haga sus veces en Direcciones Regionales o Establecimientos de reclusión</p> | <p>Jefe División Servicios Administrativos, o quien haga sus veces en las direcciones regionales o establecimientos de reclusión. Otorgando Vo.Bo.</p> | <p>Permanentemente.</p> |
|----|--|--|--|-------------------------|

Información contenida en el formato OP-22-091-04 V02

2. Incumplimiento con la Directiva Permanente No.000021 del 3 de diciembre de 2013 por la cual se dictan lineamientos sobre el uso y control al parque automotor:

- ASIGANACION DE UN AUTOMOTOR párrafos 6 y 8 los cuales mencionan:

“...
 ...
 ...

Los conductores deberán tener idoneidad en la conducción de los Automotores según sus características; con cursos de manejo de automotores a motores diésel y gasolina, no presentar infracciones de tránsito, realizar las respectivas pruebas de conducción, conocer las normas mínimas de tránsito, presentar sus documentos al día como licencia de conducción vigente.

...

Antes del inicio de una orden de servicio que implique el uso del vehículo, el responsable verificará que el conductor se encuentre en condiciones adecuadas, porte su respectiva licencia de conducir vigente acorde con el vehículo asignado. SOAT, revisión técnico-mecánica, equipo de carretera, etc.”

Información que debe ser registrada en el formato: Control de documentación de conductores Formato (PA-LA-PN01-F01)

- DEL USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS AUTOMOTORES párrafo 1 y 2 el cual relaciona textualmente:

“Del uso, mantenimiento, estado y conservación del equipo automotor del Instituto, serán directamente responsables el funcionario al que se encuentra asignado el bien y/o el conductor del mismo dependiendo el caso. El conductor del vehículo asignado deberá verificar diariamente el estado del vehículo y de sus accesorios atendiendo las recomendaciones del Anexo No.003 de la presente directiva.

...

- *Como parte del mantenimiento preventivo que corresponde efectuar a los automotores del Instituto cada mes, el Grupo Logístico junto con el encargado*

de cada automotor, efectuarán un análisis del consumo, para analizar el uso según los desplazamientos realizados.

- *El conductor a cargo del vehículo asignado informará oportunamente sobre la necesidad del mantenimiento periódico del vehículo, así como de mantenimiento correctivo o reparación cuando sea el caso.*
- *El Grupo Logístico y el conductor asignado, deben verificar que los mismos reciban el cuidado y mantenimiento periódico y/o reparación correspondiente de manera oportuna, en estos talleres contratados donde se realizarán las reparaciones requeridas, y serán objeto de verificación por parte de los supervisores de los contratos, que a su vez constatarán los tiempos de garantías de las reparaciones y/o mantenimientos realizados.”*

Información contenida en el formato PA-LA-PN01-F02

- DESPLAZAMIENTO DE LOS AUTOMOTORES párrafo 2 dice:

“El conductor designado durante el traslado deberá mantener el control efectivo del consumo de los fluidos, lubricantes y combustible del vehículo a su cargo, a fin de prevenir desperfectos y asegurar la operatividad de la unidad vehicular asignada y acatar las recomendaciones establecidas en el Anexo No. 003 y extremar las medidas de seguridad.”

- PARTE: IV INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN, literal D. el cual dice así:

“D. Para el desplazamiento de los automotores se deberá registrar los siguientes datos:

- ✓ *Hora de salida y hora de retorno de la comisión.*
- ✓ *Lugar o lugares de destino programados.*
- ✓ *Kilometraje de inicio y de terminación del recorrido, de manera coincidente con el registro del tacómetro del vehículo.*

Información contenida en el formato OP 22-090-04 V02

Este antecedente se presenta por fallas en la administración de los bienes, desconocimiento de la norma, carencia de inducción y capacitación respecto al desarrollo del proceso, vulnerando la debida custodia de los bienes físicos, como la diligencia, eficiencia y eficacia en la ejecución en los recursos del ERON.

ANALISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR

La Dirección del establecimiento de EPMSC Buenaventura, en correo electrónico del día 23 de noviembre de los corrientes, solicita prórroga para la entrega al informe preliminar, la cual se otorga según oficio con radicado No. 2021IE0239426 hasta el día 30 de noviembre, sin embargo al día 3 de diciembre dicho informe no fue entregado a la Oficina de Control Interno, motivo por el cual este hallazgo se CONFIRMA,

debiéndose realizar plan de mejora, identificando claramente la causa raíz que lo generó, realizando actividades con base en dicha causa, para de esta manera subsanar el hallazgo.

RIESGO

Se observa dos riesgos asociados al Mapa de Riesgos Institucional, vigencia 2021 en el Proceso de Logística y abastecimiento, cuyo objetivo es Asegurar la eficiente y oportuna adquisición, administración y suministro de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades de los procesos del INPEC en atención a la normativa vigente; siendo **“Posibilidad de usar de manera indebida los bienes del Instituto (parque automotor) para beneficio particular o de terceros.”**, y **“Posibilidad de usar el combustible del Instituto de manera indebida para beneficio particular o de terceros”**, con causas como: No actualización de la información de responsables de los bienes en las dependencias del Instituto. Falta de compromiso de los Directores de ERON, DIREG, nivel central y Escuela de Formación en el manejo de los bienes y parque automotor del Instituto. Aprovechamiento de los recursos asignados (combustible) al parque automotor para el beneficio particular o de terceros. Teniendo consecuencias como: *Detrimiento patrimonial, * Afectación en la prestación del servicio. *Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Dirección del ERON, propiciar lo pertinente para tener un idóneo y oportuno manejo del parque automotor; Con documentación como: Hojas de vida de cada vehículo con sus respectivos documentos de propiedad, mantenimientos, registro de tanqueo, desplazamientos de los vehículos, control del presupuesto asignado para este rubro entre otras, generando una vigilancia, y adecuada administración de los bienes de la Institución.

ATENCIÓN Y TRATAMIENTO – ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

HALLAZGO No. 6

DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD Y MATERIAS PRIMAS DEL EXPENDIO Y PANADERIA – HALLAZGO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DEL HALLAZGO

Revisada la información aportada previamente por el auditado, respecto al inventario de las actividades económicas de Expendio y Panadería, se aportan como registros de

calidad, acta y listado de existencias costeadas por cada mes, los cuales no tienen una fecha específica de corte, ni se informa cual es el periodo a inventariar (ver cuadro No.3); no se observan los documentos de trabajo diligenciados en el desarrollo de la actividad; Las actas tienen un texto igual en todos los 12 meses y no reporta novedad alguna, respecto a lo encontrado y a los ajustes realizados en el aplicativo, que a bien se realizaron por los sobrantes o faltantes que hubieren existido; las actas del año 2021 no guardan un consecutivo coherente; para el acta No.120 no se aporta el listado de existencias costeadas por el proyecto productivo de panadería.

Cuadro No. 3 Relación Actas toma de inventario Expendio – Panadería

| ACTAS INVENTARIOS ACTIVIDADES ECONÓMICAS - EXPENDIO Y PANADERIA | | | |
|---|-------------------|--|---|
| No. DE ACTA | FECHA DEL ACTA | FECHA DEL REPORTE EXISTENCIAS COSTEADAS - EXPENDIO | FECHA DEL REPORTE EXISTENCIAS COSTEADAS - PANADERIA |
| 815 | 2 octubre 2020 | 2 octubre 2020 | 2 octubre 2020 |
| 881 | 3 noviembre 2020 | 3 noviembre 2020 | 3 noviembre 2020 |
| 936 | 2 diciembre 2020 | 30 noviembre 2020 | 30 noviembre 2020 |
| 1 | 4 diciembre 2020 | 4 enero 2021 | 4 enero 2021 |
| 32 | 2 febrero 2021 | 2 febrero 2021 | 2 febrero 2021 |
| 86 | 2 marzo 2021 | 2 marzo 2021 | 2 marzo 2021 |
| 120 | 5 abril 2021 | 31 marzo 2021 | No se aporta existencias costeadas de panadería |
| 215 | 3 mayo 2021 | 3 mayo 2021 | 3 mayo 2021 |
| 7 | 1 junio 2021 | 1 junio 2021 | 1 junio 2021 |
| 7-263 | 1 julio 2021 | 1 julio 2021 | 1 julio 2021 |
| Sin número | 3 agosto 2021 | 3 agosto 2021 | 3 agosto 2021 |
| 68 | 2 septiembre 2021 | 2 septiembre 2021 | 2 septiembre 2021 |

Fuente: Registros de Calidad-Correo 24 septiembre 2021

Se realizó una toma de inventario selectiva de los productos, arrojando lo siguiente:

Cuadro No. 4: Inventario Expendio

INVENTARIO EXPENDIO

PRUEBA SELECTIVA DEL 76%

| CODIGO | NOMBRE | UNIDAD | FISICO | CANTIDAD ENCONTRADA | DIFERENCIA | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | OBSERVACION |
|--------|-------------------------------|--------|--------|---------------------|------------|----------------|--------------|-----------------------------|
| 1 | KELLOGGS | UNIDAD | 11 | 11 | 0 | 660,00 | 7.260,00 | |
| 111 | CHOCOLISTO SOBRE | UNIDAD | 3 | 3 | 0 | 340,33 | 1.020,99 | Mal estado |
| 117 | KOLA ROMAN 1.5 | UNIDAD | 3 | 3 | 0 | 1.663,16 | 4.989,48 | |
| 132 | COCACOLA 1.5 | UNIDAD | 1 | 1 | 0 | 2.344,50 | 2.344,50 | Mal estado |
| 135 | JUGO FRUTAL 500 | UNIDAD | 1 | 1 | 0 | 787,83 | 787,83 | |
| 140 | QUATRO, SPRITE 1.5 | UNIDAD | 3 | 3 | 0 | 1.995,84 | 5.987,52 | |
| 142 | QUATRO, SPRITE, PREMIO 400 ML | UNIDAD | 109 | 108 | -1 | 1.039,91 | 113.350,19 | Algunas con fechas vencidas |
| 144 | COCACOLA 400 | UNIDAD | 113 | 113 | 0 | 1.172,25 | 132.464,25 | |
| 157 | SARDINA | UNIDAD | 36 | 36 | 0 | 3.055,00 | 109.980,00 | |
| 17 | CHOCLITOS | UNIDAD | 1582 | 1582 | 0 | 476,58 | 753.949,56 | |
| 223 | MAYONESA | SOBRE | 90 | 92 | 2 | 798,83 | 71.895,10 | |
| 224 | SALSA DE TOMATE | SOBRE | 1124 | 1124 | 0 | 798,83 | 897.889,07 | |
| 264 | ATUN EN LATA | ENLATA | 341 | 342 | 1 | 5.300,00 | 1.807.300,00 | |

| | | | | | | | | |
|----------------|--------------------------------------|---------|-----|-----|----|------------------|---------------------|-----------------------------|
| 294 | SUAVITEL AROMATIZANTE | BOLSA | 113 | 115 | 2 | 1.190,00 | 134.470,00 | |
| 295 | TOALLAS HIGIENICAS | UNIDAD | 9 | 9 | 0 | 5.727,00 | 51.543,00 | |
| 299 | PAPEL HIGIENICO | ROLLO | 450 | 450 | 0 | 1.216,67 | 547.501,50 | |
| 300 | PAÑITOS HUMEDOS | PAQUETE | 62 | 62 | 0 | 4.052,80 | 251.273,60 | |
| 303 | CREMA LIQUIDA - MANOS Y CUERPO | TARRO | 8 | 8 | 0 | 7.695,00 | 61.560,00 | Fechas vencidas |
| 314 | GASEOSA POSTOBON 400 ML | UNIDAD | 71 | 74 | 3 | 1.050,39 | 74.577,69 | Algunas con fechas vencidas |
| 33 | KOLA GRANULADA | UNIDAD | 8 | 8 | 0 | 6.292,00 | 50.336,00 | |
| 77 | PAPAS FRITAS | UNIDAD | 838 | 840 | 2 | 847,00 | 709.786,00 | |
| 82 | PROTECTORES NOSOTRAS PAQUET X 15 UND | UNIDAD | 19 | 20 | 1 | 1.840,00 | 34.960,00 | |
| RAD | RADIO | UNIDAD | -3 | 0 | 3 | - | - | Cantidad negativa |
| TV | TELEVISOR | UNIDAD | -12 | 0 | 12 | - | - | Cantidad negativa |
| VEN | VENTILADOR | UNIDAD | -13 | 0 | 13 | - | - | Cantidad negativa |
| TOTALES | | | | | | 50.343,92 | 5.825.226,28 | |

Valor total del inventario \$7,664,067

Fuente: Existencias costeadas, expendio del 27 de octubre de 2021

Como se puede observar se presenta diferencias en algunos productos, tanto en sobrantes como en faltantes, así mismo una cantidad negativa en radio, televisor, ventilador, manifestando de esto; el responsable actual de expendio y panadería, (asignado al área a partir del 22 de octubre del año 2021), no tener mayor información al respecto, más que es una inconsistencia en el sistema.

Se encontró productos como bebidas gaseosas con fechas de vencimiento reciente como: octubre 20, 25, 26, 28 del 2021, y productos abiertos por roedores; se aclara que en el cuerpo de las actas parte AGENDA, se menciona lo siguiente:

“... así mismo que las existencias, se encuentran en las condiciones que se requieren para mantener su conservación en todo aspecto.”

Con relación al inventario de materia prima del proyecto productivo de panadería, este se encontraba parte en expendio y parte en el lugar de la panadería, en ambos lugares los productos están a la vista, dicho inventario no se pudo realizar debido a que se no contó con una báscula con la cual se pudiera pesar dichos elementos, en especial la harina, dado al reembase que hacen de la misma; se relaciona lo encontrado:

Cuadro No. 5: Inventario materia prima – Panadería

| INVENTARIO PROYECTO PRODUCTIVO - PANADERIA | | | | | |
|--|----------------------|----------------|------------|--|--|
| CODIGO | NOMBRE | EMPAQUE BODEGA | EXISTENCIA | CANTIDAD ENCONTRADA EN EXPENDIO | CANTIDAD ENCONTRADA LA PANADERIA |
| 02 | MATERIA PRIMA | | | | |
| 100 | Harina de Trigo | Gramo | 149.520 | - | Se encontró un tanque plástico, con harina, en el cual habían reenbasado 3 bultos de 50 kg y tamado una parte para la producción, según informó el PPL a cargo |
| 101 | Mantequilla | Gramo | 43.725 | 15.000 | Un caja de mantequilla 15.000 gr. Empesada. |
| 102 | Levadura | Gramo | 9.120 | 10.000 | - |
| 103 | Azucar | Gramo | 30.307 | Un recipiente plastico grande con azucar | |
| 104 | Huevos | Unidad | 168 | 60 | 36 |
| 106 | Sal | Gramo | 16.321 | 12.500 | - |
| 107 | Esencias | Mililitro | 549 | | 1 Frasco de 500 ml |
| 110 | Queso | Gramo | 2.400 | | No se observó |
| 03 | INSUMOS | | | | |
| 200 | Bolsas de libra | Paquete | 2.312 | | 2 paquetes de bolsas plásticas |

Fuente: Existencias costeadas, panadería del 27 de octubre de 2021

Con lo anterior se observa deficiencia en el control de los inventarios tanto de Expendio y más aún en el de Panadería, donde se presenta poca vigilancia de la materia prima, toda vez que no se entregan los productos inventariados a la PPL para la producción del día, si no que se entrega ejemplo la mantequilla por caja y la harina por bultos, a disposición de la PPL encargada de la producción, para que ellos mismos tomen la cantidad que se necesite de materia prima. Lo anterior incumple con lo establecido en el en el Acuerdo 010 de 2004 artículo 23 y 32, los cuales mencionan lo siguiente:

“Artículo 23. De la organización y funcionamiento interno del almacén expendio - El administrador del expendio es el responsable directo de los bienes que están a su cargo y de su operación comercial, por lo tanto, cumplirá con las normas legalmente establecidas y con los manuales del INPEC. Expedirá comprobantes de ingreso y egreso, facturas de venta manual o mediante máquinas registradoras, realizará el inventario del almacén, diligenciará los boletines diarios, rendirá las cuentas al almacén y al área Administrativa y Financiera del establecimiento.

Artículo 32. El director de Establecimiento de Reclusión, con el propósito de administrar los proyectos productivos organizará un grupo de trabajo en cabeza del Subdirector de Tratamiento y Desarrollo o de la persona que haga sus veces, para que dirija, desarrolle y controle los proyectos productivos. El administrador de cada proyecto productivo dependerá de dicho funcionario y será responsable directo de los bienes que están a su cargo y de su operación económica.”
(Subrayado propio)

Tal y como lo menciona el artículo 23 “... **cumplirá con las normas legalmente establecidas y con los manuales del INPEC**”, se incumple con el procedimiento para el Control de inventario PA-LA-P01 V2, respecto a una adecuada toma física de los inventarios y los posteriores ajustes o correcciones que sean necesarios, numeral 4, 6, 8 y 13, los cuales mencionan lo siguiente:

“4. Realizar inventario de bienes en Bodega (Consumo y Devolutivos). Generar los listados actualizados de las existencias en bodega ya sea del aplicativo o del medio en que se disponga registrado La toma de inventarios de bienes de consumo y bienes devolutivos debe realizarse en forma separada se procede a efectuar verificación física elemento a elemento, deberá ser marcado con algún mecanismo que permita identificar que se realizó su conteo y registrar en Excel la cantidad encontrada del bien en los listados

...

6. Registrar sobrantes. En caso de haber sobrantes por omisión o errores en los registros previamente comprobados y documentados se procederá a efectuar los registros y ajustes del caso dejando consignado expresamente el hecho en el acta y el comprobante, siguiendo el procedimiento de ingreso de elementos.

...

8. Verificar la existencia de faltantes no justificados. Cuando existan elementos faltantes no justificados se dejará consignado el hecho en el acta y se informará al jefe por escrito para que caiga responsabilidad fiscal correspondiente por la cantidad y valor de los faltantes a nombre del almacenista o responsable de bodega quien podrá cancelar su valor a precio del mercado, sin perjuicio de investigación que se debe realizar por estos hechos.

...

13. Procesar los resultados de la toma de inventarios. Concluida la verificación física de los bienes existentes de las oficinas y áreas de la entidad se registrarán en los respectivos formatos las novedades a que haya lugar quedando estos como soporte y se realizarán los respectivos movimientos en el aplicativo vigente...” (Subrayado propio)

La situación arriba descrita, obedece a un inadecuado y poco control de la normativa relacionada con esta labor, exponiendo los bienes de la entidad a una posible pérdida, sumado a una posible investigación disciplinaria por no administrar y custodiar adecuadamente los mismos.

ANALISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR

La Dirección del establecimiento de EPMSC Buenaventura, no presentó respuesta al informe preliminar de la auditoría en curso, pese a haber sido otorgada prorrogas según oficio con radicado No. 2021IE0239426 hasta el día 30 de noviembre, a solicitud del interesado, lo cual conlleva a que el presente hallazgo se CONFIRME, debiéndose realizar plan de mejora, identificando sus causas y realizando actividades que permitan subsanar el hallazgo

RIESGOS

Revisado el Mapa de Riesgo Institucional se observa un riesgo asociado al presente hallazgo, en el proceso de Logística y abastecimiento cuyo objetivo es: Asegurar la eficiente y oportuna adquisición, administración y suministro de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades de los procesos del INPEC en atención a la normativa vigente. Siendo el riesgo, **“Posibilidad de recibir u solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio de omitir información real en la elaboración de las tomas físicas”**, con causas como: Deficientes controles, describiendo el riesgo así: Por uso del poder, influencias, aprovechamiento se puede presentar la apropiación de manera indebida de los bienes del instituto. Teniendo como consecuencias: *Detrimento patrimonial, *Afectación en la prestación del servicio, *Hallazgos de los entes de control, *Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales.

RECOMENDACIONES

Dar cumplimiento a la normativa que para el presente hallazgo existe, implementando los controles más convenientes, minimizando de esta forma el riesgo de pérdida de los bienes, con estrategias de custodia para los mismos (bodega) de tal forma que su administración sea la más óptima, especialmente para el responsable de los proyectos productivos.

HALLAZGO No. 7

INCUMPLIMIENTO CON EL DEBER DE REALIZAR PERIODICAMENTE EXAMENES MEDICOS Y DE LABORATORIO A LA PPL QUE TRABAJA EN LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE EXPENDIO Y PANADERIA - HALLAZGO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DEL HALLAZGO

Se hizo solicitud al responsable de Actividades Productivos, de los Certificados de manipulación de alimentos del personal que trabaja en el expendio y el proyecto de panadería, incluidos los exámenes médicos y de laboratorio. A lo cual se aportó lo siguiente información:

- Examen de hematología y Microbiología del señor Edwin Alberto Monsalve de fecha 8 de septiembre de 2020 y
- Examen de Microbiología del señor Berny Argelino Tenorio de fecha 13 de octubre del 2020

Dichos exámenes no corresponden al personal que al momento de la auditoria se encontraban prestando sus servicios en estas áreas, ellos son:

Proyecto productivo de panadería:

- Señor Jesús Arbey Acevedo Mosquera
- Señor Hernedio de Jesús Piedrahita Pérez

Expendio:

- Tenorio Cuero Berny Argelio

Situación que incumple lo establecido en el Acta de autoevaluación de actividades productivas que manipulan alimentos y expendios PM-AS-P19-F01 V1, en las acciones de control numerales 2.3, 2.4, y 2.5 que dice:

“2.3 El personal manipulador debe contar con la certificación médica que conste que son aptos para la manipulación de alimentos (este debe realizarse anualmente).

2.4 El personal manipulador debe contar con los exámenes de laboratorio. (de KOH de uñas y frotis de garganta con cultivo, examen de piel y coprocultivo vigentes)

2.5 El personal manipulador debe contar con la certificación de asistencia al curso de manipulación de alimentos vigente.”

Lo anterior quizá por desconocimiento de la norma y falta de Autocapacitación y autocontrol del proceso a cargo, permitiendo probablemente que por dichas falencias no se cuente con personal idóneo para manipulación de alimentos en estas áreas.

ANALISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR

A la fecha no se ha recibido respuesta al Informe Preliminar, por parte del EPMSC Buenaventura, siendo ésta la oportunidad de controvertir las no conformidades presentadas, pese a la prórroga otorgada según oficio con radicado No. 2021IE0239426 hasta el día 30 de noviembre, a solicitud del interesado, lo cual conlleva a que el presente hallazgo se CONFIRME, debiéndose realizar plan de mejora, identificando sus causas y realizando actividades que permitan subsanar el hallazgo.

RIESGO

En revisión al Mapa de Riesgo Institucional, vigencia 2021, no se encuentra un riesgo asociado al presente hallazgo, sin embargo, es importante la aplicación de los lineamientos emitidos al respecto, dado a las implicaciones en la salud humana, por el mismo trabajo que desarrollan las personas al manipular alimentos.

RECOMENDACIONES

Se recomienda no solo al responsable de la administración de los proyectos productivos estar al pendiente de dicho deber (adicional por un esquema de bioseguridad, mas en los tiempos de pandemia que nos apremia); sino también al personal de Atención y Tratamiento, pues dicho proceso depende de esta área y son los que de acuerdo a la evaluación que hacen de la PPL, en toda sus condiciones, asignan el personal que presta servicios en estas áreas y son los inicialmente llamados a cumplir el proceso en debida forma.

HALLAZGO No. 8

INCUMPLIMIENTO EN EL SUMINISTRO DE LAS PLANILLAS DE PAGO CON SUS SOPORTES A LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD QUE TRABAJA EN LA ACTIVIDAD ECONOMICA EXPENDIO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO DE PANADERIA – HALLAZGO ADMINISTRATIVO.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

En desarrollo de la auditoría in situ, se solicitó al área de proyectos productivos, en coordinación con la de Atención y Tratamiento y financiera (pagaduría), los siguientes documentos:

- Planillas de pago de la PPL que presta sus servicios en el Expendio y Panadería, con sus debidas firmas y huellas.
- Planillas de Registro y Control de Actividades de Internos
- Planilla manual de registro de horas trabajadas
- Orden de pago

Dicha información no fue aportada, por lo que no se pudo evidenciar el adecuado cumplimiento de la norma, y los procedimientos establecidos para tal fin, impidiendo la labor de análisis, verificación y evaluación del auditor.

Lo anterior evidencia un presunto incumplimiento de las prohibiciones del servidor público Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único artículo 35, numeral 08 que dice:

“8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.”

Al Decreto 403 de 2020 artículo 151 el cual menciona:

“El artículo 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno.

Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

Así como a la carta de Representación suscrita el 29 de octubre del 2021 por la dirección del EPMSC Buenaventura donde se compromete a entregar la información de manera oportuna y responsable, atendiendo los requerimientos hechos por el equipo auditor de la OFICI.

ANALISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR

La Dirección del EPMSC Buenaventura, a la fecha no ha presentado oficio con respuesta al Informe Preliminar, pese a la prorrogación otorgada según oficio con radicado No. 2021IE0239426 hasta el día 30 de noviembre, petición hecha por el interesado, lo cual conlleva a que el presente hallazgo se CONFIRME, debiéndose realizar plan de mejora, identificando sus causas y realizando actividades que permitan subsanar el hallazgo.

RIESGOS

En revisión realizada al Mapa de Riesgo Institucional, vigencia 2021, se observa un riesgo asociado al presente hallazgo del proceso de Tratamiento Penitenciario, el cual su objetivo es: Definir políticas, programas y lineamientos institucionales para la aplicación del tratamiento penitenciario a nivel operativo con fines de resocialización de los internos condenados, y el riesgo **“Pagos inadecuados de bonificación con recursos nación a la PPL.”**, cuya causa es: Deficiente conciliación entre el registro de horas redimidas y las planillas de pago de bonificación reportadas. Con consecuencias como: *Incumplimiento de las políticas de pago, *Acciones jurídicas por parte de la PPL en contra del Instituto, por falta de pago de bonificación por servicios. * Hallazgos por parte de los entes de control.

RECOMENDACIÓN

Realizar verificación a la norma, respecto a los procedimientos que anteceden al pago de bonificación a la PPL, cuáles son sus los debidos soportes para el mismo y como debe ser los registros documentales que deben ser guardados como evidencia de la

adecuada liquidación por el pago de los mismos, adicional previendo una situación que se pueda presentar, por un reclamo con posterioridad.

HALLAZGO No. 9

INCUMPLIMIENTO CON LOS VALORES REALES PARA TRANSFERIR A CUENTA DE CAJA ESPECIAL Y POR ENDE SUS RESPECTIVOS GIROS REGLAMENTARIOS. – HALLAZGO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DEL HALLAZGO

De acuerdo con la información suministrada tanto física como verbal por el responsable del área de pagaduría se detalla lo siguiente: Los dineros transferidos a la Cuenta Única Nacional se hacen directamente desde la cuenta Matriz Internos ya que la cuenta recaudadora (Caja Especial que es donde inicialmente se deben transferir todos los dineros provenientes de las actividades económicas del ERON), se encontraba embargada, siendo ésta la directriz dada desde el nivel central, según informó el auditado verbalmente; a la fecha dicha cuenta ya está libre de embargo, por lo que con fecha de corte al 30 de octubre y según nueva instrucción de tesorería nivel central, todos los dineros deben hacer tránsito por esta cuenta para luego ser transferidos a CUN como es el procedimiento.

A continuación, se detalla cuadro comparativo de los ingresos reportados en los Estados de Resultados, vs los ingresos de las transferencias a CUN:

Cuadro No. 6: Comparativo de Ingresos

COMPARATIVO INGRESOS ACTIVAE ECONOMICAS Y GIROS REGLAMENTARIOS (G.R.)

| EXPENDIO: SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS / SIF N. | | | | | | SEGÚN INFORMACIÓN | | | DIFERENCIAS P&G vs CUN | | |
|---|-------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------|
| MES | INGRESOS | COSTO | Utilidad/ Pérdida | 70% Utilidad | 30% G.R. | Ingresos CUN | 70% Utilidad | 30% G.R. | Ingresos CUN | Utilidad | G.R. |
| Septiembre | 6.403.064 | 5.879.315 | 523.749 | 366.624 | 109.987 | 6.403.064 | 555.524 | 166.657 | - | - 188.900 | - 56.670 |
| Octubre | 7.330.913 | 6.731.614 | 599.299 | 419.509 | 125.853 | 7.330.913 | 419.509 | 125.853 | - | 0 | 0 |
| Noviembre | 6.979.746 | 6.409.237 | 570.509 | 399.356 | 119.807 | 6.979.746 | 399.356 | 119.807 | - | 0 | 0 |
| Diciembre | 5.472.959 | 5.026.395 | 446.564 | 312.595 | 93.778 | 5.472.959 | 312.595 | 93.779 | - | - 0 | - 0 |
| Enero | 2.102.848 | 1.930.775 | 172.073 | 120.451 | 36.135 | 2.102.848 | 120.451 | 36.135 | - | 0 | 0 |
| Febrero | 174.983 | 160.656 | 14.327 | 10.029 | 3.009 | 174.983 | 10.029 | 3.009 | - | - 0 | - 0 |
| Marzo | 2.328.362 | 2.137.844 | 190.518 | 133.363 | 40.009 | 2.328.362 | 133.363 | 40.009 | - | - 0 | - 0 |
| Abril | 10.579.544 | 9.714.641 | 864.903 | 605.432 | 181.630 | 10.579.544 | 605.432 | 181.630 | - | 0 | 0 |
| Mayo | 6.763.114 | 6.210.222 | 552.892 | 387.024 | 116.107 | 6.763.114 | 387.024 | 116.107 | - | 0 | 0 |
| Junio | 8.165.220 | 7.497.786 | 667.434 | 467.204 | 140.161 | 8.165.220 | 467.204 | 140.161 | - | - 0 | - 0 |
| Julio | 5.946.319 | 5.460.202 | 486.117 | 340.282 | 102.085 | 5.946.319 | 340.282 | 102.085 | - | - 0 | - 0 |
| Agosto | 4.932.085 | 4.528.943 | 403.142 | 282.199 | 84.660 | 4.932.085 | 282.199 | 84.660 | - | 0 | 0 |
| TOTAL | 67.179.157 | 61.687.630 | 5.491.527 | 3.844.069 | 1.153.221 | 67.179.157 | 4.032.968 | 1.209.890 | - | - 188.899 | - 56.670 |

PANADERIA: SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS / SIF N.

| MES | INGRESO | COSTO | Utilidad/ Pérdida | 70% Utilidad | 30% G.R. |
|--------------|-------------------|------------------|----------------------|------------------|------------------|
| Septiembre | 2.510.000 | 1.008.364 | 1.501.636 | 1.051.145 | 315.344 |
| Octubre | 1.950.000 | 786.670 | 1.163.330 | 814.331 | 244.299 |
| Noviembre | 1.840.000 | 750.269 | 1.089.731 | 762.812 | 228.844 |
| Diciembre | 1.480.000 | 602.527 | 877.473 | 614.231 | 184.269 |
| Enero | 870.000 | 214.564 | 655.436 | 458.805 | 137.642 |
| Febrero | - | - | - | - | - |
| Marzo | - | - | - | - | - |
| Abril | 448.000 | 226.961 | 221.039 | 154.727 | 46.418 |
| Mayo | 1.525.200 | 727.894 | 797.306 | 558.114 | 167.434 |
| Junio | 1.200.000 | 532.216 | 667.784 | 467.449 | 140.235 |
| Julio | 630.000 | 271.724 | 358.276 | 250.793 | 75.238 |
| Agosto | 780.000 | 352.352 | 427.648 | 299.354 | 89.806 |
| TOTAL | 13.233.200 | 5.473.541 | 7.759.659 | 5.431.761 | 1.629.528 |

SEGÚN INFORMACIÓN

| Ingresos CUN | 50%, 70%,92% Utilidad | 30% G.R. |
|-------------------|-----------------------------|------------------|
| 2.510.000 | 750.818 | 225.245 |
| 1.950.000 | 581.665 | 174.500 |
| 1.840.000 | 544.866 | 163.460 |
| 1.480.000 | 438.737 | 131.621 |
| 870.000 | 327.718 | 98.315 |
| - | - | - |
| - | - | - |
| 448.000 | 110.520 | 33.156 |
| 1.525.200 | 558.152 | 167.446 |
| 1.200.000 | 464.449 | 139.335 |
| 630.000 | 328.276 | 98.483 |
| 780.000 | 213.824 | 64.147 |
| 13.233.200 | 4.319.023 | 1.295.707 |

DIFERENCIAS P&G vs CUN

| Ingresos CUN | Utilidad | G.R. |
|--------------|------------------|----------------|
| - | 300.327 | 90.098 |
| - | 232.666 | 69.800 |
| - | 217.946 | 65.384 |
| - | 175.495 | 52.648 |
| - | 131.087 | 39.326 |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | 44.208 | 13.262 |
| - | 38 | 11 |
| - | 3.000 | 900 |
| - | 77.483 | 23.245 |
| - | 85.530 | 25.659 |
| - | 1.112.738 | 333.821 |

USO DE ELECTRODOMESTICOS - Se surman a los ingresos del consolidado

| | |
|--------------|----------------|
| Diciembre | 446.000 |
| Junio | 191.000 |
| Total | 637.000 |

TOTAL CONSOLIDADO

| MES | INGRESO | COSTO | Utilidad/ Pérdida | 70% Utilidad | 30% G.R. |
|--------------|-------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|
| Septiembre | 8.913.064 | 6.887.679 | 2.025.385 | 1.417.770 | 425.331 |
| Octubre | 9.280.913 | 7.518.284 | 1.762.629 | 1.233.840 | 370.152 |
| Noviembre | 8.819.746 | 7.159.506 | 1.660.240 | 1.162.168 | 348.650 |
| Diciembre | 7.398.959 | 5.628.922 | 1.324.037 | 926.826 | 278.048 |
| Enero | 2.972.848 | 2.145.339 | 827.509 | 579.256 | 173.777 |
| Febrero | 174.983 | 160.656 | 14.327 | 10.029 | 3.009 |
| Marzo | 2.328.362 | 2.137.844 | 190.518 | 133.363 | 40.009 |
| Abril | 11.027.544 | 9.941.602 | 1.085.942 | 760.159 | 228.048 |
| Mayo | 8.288.314 | 6.938.116 | 1.350.198 | 945.139 | 283.542 |
| Junio | 9.556.220 | 8.030.002 | 1.335.218 | 934.653 | 280.396 |
| Julio | 6.576.319 | 5.731.926 | 844.393 | 591.075 | 177.323 |
| Agosto | 5.712.085 | 4.881.295 | 830.790 | 581.553 | 174.466 |
| TOTAL | 81.049.357 | 67.161.171 | 13.251.186 | 9.275.830 | 2.782.749 |

| Ingresos CUN | 70% Utilidad | 30% G.R. |
|-------------------|------------------|------------------|
| 8.913.064 | 1.306.342 | 391.903 |
| 9.280.913 | 1.001.174 | 300.352 |
| 8.819.746 | 944.222 | 283.266 |
| 7.398.959 | 751.332 | 225.399 |
| 2.972.848 | 448.169 | 134.451 |
| 174.983 | 10.029 | 3.009 |
| 2.328.362 | 133.363 | 40.009 |
| 11.027.544 | 715.952 | 214.785 |
| 8.288.314 | 945.176 | 283.553 |
| 9.365.220 | 931.653 | 279.496 |
| 6.576.319 | 668.558 | 200.567 |
| 5.712.085 | 496.023 | 148.807 |
| 80.858.357 | 8.351.991 | 2.505.597 |

| Ingresos C.E. | Utilidad | G.R. |
|----------------|----------------|----------------|
| - | 111.428 | 33.428 |
| - | 232.666 | 69.800 |
| - | 217.947 | 65.384 |
| - | 175.494 | 52.648 |
| - | 131.087 | 39.326 |
| - | 0 | 0 |
| - | 0 | 0 |
| - | 44.208 | 13.262 |
| - | 37 | 11 |
| 191.000 | 3.000 | 900 |
| - | 77.483 | 23.245 |
| - | 85.530 | 25.659 |
| 191.000 | 923.839 | 277.152 |

Fuente: Archivos compartidos área de tesorería y Dirección del ERON|

Para la liquidación de los Giros Reglamentario en la actividad económica de Expendio se toma las utilidades sobre el 70%, mientras que, para la actividad productiva de Panadería se toma sobre el 50%, 70% y hasta el 92% casos (mayo, junio y julio del 2021), de acuerdo a información dada por la anterior responsable de las actividades productivas, se mencionó que este proyecto de panadería fue reactivado en el año 2016 es decir hace más de cuatro años, luego para este proyecto el porcentaje que debe ser tomado es sobre el 70% y no otro.

Para el periodo de septiembre del año 2020, la utilidad sobre la cual se calculó los Giros Reglamentarios es superior al 100% de la utilidad reportada en los Estados de Resultados de la misma fecha.

En el mes de junio del 2021 no se giró lo correspondiente al uso de artefactos eléctricos a la CUN. Es de anotar que indagando al auditado respecto del porque no se observa cobro del uso de artefactos eléctricos con regularidad, manifiesta que por

orden verbal del Director en su momento y por temas de pandemia este cobro de dejó de realizarse hasta la fecha presente.

No se observa traslados a la CUN por concepto de ingresos del 10% de bonificación y jornales, (siendo que se aprecia PPL prestando el servicio en localidades como el Rancho, Expendio, Panadería, etc); ante esto el responsable de pagaduría informa que se debe hacer una depuración de la cuenta de Matriz Interno y hacer transferencia de todos estos dineros con el apoyo de tesorería del nivel central; se anota que no hay conciliación bancaria de esta cuenta por lo menos en lo que respecta al periodo auditado 1 de septiembre del año 2020 a 31 agosto del año 2021

Así mismo no se evidencia ingresos por arrendamiento, o servicios públicos que provengan del casino que funciona en el ERON y que según información de la Dirección es administrado por un particular.

Por lo anterior se falta a lo normado en el Acuerdo 010 artículo 3 literal a) Ingresos Corrientes, numeral 3, 4, 7 y 8 así:

“ARTICULO 3.- Ingresos de las Cajas Especiales, a) Ingresos Corrientes:

...

3. Los recursos originados en convenios y contratos celebrados sobre arrendamiento de espacios, predios, locales, bodegas, maquinaria y equipos de los Establecimientos de Reclusión.

4. Los recursos correspondientes a la participación del 10% de la planilla de los jornales provenientes de convenios o contratos celebrados con particulares sobre el trabajo de internos del establecimiento.

...

7. Los recursos provenientes de las tarifas señaladas para el uso de artefactos eléctricos autorizados. El Director General expedirá un acto administrativo que regulará los montos de las tarifas a cobrar, discriminadas en salarios mínimos diarios legales vigentes que, al aplicarse, se ajustará en pesos al quinientos (500) más cercano.

8. Los recursos provenientes del costo de servicios públicos que se cobren a quienes arriendan locales y maquinaria en los establecimientos de reclusión, a los contratistas de alimentación y demás usuarios. Preferencialmente deberá adoptarse la política de instalación de contadores independientes para estos efectos. (Subrayado propio)

Respecto a la participación a Caja especial, incumple con lo normado en el artículo 5, gastos de las Cajas Especiales, literal d) Participaciones, numeral 1 y 2 y Parágrafo, literales a) y b) así mismo con el artículo 39; los cuales mencionan lo siguiente:

“ARTÍCULO 5.- Gastos de las Cajas Especiales

...

d) Participaciones: Las participaciones legales a los Fondos Especiales serán de dos tipos:

1. Veinte por ciento (20%) para el Fondo de Rehabilitación;
 2. Diez por ciento (10%) para el Fondo de Maquinaria
- PARAGRAFO:** La forma de liquidar las participaciones a los Fondos Especiales serán las siguientes:
- a) El treinta por ciento (30%) de los ingresos corrientes y otros ingresos, ... y
 - b) El treinta por ciento (30%) de las utilidades netas transferidas a caja especial, originadas en la operación de los expendios y proyectos productivos.

...
ARTÍCULO 39.- En el sistema de administración directa y para no afectar económicamente los proyectos productivos, fuera de sus costos de producción, solo se tomará para ser considerado dentro de los gastos de caja especial un porcentaje de sus utilidades netas de acuerdo con la siguiente tabla, las cuales deberá transferir de sus cuentas a las de caja especial mensualmente, el restante lo dedicará para su reinversión.

| Años de vida del proyecto | Porcentaje de Traslado de utilidades a Caja Especial | Porcentaje para reinvertir en el proyecto |
|---------------------------|--|---|
| Un (1) año | Periodo de gracia | 100% |
| Para el segundo año | 30% | 70% |
| Para el tercer año | 50% | 50% |
| Para el cuarto año o mas | 70% | 30% |

Analizado lo anterior y a criterio del equipo auditor esto se presenta por falta de cuidado, de aplicabilidad de la norma a nivel operativo y administrativo, denotando carencia de controles en la presentación de la información vital, para la estructura de los Estados Financieros del Instituto.

ANALISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR

La Dirección del EPMSC Buenaventura, a la fecha no ha presentado oficio con respuesta al Informe Preliminar, pese a la prorroga otorgada según oficio con radicado No. 2021IE0239426 hasta el día 30 de noviembre, petición hecha por el interesado, lo cual conlleva a que el presente hallazgo se CONFIRME, debiéndose realizar plan de mejora, identificando sus causas y realizando actividades que permitan subsanar el hallazgo

RIESGO

Este hallazgo presenta un riesgo asociado al Mapa de Riesgo Institucional, vigencia 2021, en el proceso de Gestión Financiera, el cual tiene como objetivo. Ejercer el adecuado control de los recursos financieros asignados al Instituto en cumplimiento a los principios contables y de hacienda pública. Su riesgo: **“Estados financieros que no reflejan razonablemente la situación financiera del Instituto.”**, una de sus causas es: Oportunidad y calidad en la presentación de la información por parte de las dependencias que generan información o interviene en el proceso contable. Con

consecuencias como: *Afectación de los objetivos de proceso e institucionales,
*Procesos disciplinarios, penales y fiscales.

RECOMENDACIONES

Dar cumplimiento a lo observado en el Acuerdo 010 de 2004, Instructivo Caja Especial y participación Giros Reglamentarios y demás lineamientos emitidos al respecto.

OBSERVACIÓN No. 3

DEFICIENCIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ÁREA DE PAGADURÍA

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN

Con el objetivo de evidenciar el debido proceso, en el desarrollo de la auditoría in situ, se solicitaron los documentos correspondientes al área de pagaduría como son: carpeta de traslados de fondos a Cuenta Única Nacional, con firmas originales y sus debidos soportes, inventario físico de artefactos eléctricos realizado a principios del presente año según información del responsable del área, órdenes de pago, reportes del cargue de las consignaciones a cuenta matriz internos, las cuales no fueron suministrados; se aportó información de los traslados a Cuenta Única Nacional, compartiendo por drive y por correo electrónico los archivos de trabajo, dicha información cuenta con firmas digitales y los originales no se encuentran escaneados, éstos fueron suministrados en hojas sueltas para ser cotejados.

Es importante acatar la normativa existente referente a Gestión Documental: Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; Ley 1712 del 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional; Ley 87 de 1993 Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado; así como el Manual de Gestión Documental PA-DO- M01 V4 de los cuales se detalla a continuación:

Manual de Gestión Documental PA-DO-M01 V4, numerales 1.4.3. y 1.5.:

“1.4.3. Documentos específicos o esenciales

Aquellos generados o recibidos como producto de las actividades asignadas a cada dependencia por la normatividad vigente, y en consecuencia forman parte de su razón de ser, tales como los Contratos de Obra y los Contratos de Prestación de Servicios para Grupo de Contratación. Se conformarán en expedientes.

1.5. Organización y manejo de los archivos

La Institución conforme a los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación bajo el Acuerdo 042 del 2002. Establece las bases para la organización de los archivos de gestión del INPEC, como testimonio de las actividades desarrolladas por el Instituto y como repositorios de la memoria institucional.

Los documentos de un archivo físico o electrónico se producen como soporte material de la actividad de un sujeto, en consecuencia, su organización no consiste más que en respetar el orden y el origen de los mismos. Dentro de cada serie, los expedientes que la forman deberán ser individualizados, puesto que cada uno se refiere a la resolución de un asunto concreto, manteniendo agrupados todos los documentos que los integran en el orden en que se han producido. ...

El Grupo de Gestión Documental con el ánimo de fortalecer la función archivística ha generado estrategias de sensibilización creando conciencia e importancia de los archivos y la responsabilidad que compete a cada uno frente a su organización y conservación, como fuentes de información permanentes sobre el quehacer cotidiano del Instituto.”

Subrayado propio.

Ley 1712 de 2014, Artículo 3°. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública:

“Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.”

Ley 594 de 200 Artículo 4 Principios generales, literales b) y d)

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

...

Ley 87 de 1993 Artículo 2 Objetivos del Sistema de Control Interno, literal e):

“Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.”

Lo anterior con el objetivo de generar transparencia, confiabilidad en el resultado final del proceso, así como la preservación de la memoria Institucional.

Plan de Mejoramiento

Se debe elaborar Plan de Mejoramiento para cada uno de los hallazgos identificados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de este informe definitivo, remitiendo el plan de mejoramiento en el formato que la Oficina Asesora de Planeación dispuso para tal fin, una vez sea revisado por la Oficina de Control Interno, este se enviará vía correo electrónico para que se hagan los ajustes a que haya lugar.

En un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la retroalimentación y en caso de no tener que hacer ajustes, la Oficina de Control Interno informará y avalará el Plan de Mejoramiento.

Una vez avalado el Plan de Mejoramiento, la Oficina de Control Interno procederá a incluir los hallazgos en el módulo de mejoramiento del aplicativo de ISOLUCION, para que posteriormente el responsable del cumplimiento del Plan de Mejoramiento por parte del EPMSC Buenaventura, incorpore el análisis de causas y las actividades de mejora.

Responsables



Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR
Jefe Oficina de Control Interno

| Distribución del informe | |
|--|-------------------|
| Nombre y Cargo | Fecha |
| <ul style="list-style-type: none">• Mayor General MARIANO BOTERO COY Director General INPEC• Coronel (RA) JUAN CARLOS NAVIA HERRERA Director Regional• Doctora MARIA LILIANA VIVAS PAZ Directora EPMSC Buenaventura | Diciembre de 2021 |