

8150-OFICI-

Bogotá, D.C. 28 de septiembre de 2020

Brigadier General  
**NORBERTO MUJICA JAIME**  
Director General  
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC  
Ciudad

**Asunto:** Informe definitivo Auditoría al Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG" (Picota) y la Reclusión de Mujeres CPAMSM Bogotá - Proceso Gestión Financiera

La Oficina de control interno en cumplimiento del Programa Anual de Auditoria 2020 aprobado por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno adelanto auditoría al Proceso Gestión Financiera así:

- Dirección de Gestión Corporativa (Manejo de recursos para la pandemia del COVID19),
- RM Bogotá de acuerdo a solicitud elevada por parte de la Regional Central al manejo de la pagaduría.
- Complejo Penitenciario y Carcelario de Bogotá COBOG "La Picota" de acuerdo a solicitud elevada por la Dirección General a la gestión de la habilidad productiva de Panadería, el cumplimiento de requisitos para pago de viáticos, manejo de combustible y vehículos oficiales.

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

Como resultado de esta auditoría se evidencio un total de seis (06) hallazgos y una (01) observación, tres (3) hallazgos y una (01) observaciones en el COBOG y tres (3) hallazgos en la R.M. de Bogotá, de las cuales se resalta que:

1. HALLAZGO NO 01: Incumplimiento de los requisitos para pagos de viáticos en el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG"- Hallazgo Administrativo.
2. OBSERVACIÓN NO. 01: Falta de idoneidad en el perfil del responsable de las habilidades productivas panadería en el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG".

3. HALLAZGO NO 02: Incumplimiento en la administración de vehículos oficiales en el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG"- Hallazgo Administrativo.
4. HALLAZGO NO 03: Inconsistencias en el diligenciamiento de la planilla OP 22-091-04 V02 control de suministro de combustible diario transportes en el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG"- Hallazgo Administrativo.
5. HALLAZGO NO 04: Incumplimiento de los requisitos del procedimiento reconocimiento y pago de viáticos y gasto de viaje código: PA-GF-P08-v3 – en la Reclusión de Mujeres de Bogotá - Hallazgo Administrativo con Presunto Alcance Disciplinario
6. HALLAZGO NO. 05: Incumplimiento en los lineamientos para transferencia de planilla CUN en la Reclusión de Mujeres de Bogotá - Hallazgo Administrativo.
7. HALLAZGO NO. 06: Consignación extemporánea en bancos por concepto de decomisos en la Reclusión de Mujeres de Bogotá - Hallazgo Administrativo con Presunto Alcance Disciplinario.

**OBSERVACIÓN AUDITORIA HABILIDADES PRODUCTIVAS PANADERIA:**

Teniendo en cuenta el número significativo de contagio que presenta el COBOG por el COVID 19, en este momento, no es prudente que el grupo auditor se traslade a efectuar el trabajo de campo en desarrollo de la auditoria a las habilidades productivas Panadería. Por cuanto esta Oficina estará informando que día se realizará la auditoria y visita al complejo, por el momento queda aplazada hasta nueva orden.

Para finalizar, me permito comunicar que en cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 1 del decreto 338 de 2019, los hallazgos con presunto alcance disciplinario se les dio traslado el día viernes 25 de septiembre del presente, mediante Oficio N° 2020IE0168992 a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Cordialmente,



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

**Anexo:** Informe en veintitrés (23) folios

**Revisado por:** Mayor (Ra) Jeferson Erazo Escobar – Jefe de la Oficina de Control Interno  
**Elaborado por:** Katerine Bastidas – Coordinador Grupo Evaluación a la Gestión del Riesgo OFICI  
**Fecha de elaboración:** 28 de septiembre de 2020  
**Archivo:** C:\Users\KATERINE BASTIDAS\Documents\ESCRITORIO\AUDITORIA 2020\FINANCIERA

**INFORME DE AUDITORIA**

<b>1. NOMBRE DEL LUGAR/DEPENDENCIA O PROCESO:</b>	Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG" (Picota) y Reclusión de Mujeres CPAMSM Bogotá Proceso Gestión Financiera
<b>2. RESPONSABLE:</b>	Coronel (r) Wilmer José Valencia Ladrón De Guevara Director Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG" (Picota) Doctora Claudia Bibiana Mariño Barbosa Directora Reclusión de Mujeres CPAMSM Bogotá
<b>3. AUDITOR LIDER:</b>	Alexis Katerine Bastidas Estrada
<b>4. EQUIPO AUDITOR</b>	Nelson Javier Acosta Naranjo Alexis Katerine Bastidas Estrada
<b>5. FECHA DE LA AUDITORIA:</b>	Del 22 de julio al 31 de agosto de 2019

**6. Objetivo**

Evaluar el sistema de control interno en el cumplimiento de la función misional y legal del proceso de Gestión Financiera, en lo referente al manejo de recursos para la pandemia COVID 19 sede central, pagaduría RM Mujeres Bogotá, habilidades productivas panadería, viáticos, combustible y vehículos oficiales COBOG - Picota.

**7. Alcance**

En la auditoria se verificará la documentación facilitada por la Dirección de Gestión Corporativa, Reclusión de Mujeres de Bogotá y Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG" (Picota), del periodo correspondiente del 01 de enero de 2020 al 15 de julio de 2020.

**8. Criterios Utilizados**

**Constitución Política Nacional de 1991.**

**Resoluciones:** 4443 del 20 de noviembre de 2014 Por la cual se establece el procedimiento para el manejo del dinero incautado a internos.

**Otros: Procedimiento** Reconocimiento y Pago de Viáticos y Gasto de Viaje Código: PA-GF-P08 VERSIÓN: 3 - OP 22-090-04 V02 requerimiento de servicios de vehículos grupo operativo transportes y PA-LA-PN01-F02\_V01 Control de documentación y mantenimiento de vehículos - Procedimiento mantenimiento y control de automotores

Código PA-22-016-02 Numeral 5. Desarrollo del proceso - Oficio 2019IE00009009 del 22 de enero de 2019 Manejo de Recursos CUN.

## 9. Aspectos Positivos

- Buena disposición con el equipo auditor por parte de los responsables de las áreas auditadas.
- Se observó en la respuesta al informe preliminar por parte de los establecimientos, la intención de efectuar los correctivos del caso a las debilidades evidenciadas por parte del equipo auditor.
- En la presente auditoria uno de los auditados fue la Dirección de Gestión Corporativa, a quien el grupo auditor al revisar la información solicitada no encontró hallazgos ni observación, cabe destacar la laborar que vienen realizando las oficinas de presupuesto y contratación en el seguimiento y control a las Direcciones Regionales y a los ERON en la ejecución de los recursos asignados para la atención de la pandemia.
- Se resalta la buena disposición por parte del auditado en el sentido de adoptar de manera inmediata los correctivos a las situaciones de incumplimiento enunciadas en el presente informe.

## 10. Hallazgos y/o Observaciones

### **COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO CON ALTA MEDIA Y MÍNIMA SEGURIDAD DE BOGOTÁ - ERE - JYP "COBOG"**

#### **HALLAZGO No 01**

**INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA PAGOS DE VIATICOS EN EL COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO CON ALTA MEDIA Y MÍNIMA SEGURIDAD DE BOGOTÁ - ERE - JYP "COBOG"- HALLAZGO ADMINISTRATIVO.**

#### **DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**

En respuesta a oficio 2020IE0127006 de fecha 27 de julio de 2020, el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG", envía archivos PDF por medio de correo electrónico con sus respectivos soportes a la oficina de Control interno de los pagos de viáticos de los funcionarios en comisión.

Una vez el grupo auditor procede a revisar las órdenes de pago solicitadas, encontró que las mismas presentan novedades, las cuales se relacionan a continuación:

**- ORDENES DE PAGO VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN**

**Cuadro 01:** Novedades órdenes de pago Viáticos de los funcionarios en comisión

<b>ORDENES DE PAGO</b>	<b>Formato Original 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.</b>	<b>Liquidación del gasto. PA-GF-P08-F02 -V01 Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago"</b>
42057320	NO	NO
42057520	NO	NO
42057720	NO	NO
42057920	NO	NO
42059820	NO	NO
42065620	NO	NO
44248620	NO	NO
44253020	NO	NO
44256020	NO	NO
85767120	NO	NO
85767620	NO	NO
85770620	NO	NO
85770920	NO	NO
85771220	NO	NO
156106520	NO	NO

**Fuente:** Documentación suministrada en archivos PDF por el COBOG.

En la anterior información es evidente el incumplimiento de los requisitos del procedimiento *reconocimiento y pago de viáticos y gasto de viaje* Código: PA-GF-P08 Versión: 3; por cuanto es responsabilidad del Área Financiera del establecimiento verificar antes del pago que las cuentas se encuentren con todos los documentos soportes.

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

De acuerdo a la respuesta presentada por la administración del COBOG donde argumentan:

*“...con la actualización del aplicativo de SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el año 2018, El formato original 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 se dejó de utilizar porque corresponde a la información que se registra y se genera en la “Solicitud de comisión de viáticos”, elaborada por el perfil administrador el cual está a cargo del comandante de remisiones del COBOG, lo genera un doble trámite, reprocesos, incremento de costos de papelería lo cual va en contravía de la política de eficiencia administrativa y cero papel, y el esfuerzo administrativo al ejecutarse un mismo proceso dos veces. (Es el mismo proceso que se hacía en un formato, pero ahora directamente en SIIF Nación).”*

Así mismo con el formato PA-GF-P08-F02 -V01 Formato de "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje Comprobante de Pago"

*“.... con la actualización del SIIF Nación, liquida directamente los valores que se causen teniendo en cuenta el número de días que contemple la comisión. El cual esta descrito en la “GUIA GESTION DE VIATICOS” del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación. Y atendiendo la orden de utilizar de forma obligatoria todas las funcionalidades y modificaciones a la transcripción “solicitud de viáticos al interior”, motivo por el cual no se utiliza.”*

Analizado lo anterior se evidencia que la misma no desvirtúa el hallazgo y éste se confirma creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento por parte del COBOG que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula, en este sentido el procedimiento que se encuentra vigente a la fecha y hasta que el mismo no sea actualizado deberá cumplirse.

## **RIESGO**

Una vez se procede a revisar el mapa de riesgos institucional de gestión y de corrupción, no se evidencia un riesgo asociado a la situación encontrada en el presente hallazgo. Es importante identificar e incluir en el proceso gestión financiera del mapa de riesgos el incumplimiento del procedimiento de requisitos para pagos. Esto teniendo en cuenta el impacto que genera en la Entidad la falta de aplicación del procedimiento al tratarse de la administración de recursos públicos.

## **RECOMENDACIÓN**

Teniendo en cuenta que el INPEC opera bajo un enfoque basado en procesos, es necesario que desde el Establecimiento se solicite al Responsable del Proceso Gestión Financiera, en este caso la Dirección de Gestión Corporativa de la Sede Central la actualización del Procedimiento reconocimiento y pago de viáticos y gasto de viaje Código: PA-GF-P08 Versión: 3.

## OBSERVACIÓN No. 01

### FALTA DE IDONEIDAD EN EL PERFIL DEL RESPONSABLE DE LAS HABILIDADES PRODUCTIVAS PANADERÍA EN EL COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO CON ALTA MEDIA Y MÍNIMA SEGURIDAD DE BOGOTÁ - ERE - JYP "COBOG".

#### DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN

Al revisar los documentos enviados por el Complejo se encontró resolución de funciones del funcionario encargado de las habilidades productivas panadería, la cual manifiesta que el funcionario: **“Anexa certificación del SENA de marzo de 2014 auxiliar en asistir procesos de producción de panadería.”**, sin embargo el COBOG no adjunta soportes del perfil profesional que certifiquen su idoneidad, Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo a los lineamientos emitidos por la subdirección de desarrollo de habilidades productivas 2020, quien cita:

#### **“RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

*En lo que respecta a la designación de administradores para las actividades productivas que funcionan bajo la modalidad de administración directa, soportada en el artículo 32 del acuerdo 010 de 2004 “Por medio del cual se expide el reglamento general para el manejo de recursos propios del INPEC”, de manera directa se requiere la colaboración de la Dirección Regional para recomendar a los directores de los centros de reclusión de su jurisdicción, que al momento de asignar al servidor público para las funciones inherentes a dicha administración, tengan en cuenta el perfil idóneo para asumir las mismas, en términos aptitudinales (de conocimiento y experiencia, preferiblemente en el área de administración o afines).....”*

Por lo anterior es evidente el incumplimiento de las directrices impartidas por la Subdirección de habilidades productivas a fin de minimizar riesgos que conlleven al mal funcionamiento en la administración de los recursos del estado.

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

De acuerdo a la respuesta presentada por la administración del COBOG donde manifiestan que **“La designación de los responsables de las diferentes habilidades productivas es potestad del Director del Establecimiento y el Comandante de Vigilancia”**, la misma no desvirtúa la observación y por lo tanto se mantiene.

#### RIESGO

Si bien es cierto el establecimiento manifiesta que es potestad del ordenador del gasto la designación de estos funcionarios, es importante seguir los lineamientos emanados por la Subdirección de habilidades Productivas a fin de minimizar el riesgo y que este se materialice, toda vez que se trata de la administración de recursos públicos y del riesgo que conlleva la mala gestión.

## RECOMENDACIÓN

Identificar en la planta de personal del Complejo un funcionario idóneo, capacitado, competente, con conocimientos suficientes para la buena administración de los recursos de las habilidades productivas y generen así mayor utilidad.

## HALLAZGO No 02

### INCUMPLIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES EN EL COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO CON ALTA MEDIA Y MÍNIMA SEGURIDAD DE BOGOTÁ - ERE - JYP "COBOG"- HALLAZGO ADMINISTRATIVO.

#### DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Mediante oficio 2020IE0127006 el grupo auditor solicito al COBOG Enviar la siguiente información:

- 1 Planillas OP 22-090-04 V02 Requerimiento de servicios de vehículos grupo operativo transportes, correspondiente a los meses de enero, marzo, mayo y lo que va corrido del mes de julio del presente año.
- 2 Panillas PA-LA-PN01-F02-V01 Control de documentación y mantenimiento de vehículos, correspondiente a los meses de enero, marzo, mayo y lo que va corrido del mes de julio del presente año

Lo anterior con el fin de verificar el manejo adecuado de los vehículos oficiales que hacen parte del parque automotor del COBOG.

Al revisar la información solicitada se encontró lo siguiente:

1. Archivo Excel del formato OP 22-090-04 V02, el cual se relaciona a continuación:

**Cuadro 02:** PLANILLA REQUERIMIENTOS SERVICIOS VEHICULOS GRUPO OPERATIVO – COBOG

**“PLANILLA REQUERIMIENTOS SERVICIOS VEHICULOS GRUPO OPERATIVO**

D	M	A	SALIDA	REGRESO	PLACA	CONDUCTOR	OFIC. SOLICITA	DESTINO	FIRMA
8	5	2020	X		OCJ925	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	Tecnimotor S.A.S.	80748294
13	5	2020	X		OBI 186	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	Tecnimotor S.A.S.	80748294
13	5	2020	X		OBI 462	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	Tecnimotor S.A.S.	80748294
20	5	2020		X	OCJ925	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	COBOG	80748294

**“PLANILLA REQUERIMIENTOS SERVICIOS VEHICULOS GRUPO OPERATIVO**

D	M	A	SALIDA	REGRESO	PLACA	CONDUCTOR	OFIC. SOLICITA	DESTINO	FIRMA
3	6	2020	X		T/L	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	Tecnimotor S.A.S.	80748294
4	6	2020		X	OBI 186	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	COBOG	80748294
11	6	2020		X	OBI 462	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	COBOG	80748294
16	6	2020		X	T/L	Dg. David Rojas Nuñez	Transportes COBOG	COBOG	80748294

Fuente: archivo Excel suministrado por el COBOG.

O.P 22-90-04 V02”

Teniendo en cuenta lo anterior es evidente que la información se encuentra incompleta toda vez que lo solicitado no fue enviado.

Por cuanto, se observa incumplimiento de lo siguiente:

- **PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y CONTROL DE AUTOMOTORES CÓDIGO PA-22-016-02 NUMERAL 5. DESARROLLO DEL PROCESO** en el cual se menciona:

**Cuadro 03: PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y CONTROL DE AUTOMOTORES CÓDIGO PA-22-016-02**

N°	QUE HACER Y COMO HACERLO	RESPONSABLE	CONTROL	TIENPO
13	Atender las necesidades de transporte de las dependencias de la Sede Central. A través de solicitudes verbales o escritas y de acuerdo con la urgencia de la diligencia oficial se asignan los vehículos pertenecientes al grupo operativo (Ver instrucción 6.2.7), llevando una planilla de control diario (Ver formato OP.22-90-04 V02). Una vez los vehículos regresan de las diligencias oficiales quedan disponibles a órdenes del grupo operativo (Ver instrucción 6.2.8).	Funcionario encargado de vehículos o quien haga sus veces en direcciones Regionales o establecimientos de reclusión.	Jefe división servicios administrativos, o quien haga sus veces en direcciones Regionales o establecimientos de reclusión.	Permanentemente

Fuente: Procedimiento Mantenimiento y Control de Automotores CÓDIGO PA-22-016-02.

- **PLANILLA PA-LA-PN01-F02\_V01 CONTROL DE DOCUMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.**

Así las cosas, de no llevar al día el registro diario de las planillas donde se pueda identificar que vehículos se encuentran en mantenimiento y cuales están de servicio, el

Complejo no tendrá claridad de su estado, disponibilidad y uso correcto de su parque automotor por cuanto su control seria deficiente.

## **ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR**

Analizada la respuesta al informe preliminar donde el COBOG manifiesta que:

*“Con relación a las Planillas OP 22-090-04 V02 Requerimiento de servicios de vehículos grupo operativo transportes, correspondiente a los meses de enero, marzo, mayo y lo que va corrido del mes de julio del presente año. La entidad envió lo correspondiente a lo que va corrido del año con relación a los servicios requeridos a los vehículos durante lo corrido de la presente vigencia.”*

La misma no concuerda teniendo en cuenta que en el informe preliminar se relacionó el archivo Excel con la información enviada por el COBOG de los meses de mayo y junio quedando pendiente los meses de enero, marzo y lo que va corrido de julio, planilla que debió haberse diligenciado a diario.

Además, mencionan con respecto a la planilla:

*“.....PA-LA-PN01-F02-V01 Control de documentación y mantenimiento de vehículos. Ya se remitió vía correo electrónico el formato de la planilla para que sea implementado por el responsable del parque automotor del COBOG.”*

Dada las circunstancias es evidente la falta de un control efectivo por parte del encargado del parque automotor del COBOG, creándose la necesidad de construir un plan de mejoramiento que les permita socializar e impartir instrucciones para el diario y correcto diligenciamiento de las planillas y así subsanar el hallazgo.

## **RIESGO**

Al revisar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto se pudo evidenciar que existe un riesgo asociado a la situación enunciada en el presente hallazgo, en el proceso logística y abastecimiento, riesgo “Posibilidad de usar de manera indebida los bienes del Instituto (parque automotor) para beneficio particular o de terceros”. Por lo anterior es evidente que el control y la acción no son adecuadas y al no finalizar la actualización del procedimiento y socializarlo se seguirá presentando novedades como las identificadas.

## **RECOMENDACIÓN**

Se sugiere que las partes que intervienen en este proceso, conozcan el procedimiento y de esta manera realicen los registros de calidad diariamente en las panillas creadas para tal fin.

## HALLAZGO No 03

### INCONSISTENCIAS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LA PLANILLA OP 22-091-04 V02 CONTROL DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIARIO TRANSPORTES EN EL COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO CON ALTA MEDIA Y MÍNIMA SEGURIDAD DE BOGOTÁ - ERE - JYP "COBOG"- HALLAZGO ADMINISTRATIVO

#### DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Una vez el grupo auditor procede a verificar la planilla control de suministro de combustible diario, correspondiente a los meses de enero, marzo, mayo y lo que va corrido de julio, encontró que la marca y placa diligenciada en la planilla no corresponden al parque automotor del COBOG.

A continuación, se relaciona la planilla por mes con sus novedades:

**Cuadro 04:** Planilla Parque automotor COBOG.



**Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario**  
**"I.N.P.E.C"**  
**División de Servicios Administrativos**

#### PLANILLA CONTROL DE SUMINISTRO COMBUSTIBLE DIARIO

DIA \_\_\_\_\_ MES: ENERO, MARZO, AÑO: 2020  
MAYO Y JULIO

<b>DEL 27 AL 31 DE ENERO 2020</b>							
<b>VEHICULO</b>			<b>GASOLINA</b>		<b>VALOR</b>	<b>CONDUCTOR</b>	<b>FIRMA c.c.</b>
<b>MARCA</b>	<b>TIPO</b>	<b>PLACA</b>	<b>T.COMB.</b>	<b>No.GALON</b>			
CHIP MAESTRO		MAESCCP3	CORRIENTE	16,892	\$ 156.094,07	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCCP2	A.C.P.M.	17,416	\$ 156.651,87	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
<b>TOTAL, MES DE ENERO</b>							<b>\$ 312.745,94</b>
<b>DEL 1 AL 30 DE MARZO 2020</b>							
<b>VEHICULO</b>			<b>GASOLINA</b>		<b>VALOR</b>	<b>CONDUCTOR</b>	<b>FIRMA c.c.</b>
<b>MARCA</b>	<b>TIPO</b>	<b>PLACA</b>	<b>T.COMB.</b>	<b>No.GALON</b>			
CHIP MAESTRO		MAESCCP2	A.C.P.M.	23,69	\$ 212.670,10	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCCP2	A.C.P.M.	22,813	\$ 204.797,09	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCOMEB	CORRIENTE	20	\$ 181.944,20	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135

CHIP MAESTRO		MAESCOMEB	CORRIENTE	18,167	\$ 141.833,58	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCOMEB	CORRIENTE	7,268	\$ 56.742,80	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCCP3	CORRIENTE	5,988	\$ 46.749,57	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCCP2	A.C.P.M.	5,741	\$ 45.406,77	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
<b>TOTAL, MES MARZO</b>					<b>\$ 890.144,13</b>		
<b>DEL 1 AL 31 DE MAYO 2020</b>							
<b>VEHICULO</b>			<b>GASOLINA</b>		<b>VALOR</b>	<b>CONDUCTOR</b>	<b>FIRMA c.c.</b>
<b>MARCA</b>	<b>TIPO</b>	<b>PLACA</b>	<b>T.COMB.</b>	<b>No.GALON</b>			
CHIP MAESTRO		MAESCCP3	CORRIENTE	6,18	\$ 48.248,56	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCOMEB	CORRIENTE	20	\$ 156.144,20	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCOMEB	CORRIENTE	20	\$ 156.144,20	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCCP3	CORRIENTE	5,252	\$ 41.003,47	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
<b>TOTAL, MES MAYO</b>					<b>\$ 401.540,42</b>		
<b>DEL 1 AL 15 DE JULIO 2020</b>							
<b>VEHICULO</b>			<b>GASOLINA</b>		<b>VALOR</b>	<b>CONDUCTOR</b>	<b>FIRMA c.c.</b>
<b>MARCA</b>	<b>TIPO</b>	<b>PLACA</b>	<b>T.COMB.</b>	<b>No.GALON</b>			
CHIP MAESTRO		MAESCOMEB	CORRIENTE	12,121	\$ 94.631	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
CHIP MAESTRO		MAESCCP2	A.C.P.M.	10,829	\$ 84.024	Dg. Téllez Arcila Hugo Ignacio	80232135
<b>TOTAL, DEL 1 AL 15 DE JULIO</b>					<b>\$ 178.655</b>		

Fuente: Planillas suministradas por el COBOG.

Teniendo en cuenta lo anterior fue necesario verificar la marca y placa en la relación de SOAT enviada por el complejo, donde se puede observar que ninguna de las anteriores hace parte de los vehículos oficiales del establecimiento.

Como prueba de ello se relaciona cuadro con los SOAT del parque automotor del COBOG:

**Cuadro 05:** SOAT Parque automotor COBOG.

<b>SOAT PARQUE AUTOMOTOR COBOG</b>						
N°	CLASE DE VEHICULO	MARCA	PLACA	FECHA DE EXPEDICION	FECHA VIGENCIA	FECHA VENCIMIENTO
1	MOTOCICLETA	SUZUKI	BCB28	16/06/2020	1/08/2020	31/07/2021

SOAT PARQUE AUTOMOTOR COBOG						
N°	CLASE DE VEHICULO	MARCA	PLACA	FECHA DE EXPEDICION	FECHA VIGENCIA	FECHA VENCIMIENTO
2	MOTOCICLETA	SUZUKI	FMZ65C	16/06/2020	2/08/2020	1/08/2021
3	MOTOCICLETA	SUZUKI	FMZ95C	16/06/2020	16/08/2020	15/08/2021
4	MOTOCICLETA	SUZUKI	FNM29C	16/06/2020	16/08/2020	15/08/2021
5	MOTOCICLETA	SUZUKI	FNM32C	16/06/2020	16/08/2020	15/08/2021
6	MOTOCICLETA	SUZUKI	FNM33C	16/06/2020	16/08/2020	15/08/2021
7	CAMPEROS Y CAMIONETAS	HYUNDAI	OBG486	4/05/2020	5/06/2020	4/06/2021
8	OFICIALES ESPECIALES	HYUNDAI	OBH455	1/11/2019	28/12/2019	27/12/2020
9	CAMPEROS Y CAMIONETAS	NISSAN	OBI186	11/09/2019	12/09/2019	11/09/2020
10	CARGA O MIXTOS	HYUNDAI	OBI428	16/06/2020	9/07/2020	8/07/2021
11	OFICIALES ESPECIALES	HYUNDAI	OBI449	11/09/2019	28/09/2019	27/09/2020
12	VE. PARTICULARES 6 O MAS PASAJEROS	HYUNDAI	OBI451	11/09/2019	28/09/2019	27/09/2020
13	OFICIALES ESPECIALES	HYUNDAI	OBI459	11/09/2019	8/10/2019	7/10/2020
14	OFICIALES ESPECIALES	HYUNDAI	OBI461	11/09/2019	8/10/2019	7/10/2020
15	OFICIALES ESPECIALES	HYUNDAI	OBI462	11/09/2019	8/10/2019	7/10/2020
16	OFICIALES ESPECIALES	NISSAN	OBI709	1/11/2019	1/12/2019	30/11/2020
17	CAMPEROS Y CAMIONETAS	HYUNDAI	OCJ925	11/09/2019	30/10/2019	29/10/2020
18	CAMPEROS Y CAMIONETAS	HYUNDAI	OCJ935	11/09/2019	30/10/2019	29/10/2020
19	CAMPEROS Y CAMIONETAS	VOLKSWAGEN	OKZ942	16/06/2020	15/07/2020	14/07/2021
20	CARGA O MIXTOS	NISSAN	OLN811	4/05/2020	5/05/2020	4/05/2021
21	CAMPEROS Y CAMIONETAS	VOLKSWAGEN	OLO873	11/09/2019	12/10/2019	11/10/2020
22	CAMPEROS Y CAMIONETAS	VOLKSWAGEN	OLO874	11/09/2019	12/10/2019	11/10/2020
23	CAMPEROS Y CAMIONETAS	FORD	OSD363	4/05/2020	17/06/2020	16/06/2021
24	CARGA O MIXTOS	INTERNATIONAL	TL5832	16/06/2020	20/08/2020	19/08/2021

Fuente: Documentación suministra por el COBOG, carpeta SOAT en archivos PDF.

De acuerdo a lo mencionado, para el equipo auditor no es claro lo relacionado en la planilla cuando hace referencia a: (Marca: CHIP MAESTRO y Placa: MAESCCP2, MAESCCP3 y MAESCOMEB).

Por lo anterior es evidente el incumplimiento del **Procedimiento mantenimiento y control de automotores Código PA-22-016-02 Numeral 5. DESARROLLO DEL PROCESO** en el cual se menciona:

**Cuadro 06:** Procedimiento mantenimiento y control de automotores Código PA-22-016-02 Numeral 5

N°	QUE HACER Y COMO HACERLO	RESPONSABLE	CONTROL	TIENPO
14	<p><b>Suministrar Combustible:</b></p> <p><i>Una vez legalizado el respectivo contrato con la estación de servicio, se procede a identificar el mecanismo que esté vigente de vale o por medio de chip instalado a cada uno de los vehículos a los cuales se les va asignar el combustible si es por sistema de vale 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 V 02). Y si es por sistema de chip se asignarán los montos promedio mensual autorizados por cada vehículo.</i></p>	<p><i>Funcionario encargado de vehículos o quien haga sus veces en direcciones Regionales o establecimientos de reclusión.</i></p>	<p><i>Jefe división servicios administrativos, o quien haga sus veces en direcciones Regionales o establecimientos de reclusión. Otorgando Vo Bo</i></p>	<p><i>Según los periodos fijados para los jefes de dependencia con vehículo asignado y diariamente para los vehículos del grupo operativo</i></p>

Fuente: Procedimiento Mantenimiento y Control de Automotores CÓDIGO PA-22-016-02

Por esa razón, de no diligenciar correctamente la planilla de suministro de combustible diario no se podrá identificar cual fue el vehículo al que se le realizo el tanqueo y si el servicio prestado se realizó a los vehículos oficiales del COBOG o si por el contrario se dio un presunto uso inadecuado al combustible.

## **ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR**

Analizada la respuesta al informe preliminar por parte del COBOG, donde aclaran la novedad encontrada en el diligenciamiento de la planilla cuando hacen referencia a: (Marca: CHIP MAESTRO y Placa: MAESCCP2, MAESCCP3 y MAESCOMEB), el Complejo indica:

*“Estos vehículos son de propiedad del INPEC, de los diferentes establecimientos del orden nacional, dirección regional o dirección general a los cuales el COBOG, les brinda apoyo suministrándoles combustible cuando exista la necesidad y en el cumplimiento de una misión oficial. Además, se anexa oficio mediante el cual se solicita a terpel la activación de los chips maestros informando sobre el buen uso de los mismos.”*

Por lo tanto, los argumentos que presenta el Establecimiento son válidos pero los mismos no desvirtúan el hallazgo y el mismo se mantiene creando la necesidad de

construir un plan de mejoramiento por parte del COBOG que le permita, implementar estrategias donde se identifique a que vehículo se prestó el servicio como es marca, placa, conductor y a qué sede de trabajo pertenece. Esto teniendo en cuenta la necesidad que presentan a diario los establecimientos en el traslado de la PPL a las diferentes diligencias.

## **RIESGO**

Al revisar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto se pudo evidenciar que existe un riesgo asociado a la situación enunciada en el presente hallazgo, en el proceso logística y abastecimiento, riesgo “Posibilidad de usar el combustible del Instituto de manera indebida para beneficio particular o de terceros”. De ahí la importancia de la articulación del Responsable del Proceso con las Direcciones Regionales y los ERON a fin de identificar que este riesgo no solo se puede presentar en el nivel central, sino que también su pudo materializar en las regionales y en los establecimientos.

## **RECOMENDACIÓN**

Implementar estrategias en el diligenciamiento de la planilla OP 22-091-04 V02 Control de Suministro de Combustible Diario Transportes y que, así como se especifica el tanqueo de los vehículos del COBOG, se realice lo mismo con los diferentes vehículos que no pertenecen al parque automotor del Establecimiento.

Solicitar al responsable del proceso de la Sede Central los lineamientos en el manejo de estos casos especiales.

## **OBSERVACIÓN AUDITORIA HABILIDADES PRODUCTIVAS PANADERIA:**

Teniendo en cuenta el número significativo de contagio que presenta el COBOG por el COVID 19, en este momento, no es prudente que el grupo auditor se traslade a efectuar el trabajo de campo en desarrollo de la auditoria a las habilidades productivas Panadería. Por cuanto esta Oficina estará informando que día se realizará la auditoria y visita al complejo, por el momento queda aplazada hasta nueva orden.

**RECLUSIÓN DE MUJERES CPAMSM BOGOTÁ**

**HALLAZGO No 04**

**INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS Y GASTO DE VIAJE CÓDIGO: PA-GF-P08-V3 - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO**

**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**

Como resultado de la revisión efectuada a los soportes remitidos por parte de la RM Bogotá respecto a las comisiones al interior del país realizadas por funcionarios del CCV de dicho ERON durante la vigencia 2020 se evidencio:

**Cuadro 07.** Matriz de Análisis de Cumplimiento de Requisitos – Viáticos RM Bogotá 2020

MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS								
Numero Auto	Ruta	Autocomisorio original	Plan de Marcha (si es el caso)	Cumplido de la comisión en original	Constancia de Presentación de Informe (en el caso de requerirse)	Liquidación del gasto	Registro Presupuestal	Observaciones
2320	Bogotá - Villeta - Dorada Caldas - Itagüí - Medellín	Si	No es el formato establecido.	si	N/A	<b>no</b>	si	1. En el autocomisorio firma como VoBo de jefe inmediato la directora de la RM Bogotá que a la vez firma como ordenadora del gasto.
820A	Bogotá - Jamundí - Valle del Cauca	Si	No es el formato establecido.	si	N/A	<b>no</b>	si	1. En el autocomisorio firma como VoBo de jefe inmediato la directora de la RM Bogotá que a la vez firma como ordenadora del gasto.
220A	Bogotá - Medellín	Si	No es el formato establecido.	si	N/A	<b>no</b>	si	1. En el autocomisorio firma como VoBo de jefe inmediato la directora de la RM Bogotá que a la vez firma como ordenadora del gasto.
No esta	Bogotá - Gacheta	<b>No</b>	No es el formato	si	N/A	<b>no</b>	si	

MATRIZ DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS - VIATICOS								
Numero Auto	Ruta	Autocomisorio original	Plan de Marcha (si es el caso)	Cumplido de la comisión en original	Constancia de Presentación de Informe (en el caso de requerirse)	Liquidación del gasto	Registro Presupuestal	Observaciones
			establecido.					
No esta	Bogotá - Garagoa Boyaca	<u>No</u>	No es el formato establecido.	si	N/A	<u>no</u>	si	
1420A	Bogotá - Paz de Ariporo Casanare	Si	No es el formato establecido.	si	N/A	<u>no</u>	si	1. En el autocomisorio firma como VoBo de jefe inmediato la directora de la RM Bogotá que a la vez firma como ordenadora del gasto.

Fuente: Pagaduría RM Bogotá 2020

En resumen, hay dos comisiones en las cuales no se adjuntó el formato **pa-gf-p08-f01 v01 autorización comisión de servicios o desplazamiento para personal**, en ninguna de las comisiones analizadas se usó el formato **pmspm01f05\_v01\_plan\_de\_marcha10** ni el denominado **pa-gf-p08-f02 v01 liquidación viáticos y gastos de viaje comprobante de pago0** que son obligatorios.

Lo anterior incumple lo enunciado en el procedimiento **PA-GF-P08 RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS Y GASTO DE VIAJE Versión 3** donde se enuncian 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 o incluso fiscales debido a la no observancia de lo allí estipulado.

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:

*El ARTÍCULO 50. FALTAS GRAVES Y LEVES. <Artículo derogado a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019>*

*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**

Se recibió respuesta del auditado vía correo electrónico el día 18 de septiembre de 2020, sin embargo, en dicha comunicación no hay ninguna respuesta o soporte que busque rebatir el presente hallazgo, por lo tanto, se ratifica el presente hallazgo con presunto alcance disciplinario.

### **RIESGO**

En revisión realizada al mapa de riesgos institucional y de riesgos de corrupción del Instituto se pudo evidenciar que no existe un riesgo literal o asociado a la situación enunciada en el presente hallazgo, si bien el equipo auditor no es partidario de crear riesgos ante cualquier incumplimiento evidenciado durante una auditoría, si llamamos 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**

Cumplir oportuna y adecuadamente con los requisitos enunciados en el procedimiento "PA-GF-P08 Reconocimiento y pago de viáticos y gasto de viaje" el cual recientemente fue socializado bajo la versión 4.

### **HALLAZGO No. 05**

## **INCUMPLIMIENTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA TRANSFERENCIA DE PLANILLA CUN - HALLAZGO ADMINISTRATIVO**

## DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Con respecto a la transferencia a la Cuenta Única Nacional CUN y los requisitos que se deben cumplir para que dicha tarea se perfeccione se procedió a revisar los soportes enviados desde la RM Bogotá, a continuación, el equipo auditor presenta los resultados:

**Cuadro 08.** Matriz de Análisis de Cumplimiento de Requisitos – Viáticos RM Bogotá 2020

LINEAMIENTOS DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA - CUN						
MES	1. Copia de carta vía SEBRA y/o formato vía SEBRA recibido con sello del banco.	2. Formato detalle consignación CUN, debidamente firmada por el ordenador del gasto y pagador.	3. Formato único de participación de giros reglamentarios, debidamente firmado por el ordenador del gasto y pagador.	4. Copia del extracto bancario de la cuenta recaudadora del mes anterior ( debe enviar el 100% de los recursos que tenga del mes).	5. Para los establecimientos que el Grupo de Tesorería de la Sede Central del INPEC cancela la factura de servicio de energía debe detallar el valor del ingreso por concepto de "uso de artefacto eléctrico" en la planilla del aplicativo manejo de dinero CUN. Adicional se debe adjuntar soporte del aplicativo activa	OBSERVACIONES
ene-20	ok	<u>No</u>	ok	ok	<u>no</u>	Falta firma del director de ERON en uno de los formatos único de participación, asimismo, <b>el detalle</b> de los ingresos por consumo de electrodomésticos.
feb-20	ok	<u>No</u>	ok	ok	n/a	Falta firma del director de ERON en los formatos único de participación, asimismo, los soportes por los ingresos por consumo de electrodomésticos.
mar-20	ok	<u>no</u>	ok	ok	<u>no</u>	Falta firma del director de ERON en los formatos único de participación, asimismo, los soportes por los ingresos por consumo de electrodomésticos.
abr-20	ok	<u>No</u>	ok	<u>no</u>	<u>no</u>	Falta firma del director de ERON en los formatos único de participación, asimismo, los soportes por los ingresos por consumo de electrodomésticos.
may-20	ok	<u>No</u>	ok	ok	<u>no</u>	Los soportes de los ingresos por consumo de electrodomésticos.
jun-20	ok	<u>No</u>	ok	ok	<u>no</u>	Los soportes de los ingresos por consumo de electrodomésticos.

LINEAMIENTOS DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA - CUN						
MES	1. Copia de carta vía SEBRA y/o formato vía SEBRA recibido con sello del banco.	2. Formato detalle consignación CUN, debidamente firmada por el ordenador del gasto y pagador.	3. Formato único de participación de giros reglamentarios, debidamente firmado por el ordenador del gasto y pagador.	4. Copia del extracto bancario de la cuenta recaudadora del mes anterior ( debe enviar el 100% de los recursos que tenga del mes).	5. Para los establecimientos que el Grupo de Tesorería de la Sede Central del INPEC cancela la factura de servicio de energía debe detallar el valor del ingreso por concepto de "uso de artefacto eléctrico" en la planilla del aplicativo manejo de dinero CUN. Adicional se debe adjuntar soporte del aplicativo activa	OBSERVACIONES
jul-20	ok	<u>No</u>	ok	ok	<u>no</u>	Falta firma del director de ERON en los formatos único de participación, asimismo, los soportes por los ingresos por consumo de electrodomésticos.

Fuente: Pagaduría RM Bogotá 2020

Como se puede observar en el anterior cuadro, hay incumplimiento en algunos ítems definidos por la Dirección de Gestión Corporativa en sus lineamientos de operación con respecto a la CUN (2020IE0003253 del 10 de enero de 2020).

Imagen 1. Oficio 2020IE0003253 del 10 de enero de 2020

**SOPORTES QUE DEBEN ADJUNTAR EN LA PLANILLA CUN:**

Al diligenciar la planilla en el Aplicativo Manejo de Dinero (CUN), deben adjuntar los siguientes soportes:



Calle 26 No. 27 – 48 PBX 2347474 Ext. 1296-1263  
[tesoreria@inpec.gov.co](mailto:tesoreria@inpec.gov.co)

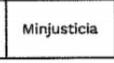
---



Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario



La justicia es de todos



Minjusticia

- ❖ Copia de carta vía sebra y/o formato vía sebra recibido con sello del banco
- ❖ Formato detalle consignación CUN, debidamente firmada por el ordenador del gasto y pagador.
- ❖ Formato único participación de giros reglamentarios, debidamente firmado por el ordenador del gasto y pagador.
- ❖ Copia del extracto bancario de la cuenta Recaudadora del mes anterior. (deben enviar el 100% de los recursos que tengan del mes.)
- ❖ Para los Establecimientos que el Grupo de Tesorería de la sede central del INPEC cancela la factura de servicio de energía deben detallar el valor del ingreso por concepto de "uso de artefacto eléctrico" en la planilla del aplicativo manejo de dinero CUN. Adicional se debe adjuntar soporte del aplicativo Activa.

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa 2020

Lo anterior se presenta por presunta falta de supervisión y seguimiento periódico a los requisitos establecidos, esta situación acarrea un incumplimiento a lo planeado y normado internamente por el proceso de gestión financiera y podría dar origen a la materialización de riesgos en la administración y control de los recursos de la cuenta única nacional CUN.

## **ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL AUDITADO AL INFORME PRELIMINAR**

Se recibió respuesta del auditado vía correo electrónico el día 18 de septiembre de 2020, con respecto al presente hallazgo el auditado enuncia:

*“Nos permitimos anexar el procedimiento para el año 2020 reporte giro a CUN aspectos a considerar para cargue de documentos en transferencia, donde no se relaciona el cargue de los soportes por electrodomésticos, es por esta razón que no se hace este procedimiento, por lo que se hace necesario que estos lineamientos sean socializados de igual forma con Tesorería de la Sede Central debido a que son ellos los que nos imparten las ordenes a todos los pagadores a nivel nacional.”*

Con respecto a lo anterior, el equipo auditor ratifica que el requisito enunciado como:

*“5. Para los establecimientos que el Grupo de Tesorería de la Sede Central del INPEC cancela la factura de servicio de energía debe detallar el valor del ingreso por concepto de "uso de artefacto eléctrico" en la planilla del aplicativo manejo de dinero CUN. Adicional se debe adjuntar soporte del aplicativo activa.”*

Se mantiene vigente en 2020 y bajo este precepto se hizo la observación de “ausencia de soportes de los ingresos por consumo de electrodomésticos”, luego no vemos mérito alguno para retirar este comentario de la tabla anexa al presente hallazgo, sin embargo, se corrige o ajusta la redacción para evitar confusión, así como el criterio evaluado el cual no difiere en sus requisitos de una vigencia a otra.

Por tal razón y ante la evidencia documental de debilidades en el cumplimiento de los requisitos en mención, el equipo auditor ratifica el presente hallazgo administrativo.

## **RIESGO**

En revisión realizada al mapa de riesgos institucional y de riesgos de corrupción del Instituto se pudo evidenciar que no existe un riesgo literal o asociado a la situación enunciada en el presente hallazgo, sin embargo y dada la importancia que tiene para la Entidad la Cuenta Única Nacional – CUN y los recursos presupuestales que representa sería recomendable que el Proceso de Gestión Financiera evalué la conveniencia de incluir esta situación observada como un posible riesgo en su proceso.

## RECOMENDACIÓN

Cumplir oportuna y adecuadamente con los requisitos enunciados en los lineamientos emitidos por el Proceso de Gestión Financiera, en especial, lo que respecta a la transferencia a la Cuenta Única Nacional - CUN.

### HALLAZGO No. 06

#### CONSIGNACION EXTEMPORANEA EN BANCOS POR CONCEPTO DE DECOMISOS - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO

#### DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO

Con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del personal responsable de la RM Bogotá de los lineamientos existentes, así como de los controles y administración de los recursos por concepto de decomisos en dinero realizados al Personal Privado de la Libertad PPL, se procedió a revisar los soportes remitidos al equipo auditor por parte de dicho ERON, en el siguiente cuadro se detalla el resultado de la verificación mencionada:

**Cuadro 09.** Matriz de Análisis de Cumplimiento de Requisitos – Viáticos RM Bogotá 2020

DECOMISOS RM BOGOTA 2020					
N°	N° Soporte	Fecha del decomiso	Valor	Fecha de Consignación	Días Hábiles
1	1178	15/01/2020	\$ 63.000,00	6/02/2020	16
2	1474	5/12/2019	\$ 50.000,00	13/12/2020	6
3	1246	26/11/2019	\$ 15.000,00	3/12/2019	6
4	Registro indeleble	10/02/2020	\$ 133.000,00	13/02/2020	3
5	1902	3/02/2020	\$ 2.000,00	6/02/2020	3
6	33143	6/02/2020	\$ 18.000,00	6/02/2020	0
7	1813	19/01/2020	\$ 2.000,00	6/02/2020	14
8	1812	19/01/2020	\$ 30.000,00	6/02/2020	14
9	2061	27/02/2020	\$ 21.000,00	2/03/2020	2
10	1543	5/01/2020	\$ 6.000,00	6/02/2020	23
11	1481	3/02/2020	\$ 30.000,00	6/02/2020	3
12	1765	13/02/2020	\$ 60.000,00	24/02/2020	7
13	1761	11/02/2020	\$ 30.000,00	13/02/2020	2
14	1710	8/12/2019	\$ 12.000,00	13/12/2019	5
15	1729	17/12/2019	\$ 5.000,00	6/02/2020	34
16	2034	24/02/2020	\$ 10.000,00	2/03/2020	5
17	Registro indeleble	25/02/2020	\$ 20.000,00	2/03/2020	4
18	1672	6/01/2020	\$ 50.000,00	6/02/2020	23

19	1198	28/01/2020	\$ 20.000,00	6/02/2020	7
20	1296	11/01/2020	\$ 1.400,00	6/02/2020	19
21	1878	6/02/2020	\$ 2.000,00	6/02/2020	0
22	1968	6/03/2020	\$ 182.000,00	31/03/2020	16

Fuente: Pagaduría RM Bogotá 2020

Se revisaron un total de veintidós (22) decomisos de los cuales siete (7) tienen 3 días hábiles o menos de espacio de tiempo entre el momento del decomiso y la consignación efectuada en bancos, el resto, es decir, quince (15) excedieron los tres días hábiles, incluso uno de ellos superando los 30 días; lo anterior incumple lo normado en el artículo primero de la resolución 4443 del 20 de noviembre de 2014 que menciona:

**ARTICULO PRIMERO.** *El dinero incautado en operativos de seguridad realizado en los establecimientos de reclusión a cargo del INPEC, deberá consignarse en la cuenta corriente No. 309-017614 del BBVA, por parte del pagador del respectivo centro y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la incautación.*  
(Subrayado Nuestro)

Lo anteriormente descrito refleja una presunta falta de supervisión y seguimiento e incluso la posible falta de coordinación y comunicación entre áreas, ya que en esta actividad puntual participa el Área del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y la Pagaduría de la RM Bogotá, por lo tanto y dado que hay administración de recursos de por medio hay un riesgo evidente de pérdida de los mismos y sanciones o investigaciones para los responsables si es que el riesgo en mención se llegase a materializar.

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:

**El ARTÍCULO 50. FALTAS GRAVES Y LEVES.** <Artículo derogado a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019>

**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**

Se recibió respuesta del auditado vía correo electrónico el día 18 de septiembre de 2020, con respecto al presente hallazgo el auditado enuncia:

*“Este incumplimiento se debe a que no se cuenta con estafeta, en el área de pagaduría que elabore este tipo de trámites, es por esto que esta función se encuentra a cargo del pagador, función que reitero corresponde a un funcionario con funciones propias de estafeta.”*

Como se enuncia claramente en la resolución 4443 del 20 de noviembre de 2014 la responsabilidad de la consignación del dinero correspondiente a decomisos recae en el pagador del establecimiento de reclusión, luego los argumentos expuestos por el auditado para justificar el incumplimiento deben ser abordados dentro del plan de mejoramiento que se construya para subsanar la situación encontrada, no cuestionamos su validez por el contrario buscamos encausarlo en la etapa pertinente.

Sin embargo y en virtud que no se cuestiona el fondo del presente hallazgo el mismo se ratifica con su presunto alcance disciplinario.

### **RIESGO**

En revisión realizada al mapa de riesgos institucional y de riesgos de corrupción del Instituto se pudo evidenciar que no existe un riesgo literal o asociado a la situación enunciada en el presente hallazgo, sin embargo, el equipo auditor sugiere al Proceso de Gestión Financiera que estudie la posibilidad y viabilidad de la inclusión de un riesgo asociado a la situación encontrada en el entendido de la posibilidad al interior de los ERON de incumplimientos por este aspecto y de la posibilidad real de la pérdida de dichos recursos.

### **RECOMENDACIÓN**

Cumplir de manera oportuna con los plazos impartidos en los lineamientos existentes respecto de la consignación en cuenta bancaria de los recursos por concepto de decomisos, de forma tal que se mantenga el control permanente de los mismos y se minimice al máximo la posibilidad de pérdida de dichos recursos.

## **11. 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 Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG" (Picota) y la Reclusión de Mujeres CPAMSM de Bogotá incorpore el análisis de causas y las actividades de mejora.

12. Responsables
 <b>Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR</b> Jefe Oficina de Control Interno

13. Distribución del informe	
Nombre y Cargo	Fecha
Brigadier General <b>NORBERTO MUJICA JAIME</b> Director General INPEC	25 de septiembre 2020
Doctora <b>IMELDA LOPEZ SOLORZANO</b> Directora Regional Central	
Coronel (r) <b>WILMER JOSE VALENCIA LADRON DE GUEVARA</b> Director Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá - ERE - JYP "COBOG" (Picota)	
Doctora <b>CLAUDIA BIBIANA MARIÑO BARBOSA</b> Directora Reclusión de Mujeres CPAMSM Bogotá	

--	--