

MEMORANDO
No.2018/1100134863

FECHA: 29/05/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**
SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

JAMES RICARDO CELIS
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL

CAMILO NICOLÁS LOMBO
COORDINADOR DE SANCIONES

EDDY JOHANA SALGADO
COORDINADORA DE INSPECCIONES

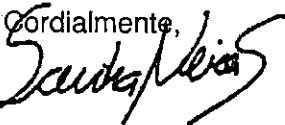
DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: **INFORME FINAL DE AUDITORIA AL PROCESO DE CONTROL**
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Respetados doctores,

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría de la presente vigencia, de manera atenta remito para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final de auditoría al proceso de control inspección y vigilancia. Agradezco se elabore el correspondiente plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al recibido del presente informe y se suban las acciones de mejora a la SUITE, con el apoyo de la Oficina de Planeación.

Cordialmente,



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 14 GRADO 16

Anexo: Lo anunciado en dos (2) folios a doble cara.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 1 de 1

PROCESO:	CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
PROCEDIMIENTOS:	1) SANCIONATORIO E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y MULTAS 2) VISITAS DE INSPECCIÓN
RESPONSABLES DEL PROCESO AUDITADO	JAMES RICARDO CELIS Superintendente Delegado para el Control CAMILO NICOLÁS LOMBO Coordinador de Sanciones EDDY JOHANA SALGADO Coordinadora de Inspecciones
AUDITOR LÍDER	OMAR URREA ROMERO Contratista – Auditor interno
AUDITOR ACOMPAÑANTE	PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA Contratista – Auditor interno
TIPO DE INFORME	Informe Final
FECHA DE LA AUDITORÍA	Mayo 29 de 2018

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento de las normas y políticas que regulan los procedimientos de: 1) Sancionatorio, imposición de medidas cautelares y multas y, 2) Visitas de Inspección, en particular lo referente a la ejecución de las actividades y puntos de control registrados en la plataforma SUITE Visión Empresarial.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se analizará la información de los procedimientos seleccionados entre el 01 de julio de 2017 hasta el 30 de abril de 2018.

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Para efectos de la presente auditoría se han tenido en cuenta las disposiciones contenidas en:

- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.
- Plan Anual de Visitas de 2017 y 2018.
- Manual para la práctica de visitas de inspección de la Superintendencia.
- Los dos procedimientos objeto de auditoría, tomados en su última versión de la Suite Visión Empresarial.

METODOLOGÍA

La metodología utilizada fue la descrita en el procedimiento de Auditoría Interna de la Superintendencia. La documentación que se tuvo en cuenta fue la contenida en la Suite Visión Empresarial y las herramientas tecnológicas con que cuenta la entidad.

Las técnicas de auditoria utilizadas fueron las siguientes: 1) Revisión documental de una muestra representativa de expedientes de visitas y de expedientes de investigaciones en curso, emitidos en el periodo que cubre la auditoría, 2) Aplicación de una lista de verificación mediante entrevista con los profesionales designados por la Superintendencia

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea / Paula Poveda		Mayo 29 de 2018
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		Mayo 29 de 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Delegada y, 3) Análisis de información de documentos relacionados con los casos tomados como muestra a través de la plataforma eSigna de la Superintendencia.

HALLAZGOS

1. FORTALEZAS

Se encuentra que los dos procedimientos objeto de auditoria se ejecutan, en términos generales, de acuerdo con las normas aplicables y que la información sobre su gestión se encuentra organizada y debidamente dispuesta para los usuarios de la misma. Los aspectos para destacar de los procedimientos auditados son:

1.1. La información sobre las visitas de inspección realizadas por la Superintendencia a los vigilados se encuentra organizada y actualizada a la fecha de la auditoría. Se evidencian cuadros de control con la información detallada sobre el tipo de visita, resultados de la misma, así como expedientes físicos y virtuales que contienen la información del trabajo realizado.

Como parte de los casos tomados como muestra, se encuentran los siguientes expedientes:

a) Visita 173/2018/VIM. Corresponde a una visita generada a partir de una queja recibida en la entidad. La queja es del 01/07/2014. Concluye con un informe del 11/05/2018 que es enviado para continuar trámite sancionatorio. Los documentos correspondientes a auto comisorio de la visita, registros de la visita, informe, requerimientos realizados al vigilado y demás se encuentran en orden y se corresponden con los requeridos por el procedimiento.

b) Visita 61/2018/VIM. Corresponde a una visita extraordinaria solicitada por el Señor Superintendente. Auto comisorio del 13/02/2018, visita el día 14/02/2018 e informe del 16/04/2018. La conclusión del informe recomienda archivar el tema, pues no se identificó ningún indicio que amerite abrir un proceso de investigación. El caso fue archivado.

c) Visita 34/2018/VIM. Corresponde al desarrollo de una visita ordinaria en cumplimiento del Plan Anual de Visitas. Se encuentra Auto de comisión del 06/02/2018, actas de visita del 19/02/2018 e informe con hallazgos que se encuentra en trámite de valoración para determinar continuidad de proceso sancionatorio. Los documentos correspondientes a auto comisorio de la visita, registros de la visita, informe, requerimientos realizados al vigilado y demás se encuentran en orden y se corresponden con los requeridos por el procedimiento.

Todos los expedientes analizados se encuentran tanto en forma física como virtual. Las carpetas están organizadas y todas las piezas de la misma se encuentran firmadas, en orden y completas.

2. NO CONFORMIDADES

Procedimiento Sancionatorio e Imposición de Medidas Cautelares y Multas:

2.1. Se evidencia falta de impulso procesal a 850 casos de un total de 1601 casos de investigaciones activas en la entidad.

Lo anterior, considerando que, a la fecha de la auditoría, la Superintendencia tiene un total de 1601 casos activos, distribuidos así: ¹

- En auto de pruebas: 8
- En averiguaciones preliminares: 12
- En apertura de proceso sancionatorio y formulación de cargos: 659
- Sin actuación: 850
- En recurso de reposición: 34
- En revocatorias directas: 38

¹ Fuente: Correo electrónico enviado por el Dr. Camilo Nicolás Lombo el día 09 de mayo de 2018.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea / Paula Poveda		Mayo 29 de 2018
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		Mayo 29 de 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Al respecto, se encuentra que la asignación de los casos a cada abogado se realiza dando prioridad al trámite de los recursos (para efectos de evitar la configuración del Silencio Administrativo Positivo), así como a los expedientes próximos a caducar. Los demás expedientes se quedan sin tramitar y generan un rezago que luego se convertirá en un problema para la entidad.

Como parte de la muestra de expedientes analizada, se encuentran como evidencia los siguientes casos:

- a) Expediente 326/2018/SAN. El caso inicia trámite el 24/11/2015. El Grupo de Quejas remite el caso al Grupo de Sanciones el 16/03/2018 y se recibe en el Grupo de Sanciones el 07/05/2018. A la fecha no tiene más actuaciones. Como se evidencia, han pasado 30 meses desde el inicio del caso y todavía no hay actuaciones sustanciales en el mismo.
- b) Expediente 898/2017/SAN. El caso inicia trámite el 21/02/2016. El Grupo de Quejas lo remite el 29/09/2016 y se recibe en Sanciones el 18/10/2016. Se observa que son prácticamente dos años sin avance significativo en el trámite.
- c) Expediente 65/2018/SAN. El caso inicia trámite el 22/05/2015. Es trasladado por el Grupo de Quejas el 14/12/2017 y recibido en Sanciones el 19/12/2017, fecha desde la cual se encuentra sin más actuaciones.
- d) Expediente 24/06/2014. El caso inicia trámite el 24/06/2014. Se traslada desde el Grupo de Quejas el 17/05/16 y es recibido en Sanciones el 26/05/2016, fecha desde la cual se encuentra sin actuaciones.

Lo indicado genera un alto riesgo para la ejecución del procedimiento en cuanto a la eventual caducidad en muchos de los casos señalados y denota lentitud de la Entidad para resolver de fondo todas las investigaciones que tiene activas.

Lo señalado evidencia igualmente una alta cantidad de procesos abiertos y en trámite de formulación de cargos, lo cual implica riesgo para el cumplimiento de términos de ley y la evacuación oportuna de todos ellos.

Finalmente, manifiesta el grupo de sanciones que *"la caducidad sancionatoria opera a los tres años de la ocurrencia de los hechos motivo de la falta, y que el grupo de Sanciones a diferencia de las demás Áreas de la Delegada cuenta con un Procedimiento reglado bajo la Ley actualmente 1437 de 2011 CPCA, y que debe seguir unas etapas procedimentales que conllevan términos y otras actuaciones que hacen que sus actuaciones perduren en el tiempo o por lo menos permanezca más tiempo activo que en los otros grupos"*.

- 2.2. El formato de entrega de actos administrativos, señalado en la Actividad 14.3 del procedimiento sancionatorio para realizar el envío de actos administrativos al Grupo de Atención al Usuario no se está utilizando. Lo señalado incumple la disposición del procedimiento señalada y genera riesgo para eventuales No Conformidades del ente certificador debido al incumplimiento de la norma de control de documentos y registros.
- 2.3. La información de los expedientes gestionados por el Grupo de Sanciones se encuentra organizada en una base de datos elaborada en Excel. La mencionada base es bastante grande (tiene un total de 99 columnas de información, para un total de 1601 casos activos registrados en dicha base) y se observa muy vulnerable, pues no tiene mayores seguridades en el Excel y tampoco se evidencia copia de seguridad de la misma, por lo que hay una exposición a pérdida o alteración de información.

Procedimiento Visitas de Inspección:

- 2.4. El Plan Anual de Visitas para la vigencia 2018 no fue comunicado, a través de memorando en la plataforma de gestión documental, a la Oficina Asesora de Planeación,

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea / Paula Poveda		Mayo 29 de 2018
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		Mayo 29 de 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Recursos Humanos, Secretaría General y área Financiera, incumpliendo lo dispuesto en la Actividad 1.4 del procedimiento de Visitas de Inspección, y que de acuerdo al Manual de Inspecciones que se maneja dentro de este procedimiento se debe dar estricto cumplimiento, a los términos de su preparación y presentación.

- 2.5. El formato FOR-SG-370-050, indicado en la Actividad 7.3. del procedimiento de visitas de inspección, no se está utilizando para realizar la transferencia del expediente de la visita al Grupo de Atención al Usuario en los casos en que la decisión sea archivo del proceso. Lo señalado incumple la disposición del procedimiento señalada y genera riesgo para eventuales No Conformidades del ente certificador debido al incumplimiento de la norma de control de documentos y registros.

3. OBSERVACIONES

Como observaciones u oportunidades de mejora se tienen las siguientes:

- 3.1. Considerando que el Plan de Visitas de 2017 fue difundido sólo el 04 de mayo de 2017 y que el Plan de Visitas de 2018 fue informado a los funcionarios de la Delegada el día 08 de mayo de 2018, se recomienda hacer la divulgación del plan con mucha más antelación para efectos de que no se pierda oportunidad en la comunicación del mismo y para que oportunamente se inicie su ejecución desde el primer mes de cada vigencia.

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno, se plantean las siguientes recomendaciones:

- 4.1. Implementar un plan de contingencia que permia evacuar los expedientes de sanciones que se encuentran represados, con indicación de la cantidad de personas requeridas para evacuar los mencionados expedientes, los plazos y demás recursos requeridos.
- 4.2. Mejorar la base de datos de expedientes de sanciones, generando back up de la misma, optimizando sus mecanismos de seguridad y estableciendo un plan concreto para migrar a una base de datos en un software mucho más apropiado para ello.
- 4.3. Verificar la utilización de los formatos de traslado de expedientes, tanto en sanciones como en visitas, con el objeto de determinar si corresponde aplicar el formato o eliminarlo del procedimiento respectivo.
- 4.4. Comunicar el Plan Anual de Visitas a las instancias señaladas en el procedimiento, o determinar su retiro de los formatos del listado maestro de documentos de la Superintendencia.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega oficial del presente informe, la Superintendencia Delegada para el Control debe remitir a esta Oficina de Control Interno la propuesta de Plan de Mejoramiento para atender las No Conformidades y Observaciones contenidas en el presente informe.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea / Paula Poveda		Mayo 29 de 2018
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira		Mayo 29 de 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			