

MEMORANDO
No.20181100112993

FECHA: 30/04/2018

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

HÉCTOR JOSUÉ CAMACHO ACOSTA
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN (E)

JHON MAURICIO ROA MORENO
COORDINADOR GRUPO PERMISOS DE ESTADO

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

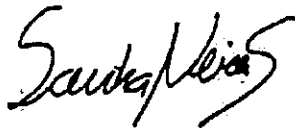
ASUNTO: AUDITORIA DELEGADA PARA LA OPERACIÓN

Respetados Doctores,

De manera atenta y en desarrollo del Programa Anual de Auditoría, remito para su conocimiento y fines pertinentes el informe final de auditoría realizada al procedimiento Licencias de Funcionamiento.

Con motivo de las debilidades encontradas, se solicita a la Delegada para la Operación que elabore el respectivo Plan de Mejoramiento que contenga las acciones de mejora a proponer. Dicho plan debe remitirse a esta Oficina dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del presente informe y deben subirse las acciones al sistema SUITE y para el efecto la Oficina de Planeación apoyará su elaboración y consideramos necesaria también la participación del área de gestión documental de la entidad.

Cordialmente



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: Lo anunciado en tres (3) folios a doble cara.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	OMAR URREA ROMERO / ESNEDA VARGAS ARIZA 
Revisado para firma por	SANDRA MILENA NEIRA SÁNCHEZ

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:	GESTIÓN DE LA OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO	HÉCTOR JOSUÉ CAMACHO ACOSTA Superintendente Delegado para la Operación (E) JOHN MAURICIO ROA MORENO Coordinador de Permisos de Estado
AUDITOR LÍDER	OMAR URREA ROMERO Contratista – Auditor interno
AUDITOR ACOMPAÑANTE	ESNEDA VARGAS Profesional Oficina de Control Interno–Auditor interno
TIPO DE INFORME	Informe Final
FECHA DE LA AUDITORÍA	Abril 30 de 2018

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

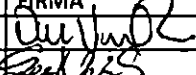
Verificar el cumplimiento de las actividades y requisitos previstos en el procedimiento de licencias de funcionamiento, así como la documentación y registros que soportan la gestión realizada en el marco del mencionado procedimiento.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se verificará el cumplimiento del procedimiento de Licencias de Funcionamiento mediante la revisión del trámite de las radicaciones efectuadas entre el 1° de enero de 2017 y hasta el 31 de marzo de 2018. Igualmente, se realizará seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores sobre la misma materia.

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

En el desarrollo de la presente auditoría se tuvo en cuenta la base normativa descrita en la caracterización del proceso de Gestión de la Operación, así como la señalada en el procedimiento de Licencia de Funcionamiento. De igual manera, se utilizó la información de la metodología definida para la realización de auditorías internas y sus actividades descritas en el procedimiento de auditoría interna de la Superintendencia.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea/Esneda Vargas		30/04/2018
Revisado para firma por	Sandra Neira		30/04/2018
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.			

METODOLOGÍA

La metodología utilizada fue la descrita en el Manual de Control Interno y el procedimiento de Auditoria 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 licencias de funcionamiento emitidas en el periodo de auditoría, 2) Aplicación de una lista de verificación mediante entrevista con los profesionales designados por la Superintendencia Delegada para la Operación y, 3) Análisis de información de documentos relacionados con las licencias tomadas como muestras a través de la plataforma eSigna de la Superintendencia.

HALLAZGOS

1: FORTALEZAS

Se encuentra que el procedimiento objeto de auditoria se ejecuta, 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 del procedimiento auditado son:

- 1.1. La información sobre las solicitudes de licencias tramitadas en 2017 y lo corrido de 2018 se encuentra organizada y dispuesta en dos medios: Un cuadro resumen de control que maneja la Delegada y una Base de Datos de Servicios Vigentes en Excel que contiene los datos específicos sobre el trámite realizado, el radicado de entrada y salida del trámite, el registro de las solicitudes de aclaración realizadas, el número de resolución de aprobación o la anotación sobre la negación de la licencia, entre otros. Se evidencia igualmente una tabla en Excel que permite llevar la información sobre la asignación de las solicitudes de licencia a los profesionales del área y que permite mantener el control sobre las cargas de trabajo asignadas a dichos profesionales.
- 1.2. La información sobre los pasos que los interesados deben seguir para tramitar las licencias se encuentra debidamente organizada en la página web de la Superintendencia. Se hizo prueba al funcionamiento de los links de dicho acápite y se pudo evidenciar que funcionan correctamente. La información correspondiente puede evidenciarse en: <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button>

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea/Esneida Vargas		30/04/2018
Revisado para firma por	Sandra Neira		30/04/2018
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.			

1.3. Para la vigencia 2017 se evidenciaron 32 trámites de licencia realizados. Para lo corrido de 2018 se evidenciaron 6 trámites. Se tomaron al azar seis (6) números de resolución para verificar su trazabilidad. Todos los casos tomados como muestra se encontraron debidamente organizados y los datos sobre solicitante, tipo de licencia, reunión del Subcomité de la Delegada donde se aprobó el caso, etc., corresponden con los datos registrados en la base de datos de control de la Delegada. Los casos analizados corresponden a los radicados 201741000103587, 20174100048887, 20174100248811, 20184100011377, 20184100013867 y 20184100007497.

De las 32 solicitudes de 2017, se encuentra que 12 fueron negadas, 9 fueron licenciadas, 4 se encuentran con trámites de requerimiento, 1 está todavía en estudio, 4 se encuentran para firma y 2 se rechazaron por improcedentes. En cuanto a las solicitudes de 2018 se encuentran en trámite.

1.4. Las Actas del Subcomité de la Delegada donde se presentaron y estudiaron las solicitudes de licencia de 2017 y 2018 se encontraron organizadas, debidamente soportadas, completas en cuanto al detalle de la descripción de las situaciones legales, técnicas y financieras de cada uno de los casos y debidamente firmadas por el Superintendente Delegado y por los asistentes a cada reunión. Las mencionadas reuniones se desarrollan en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 20157000034707 del 23 de junio de 2015. No se encontró ninguna observación a las actas tomadas como muestra para verificación. Para el 2017 se evidenciaron 87 actas y para 2018 van 33 a la fecha de la verificación.

1.5. La Base de Datos de Servicios Vigentes en Excel, en la cual se registran los datos básicos de las licencias otorgadas, se encontró actualizada, incluyendo la información hasta la última licencia emitida a la fecha de la presente auditoría. Todos los campos de la base se encontraron diligenciados y los datos de los mismos corresponden con los señalados en las seis resoluciones tomadas como muestra: Nombre de la empresa solicitante, NIT, Representante Legal, Tipo de licencia otorgada, dirección, entre otros. Los radicados tomados para análisis son los siguientes: 201741000103587, 20174100048887, 20174100248811, 20184100011377, 20184100013867 y 20184100007497.

Es preciso señalar que la base de datos se encuentra alojada en el Servidor Apolo de la Superintendencia, cuenta con copia de respaldo para asegurar que la información se pueda recuperar en caso de algún daño o ataque a la misma y sólo es modificada por una persona. Estas condiciones generan una alta confiabilidad en el manejo de la base de datos que resulta esencial en el procedimiento objeto de auditoría.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea/Esneda Vargas		30/04/2018
Revisado para firma por	Sandra Neira		30/04/2018
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.			

2. NO CONFORMIDADES

- 2.1. No se evidencia la conformación de Expedientes Físicos para cada uno de los trámites de licencias de 2017 y 2018 realizados por la Superintendencia. Lo señalado incumple las disposiciones del Archivo General de la Nación, contenidas en el Acuerdo 002 de 2014, por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.

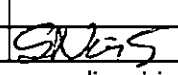
De acuerdo con lo señalado en el artículo 04 de la mencionada norma, todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad. Los mismos expedientes se pueden conformar también de manera virtual, tal como se señala en el artículo 17 de la norma citada.

Considerando que el trámite de las licencias es un asunto misional en la Entidad y que el mismo constituye claramente un conjunto de actuaciones consistente y correspondiente a una misma situación, resulta fundamental contar con el expediente físico completo que reúna en una misma unidad todos los documentos recibidos y generados para cada una de las licencias otorgadas.

3. OBSERVACIONES

- 3.1. Teniendo en cuenta la importancia que para el proceso objeto de evaluación tiene la Base de Datos de Servicios Vigentes en Excel que maneja la Superintendencia Delegada, se recomienda mantener y mejorar las condiciones de seguridad, acceso y modificación de la información de la mencionada base de datos. Entre otras situaciones, es conveniente tener en cuenta: (1) Actualmente la base de datos es controlada por una persona vinculada como contratista de prestación de servicios, cuyo contrato termina en julio de 2018. Debe revisarse la opción de que esta base de datos pueda ser actualizada y manejada preferiblemente por personal de planta o por, al menos, otro contratista que pueda actuar como respaldo y que pueda continuar transmitiendo el conocimiento sobre el manejo de la base en caso de que la persona encargada no continúe. (2) Actualmente la base está elaborada en Excel. Es prudente valorar la opción de migrarla a un manejador de base de datos mucho más robusto y de mejores condiciones para asegurar un mejor manejo de la información. (3) Verificar periódicamente que la información de la base de datos se encuentra debidamente organizada y que se está generando la copia de seguridad que permitiría recuperar información en caso de daños o ataques.

- 3.2. Se tomó una muestra de quince (15) solicitudes de licencia radicadas entre 2017 y

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar Urrea/Esneida Vargas		30/04/2018
Revisado para firma por	Sandra Neira		30/04/2018

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.

la fecha de auditoría, con el objeto de verificar en el Gestor Documental Esigna la trazabilidad de la solicitud y evidenciar que los documentos de aprobación o negación de la licencia se encuentran en el sistema y que contienen la información correspondiente a cada caso.

Como aspectos para mejorar se encuentran los siguientes:

- No se evidencian expedientes virtuales que faciliten la localización y organización de todos los documentos correspondientes a un mismo trámite de licencia. Se recomienda organizar expedientes virtuales que correspondan al expediente físico de cada trámite, en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 17 del Acuerdo 02 de 2014 del Archivo General de la Nación.

3.3. Es importante mencionar que concomitante con el desarrollo de la Auditoría se realizó seguimiento a la gestión de los trámites en el sistema SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública, encontrándose que sólo hay un trámite para racionalizar es el trámite objeto de la auditoría sin reportar avance. Adicionalmente, se observa que desde el año 2015, esa Delegada no ha registrado en dicho Sistema las actividades de mejoramiento y seguimiento propuestas, sin ajustar términos y sin concluir lo relacionado con los trámites en línea.

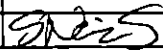
RECOMENDACIONES

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

1. Mantener las buenas prácticas identificadas en el capítulo de FORTALEZAS de este informe y buscar su mejoramiento continuo.
2. Organizar los expedientes físicos de cada uno de los trámites de licencias de 2017 y 2018, en cumplimiento de las normas de archivo vigentes. Así mismo, es prudente avanzar en la conformación de adecuados y completos expedientes virtuales de los mismos casos.
3. Verificar las oportunidades de mejora señaladas en el capítulo de Observaciones del presente informe y proponer acciones para el mejoramiento de las situaciones allí señaladas.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega oficial del presente informe, la Superintendencia Delegada para la Operación, deben 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/Esneda Vargas		30/04/2018
Revisado para firma por	Sandra Neira		30/04/2018

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.