

FECHA: 23 de diciembre de 2024

PARA: MARCO EMILIO HINCAPIÉ RAMÍREZ
DELEGADO PARA LA OPERACIÓN

DE: LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: COMUNICADO: INFORME FINAL DE AUDITORÍA – GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.

Respetado Doctor Hincapié Ramírez:

De conformidad con las facultades legales contenidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, artículo 17 del Decreto 648 de 2017 del rol de evaluación y seguimiento, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2024 y el Procedimiento Auditorías basadas en riesgos vigente, la Oficina de Control Interno se permite remitir el **Informe Final de Auditoría a la Unidad Auditable Delegatura para la Operación.**

El informe preliminar de la auditoría interna fue comunicado al responsable de la unidad auditable Delegatura para la Operación, mediante radicado 20241100045293CS del 13 de diciembre de 2024, sobre el cual no se recibió respuesta a las observaciones y/o hallazgos evidenciados, quedando agotados todos los mecanismos de subsanación de diferencias y culminadas las etapas de la auditoría.

Producto de los hallazgos resultado de esta auditoría, respetuosamente se solicita suscribir y remitir a la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, dentro de los 10 días siguientes a la recepción de este memorando, el respectivo plan de mejoramiento, en virtud del Procedimiento PRO-GES-110-007.

De cara a las recomendaciones, conforme a lo señalado en el literal k) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, esta Oficina de Control Interno exhorta a implementar las medidas recomendadas, ya que pueden ser objeto de seguimiento en la próxima vigencia.

Agradecemos su tiempo y atención prestada al desarrollo del ejercicio auditor y estamos seguros de que este ejercicio contribuirá al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente.

LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO
Jefe Oficina Control Interno

LUIS
EDUARDO
PERDOMO
LONDOÑO

Firmado digitalmente
por LUIS EDUARDO
PERDOMO LONDOÑO
Fecha: 2024.12.23
16:27:53 -05'00'

Anexo por correo electrónico en formato PDF: Informe Final de auditoría – Delegada para la Operación – Catorce (14) folios
Copia: Dra. Yennifer Edilma Parra Moscoso Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	LUIS CARLOS CONDE SANCHEZ – Contratista Oficina de Control Interno	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Revisó y Aprobó	LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO – Jefe Oficina de Control Interno	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME
AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.		24 de 2024
		FECHA DE INICIO
		19 de septiembre de 2024
		FECHA ENTREGA DE INFORME
		23 de diciembre de 2024
		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
		Dra. Yenniffer Edilma Parra Moscoso Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada
EQUIPO AUDITOR		DESTINATARIO LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:
Auditor(es):	Luis Carlos Conde Sánchez Contratista Oficina de Control Interno	Dr. Marco Emilio Hincapié Ramírez Delegado para la Operación
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Verificar el cumplimiento a la Gestión de los trámites, mediante la evaluación del diseño e implementación de los controles internos y emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a fortalecer la mejora continua del proceso	
Alcance:	Vigencia 2023, periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.	
Metodología:	Para la realización de esta auditoría, se aplicaron normas de auditoría generalmente aceptadas, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses. Asimismo, se aplicaron los principios de debido cuidado profesional, interés público y valor agregado. El ejercicio auditor se realizó en concordancia con el Rol de Evaluación y Seguimiento contenido en el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y con las competencias y facultades otorgadas por la legislación colombiana. ➤ Las técnicas de auditoría se resumen en lo siguiente: I. Solicitud de información – Bases de Datos áreas responsables. II. Análisis y depuración de la información. III. Cotejo de la información reportada en los archivos remitidos mediante correo electrónico institucional (<i>OneDrive</i>), en procura de medir el nivel de cumplimiento en la oportunidad de las respuestas a los trámites allegados por la ciudadanía durante la vigencia 2023 IV. Diseño y aplicación de pruebas de auditoría V. Confrontación de fuentes de información primarias y secundarias VI. Muestreo aleatorio simple no estadístico VII. Revisión documental	
Criterios de seguimiento:	➤ Ley 356 de 1994: (<i>Presidencia de la República</i>) "<i>Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada</i>". ➤ Ley 1474 de 2011 (Congreso de la República): "<i>Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación</i>	

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

	y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. ➤ Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, Artículo 38 Deberes de todo servidor público: “Son deberes de todo servidor público: 6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.”. ➤ Ley 1474 de 2011: (Congreso de la República): “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. ➤ Ley 2195 de 2022: (Congreso de la República): “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”. ➤ Decreto 2106 de 2019: (Presidencia de la República) “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”. ➤ Acuerdo 01 de 2024: (Archivo General de la Nación) “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”. ➤ Resolución Interna No. 20234100040097 de 2023: “Por la cual la modifica la Resolución No. 20204000064817 del 01 de octubre de 2020 y se dan a conocer los trámites y otros procedimientos administrativos que hacen parte de la oferta institucional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”. ➤ Resolución Interna No. 20204000064817 de 2020: “Por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada oficializa los trámites que requieren permisos de estado”. ➤ Procedimiento Interno: Autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias: Actividad 32 Registrar Información en Base de Datos Excel: “Se consolida la información y se alimenta la base de datos correspondiente al Proceso de Gestión de la Operación. Esta actividad la realiza únicamente un profesional que asigne la Delegada para la Operación”.
RESUMEN EJECUTIVO	
Como resultado del ejercicio de auditoría realizado por la Oficina de Control Interno, a continuación, se detallan las observaciones derivadas del análisis de la información proporcionada por los grupos que conforman la Delegatura para el Control: Investigaciones Administrativas Preliminares, Inspección y Sanciones. Este análisis incluyó la revisión de los expedientes físicos y el uso del aplicativo ESIGNA, según la muestra seleccionada. El objetivo de la auditoría fue evaluar la efectividad de los controles internos y la identificación de riesgos en los procesos, conforme a los procedimientos establecidos. Hallazgos: 1. Diferencias significativas entre la información registrada en las bases de datos de la Delegatura de la Operación y la Oficina de Sistemas de Información. 2. Trámites sin gestión de respuesta por parte de la Delegatura de la Operación.	

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

3. Trámites con gestión de respuesta inoportuna por parte de la Delegatura de la Operación. 4. Trámites aprobados por la Supervigilancia sin el total cumplimiento de los requisitos. 5. Falencias en la conservación de los documentos.
DESARROLLO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO En el marco de la función de evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno, conforme a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, especialmente en el artículo 12, literal G, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, esta dependencia llevó a cabo auditoría interna al proceso de Gestión de la Operación, correspondiente a la vigencia 2023. En esta auditoría se analizó la gestión realizada por la Delegatura para la Operación. El auditor utilizó como insumo para la auditoría la información proveniente de las bases de datos enviadas por los coordinadores de la Delegatura para la Operación a través del correo institucional. Estas bases de datos incluyen los registros correspondientes al Grupo de Permisos de Estado, Esquemas de Autoprotección y Grupo de Consultoría y Capacitación. Durante el desarrollo de la auditoría, se cotejó dicha información con el soporte documental registrado en el aplicativo E-Signa. Para este ejercicio, el auditor aplicó un muestreo estadístico conforme al formato establecido en la caja de herramientas de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública). No obstante, cuando no es posible llevar a cabo una verificación total de las transacciones o hechos ocurridos en un proceso, se selecciona una muestra la cual debe ser representativa de acuerdo con la complejidad del proceso. <i>"El muestreo de auditoría es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población con el objetivo de sacar conclusiones acerca de toda la población"</i> (Fuente: IIA Global). En la fase de ejecución de la Auditoría, se realizaron las pruebas pertinentes para evaluar la confiabilidad, oportunidad, y ejecución de los puntos de control que derivaron en los resultados obtenidos en cuanto a la resolución de los trámites recibidos. Hallazgo No. 1: Diferencias significativas en la información de las bases de datos de la Delegatura de la Operación y la Oficina de Sistemas de Información. CONDICIÓN(ES): De acuerdo con el reporte dado por la Oficina de Sistemas de Información, la Entidad durante la vigencia 2023 asignó 11.229 trámites a la Delegatura de la Operación, mientras que en los reportes dados por el área, se observó relación de 9.683 trámites. Así las cosas, al cotejar los reportes dados por las dependencias antes mencionadas, se observó diferencia en 1.546 trámites que no se encontraron reportados por la Delegatura de la Operación en sus registros de información, situación que genera duda razonable frente a los controles en los procesos de recibo y entrega de información entre procesos. Sumado a lo anterior, cada uno de los tres Grupos de trabajo de la Delegada para la Operación manejan sus trámites en bases de Excel diferentes, situación que retrasa las actividades de verificación de información, y que a su vez incumple lo establecido en la actividad No. 32 del procedimiento interno <i>"autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias"</i>, en el cual se establece que la información debe ser consolidada en una sola base de datos de Excel. CRITERIO(S): ➤ Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, Artículo 38 Deberes de todo servidor público: <i>"Son deberes de todo servidor público: 6. Custodiar y cuidar</i>

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos."

- **Procedimiento Interno: Autorizaciones, permisos, acreditaciones y licencias:** Actividad 32 **Registrar Información en Base de Datos Excel:** "Se consolida la información y se alimenta la base de datos correspondiente al Proceso de Gestión de la Operación. Esta actividad la realiza únicamente un profesional que asigne la Delegada para la Operación".

POSIBLE(S) CAUSA(S)

- Debilidades en las actividades de control relacionadas con el proceso de recibo y entrega de información entre los procesos Gestión Documental, Gestión del Servicio y Gestión de la Operación, ocasionando posibles pérdidas de la información de los trámites allegados a la Entidad.
- Falencias en la consolidación de la información por parte de la Delegatura para la Operación.
- Cambio de funcionarios y/o contratistas quienes no realizan los procesos de entrega y recibo en debida forma.
- Desconocimiento e incumplimiento de lo establecido en los procedimientos internos institucionales.
- Falencias en las actividades de control por parte del Delegado de la Operación, relacionados con el cumplimiento de los procedimientos internos.

POSIBLE(S) CONSECUENCIA(S)

- Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de entes de control y de auditoría debido al incumplimiento de los procedimientos internos y normatividad vigente relacionados con la pérdida de información durante la distribución de los trámites.
- Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por vulnerabilidades de seguridad de los activos de información, debido a la debilidad en la aplicación de las políticas de seguridad de la información de la entidad.
- Posibilidad de afectación reputacional por manipular, no divulgar u ocultar información institucional pública en beneficio propio o para favorecer intereses de terceros.

Hallazgo No. 2: Trámites sin gestión de respuesta por parte de la Delegatura de la Operación.

CONDICIÓN(ES):

De las bases de datos remitidas por parte de la Delegatura de la Operación, se observó un total de 1.650 trámites, que con corte al 31 de octubre de 2024 no cuentan con reporte de gestión y/o resolución por parte de la Entidad.

A continuación se presenta relación de la tipología del trámite así como la respectiva cantidad de requerimientos:

Tabla No. 1: Trámites sin reporte de gestión por parte de la Delegatura de la Operación vigencia 2023

Trámite	No. De Requerimientos
Acreditación como Consultor, Asesor, e Investigador en Seguridad Privada, Guía o Instructor Canino	458
Cambio de Razón Social	2

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Cambio Representante Legal, Administrador y/o Gerentes de Sucursales o Agencias.	33
Cambios de Domicilio de Departamentos de Seguridad	6
Cancelación de Inscripción en el Registro	11
Cesión de cuotas entre socios ya autorizados	10
Concepto de Armas	145
Incremento de capital	3
Informe de Operaciones Aéreas	42
Inscripción en el Registro	27
Licencia de Funcionamiento	21
Licencia Departamento de Seguridad	28
Registro de códigos caninos	30
Renovación de Licencia	3
Renovación de Licencia de Funcionamiento de los Departamentos de Seguridad	85
Solicitud Autorización de Blindaje y uso de vehículo.	108
Solicitud autorización de cancelación de blindaje	8
Solicitud Autorización de Cancelación de Licencia Departamento de Seguridad	3
Solicitud Autorización de Desblindaje	171
Solicitud Autorización de Inclusión de Equipos de Inscritos en el Registro	83
Solicitud Autorización de inclusión y exclusión de usuarios a vehículo blindado	4
Solicitud Autorización de Traspaso de Vehículos Blindados	103
Solicitud Autorización incremento del número de escoltas de departamentos de seguridad	4
Solicitud Autorización para ampliación de modalidad para los servicios de vigilancia y seguridad privada	4
Solicitud de autorización de ampliación de medio armado, tecnológico y canino	22
Solicitud de autorización de ampliación o disminución de puntos de vigilancia para los departamentos de seguridad	2
Solicitud de autorización de aprobación del PEIS: Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada	6
Solicitud de autorización de asignación de números de registros oficiales (NRO)	16
Solicitud de autorización de cambio de domicilio / dirección de principal, sucursales y agencias para servicios de vigilancia y seguridad privada	70
Solicitud de autorización de cambio de Jefe de seguridad	17
Solicitud de autorización de inclusión y exclusión de personas a escoltar de departamentos de seguridad.	9
Solicitud de autorización de registro / modificación de uniformes para los servicios de Vigilancia y seguridad privada.	37
Solicitud de autorización de servicios conexos	1
Solicitud de autorización para apertura de sucursales y agencias para servicios de vigilancia y seguridad privada	53
Solicitud de autorización para capacitación fuera de Sede	1
Solicitud de Cancelación de Agencia o Sucursal	1
Solicitud de control de legalidad de reforma de estatutos de cooperativas	1
Solicitud de autorización cesión e inclusión de nuevos socios, fusión, liquidación y venta de empresa	22
Total general	1.650

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno.

CRITERIO(S)

- **Decreto 2106 de 2019** (Presidencia de la República): “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”. **Artículo 15.** Portal Único del Estado Colombiano: (...) Las autoridades deberán integrar su sede electrónica al Portal Único del Estado Colombiano, en los términos que señale el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y serán responsables de

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

la calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información, procedimientos, servicios y trámites ofrecidos por este medio. (Subrayado fuera del texto).

- **Resolución Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada:** No.20204000064817 del 1 de octubre de 2020, "Por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada oficializa los trámites que requieren permiso de estado".
- **Resolución Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada:** No. 20234100040097 del 10 de julio de 2023, "Por la cual la modifica la Resolución No. 20204000064817 del 01 de octubre de 2020 y se dan a conocer los trámites y otros procedimientos administrativos que hacen parte de la oferta institucional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada".

POSIBLE(S) CAUSA(S)

- Debilidades en las actividades de control y monitoreo por parte de la Delegatura de la Operación, en cuanto a las gestiones adelantadas por sus colaboradores, relacionadas con la resolución de los trámites.
- Falencias en el manejo de las bases de información de la Delegatura de la Operación, debido al diligenciamiento de los registros de manera inadecuada y/o inapropiada, impidiendo reportes de información confiables y oportunos.
- Cambios de funcionarios y/o contratistas, ocasionando pérdidas en la información del Proceso Gestión de la Operación.
- Debilidades en los procesos de conservación de la información que manejan los colaboradores actuales, así como los colaboradores que han sido retirados y/o reubicados de la Delegatura para la Operación.
- Ausencia de conciliaciones entre los procesos Gestión de la Operación y Sistemas de Información en procura de verificar la actualización del Gestor Documental E-Signa, garantizando que el mismo cuente con los respectivos documentos y/o soportes una vez se adelante la gestión de respuesta.

POSIBLE(S) CONSECUENCIA(S)

- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por multas, y/o sanciones por parte de los Entes de Control debido al incumplimiento en las gestiones de resolución de los trámites allegados a la Entidad.

Hallazgo No. 3 (Reiteración): Trámites con gestión de respuesta inoportuna por parte de la Delegatura de la Operación.

CONDICIÓN(ES):

Producto de las Auditorías generadas por la Oficina de Control Interno durante las vigencias 2019 y 2022 se observó incumplimiento a los tiempos establecidos en la normatividad aplicable para la gestión de respuesta y/o resolución de los trámites, situación que generó hallazgos por parte de la OCI, en los siguientes informes de auditoría:

- "Informe Final Auditoría al Proceso de Gestión de la Operación" del 27 de septiembre de 2019.
- "Auditoría interna No. 7 de 2022, al proceso gestión de la operación – renovaciones de licencia de funcionamiento", del 14 de septiembre de 2022.

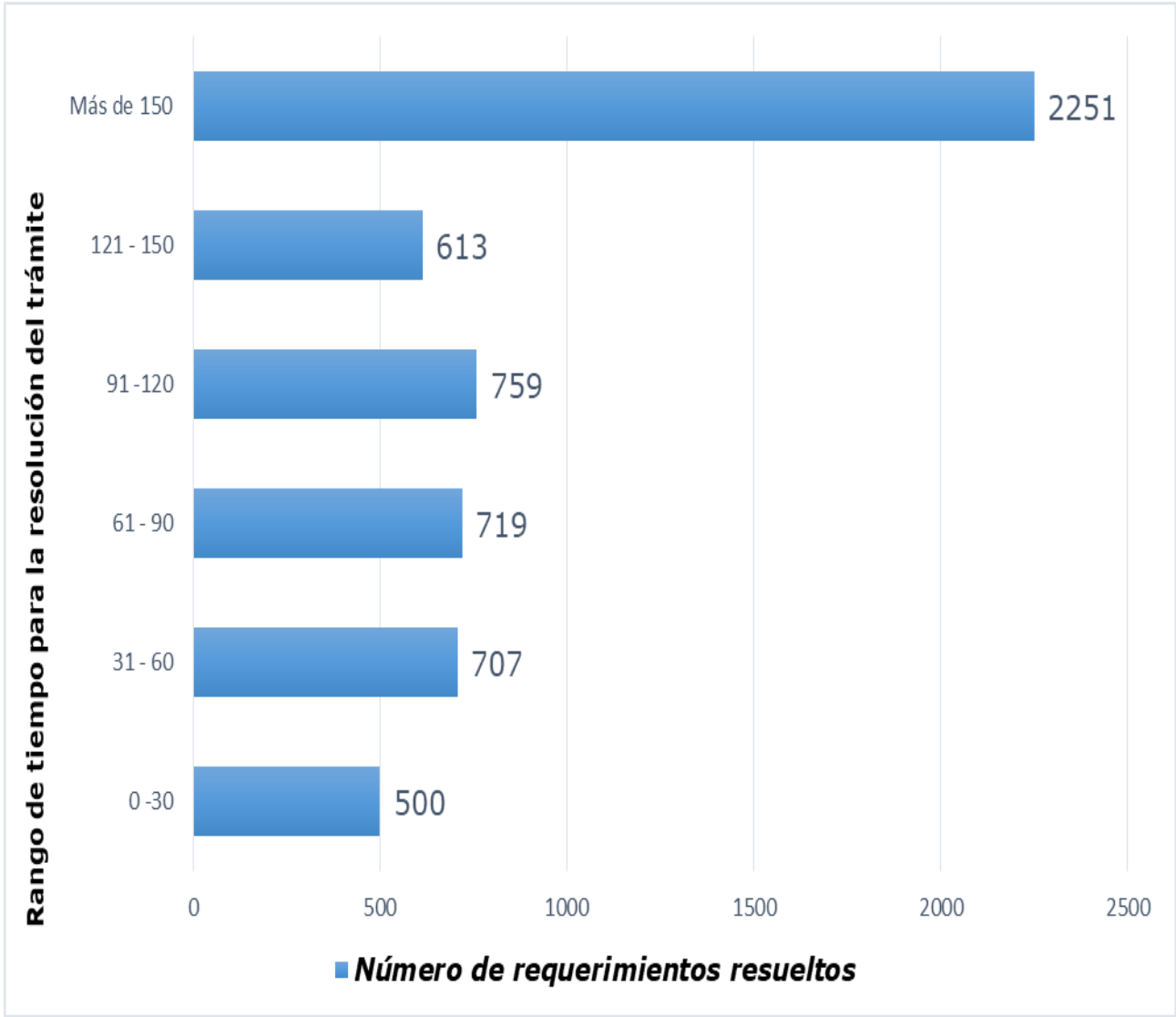
Sí bien es cierto que se han suscrito planes de mejoramiento por parte de los Delegados para la Operación con el propósito de subsanar las situaciones descritas por las auditorias, no es menos

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

cierto que dichas acciones de mejora han resultado inefectivas, toda vez que no se logra el propósito de atacar la causa raíz por medio de acciones correctivas y preventivas que eviten la reincidencia en la situación evidenciada, es decir las respuestas extemporáneas a los trámites.

De acuerdo con las verificaciones realizadas, de los 8.837 trámites gestionados por parte de la Delegatura de la Operación durante la vigencia 2023, con corte al 31 de octubre de 2024 se observó la siguiente oportunidad en las respuestas:

Imagen No. 1:
Oportunidad en la resolución de los Trámites por parte de la Delegatura de la Operación vigencia 2023



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno.

Como se observa en la imagen anterior, 1.207 trámites fueron resueltos entre 0 y 60 días hábiles, es decir se dio cumplimiento a los términos de respuesta oportuna establecidos en la normatividad legal vigente.

No obstante, el 78% de los trámites correspondientes a 4.342 requerimientos, fueron resueltos entre los 61 y 150 días hábiles, situación que incumple la oportunidad con la que cuenta la entidad para generar respuesta de los trámites.

Dado lo anterior, es observable que el plan de mejoramiento suscrito por el Proceso Gestión de la Operación, destinado a subsanar la inoportuna respuesta en los trámites, **resultó inefectivo**. En consecuencia, se deberá formular un nuevo plan de mejoramiento para corregir las falencias detectadas.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

CRITERIO(S)

- **Resolución Interna No. 20234100040097 de 2023:** *“Por la cual la modifica la Resolución No. 20204000064817 del 01 de octubre de 2020 y se dan a conocer los trámites y otros procedimientos administrativos que hacen parte de la oferta institucional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”.*
- **Resolución Interna No. 20204000064817 de 2020:** *“Por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada oficializa los trámites que requieren permisos de estado”.*

POSIBLE(S) CAUSA(S)

- La cultura organizacional frente a la resolución de los trámites no se encuentra alineada con la misionalidad de la Entidad por cuanto no se resuelven los requerimientos a los peticionarios en debida forma y bajo los términos dados en las normativas vigentes.
- Falencias en el gestor documental E-Signa, para recibir, radicar, gestionar, acceder, consultar, producir, firmar y dar continuidad a los flujos documentales de los diferentes trámites y otros procedimientos administrativos.
- En las bases de información de la Delegatura para la Operación, no se registra en debida forma los trámites que fueron objeto de aprobación y/o negación por parte de la Entidad, situación que genera duda razonable frente a las licencias y/o requerimientos aprobados.
- Cambio de funcionarios y/o contratistas quienes no realizan los procesos de entrega y recibo en debida forma.

POSIBLE(S) CONSECUENCIA(S)

- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por multas, y/o sanciones por parte de los Entes de Control debido al incumplimiento en la gestión de respuesta de los trámites allegados a la Supervigilancia.
- Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de entes de control y de auditoria debido al incumplimiento de los procedimientos internos y normatividad vigente relacionados con la gestión y/o aprobación inoportuna de los trámites.

Hallazgo No. 4: Trámites aprobados por la Supervigilancia sin el total cumplimiento de los requisitos.

CONDICIÓN(ES):

Por medio del aplicativo E-Signa, se verificó la documentación presentada por la ciudadanía y/o vigilados para la aprobación de los trámites, encontrando que cinco (5) requerimientos de “Apertura de Agencia o Sucursal”, no contaban con la totalidad de los documentos que se encuentran señalados como requisitos, y aun así la Entidad accedió a la aprobación de los trámites.

Como factor común, se observó que para dichas solicitudes no se allegó por parte de las empresas el certificado de *Libertad y Tradición del Inmueble*, y/o los *contratos de arrendamiento y soportes de pago* del lugar donde operaran las agencias y/o sucursales.

Sumado a lo anterior en los casos de los radicados números 2023024178 y 2023002917, no se observó la respectiva copia de la cédula de ciudadanía y/o documentos de identidad por parte de los peticionarios.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Imagen No. 2: Trámites aprobados, sin el total de cumplimiento de los requisitos.

Radicado	Carta de solicitud	Acta de junta de socios o accionistas (según sea el caso).	Hoja de vida	Documento de identificación	Autorización para verificar antecedentes	Certificado de Libertad y Tradición	Contrato de arrendamiento o y soportes de pago	Video de las instalaciones	Estado del trámite
2023024178	Cumple	Cumple	Cumple	NO	Cumple	No Cumple		Cumple	Aprobado
2023002917	Cumple	Cumple	Cumple	NO	Cumple	No Cumple		Cumple	Aprobado
2023004693	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple		Cumple	Aprobado
2023002917	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple		Cumple	Aprobado
2023005880	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple		Cumple	Aprobado

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno.

CRITERIO(S)

- **Decreto Ley 2106 de 2011:** “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
- **Resolución Interna No. 20234100040097 de 2023:** “Por la cual la modifica la Resolución No. 20204000064817 del 01 de octubre de 2020 y se dan a conocer los trámites y otros procedimientos administrativos que hacen parte de la oferta institucional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”.
- **Resolución Interna No. 20204000064817 de 2020:** “Por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada oficializa los trámites que requieren permisos de estado”.

POSIBLE(S) CAUSA(S)

- Falencias en la elaboración y aplicación de listas de chequeo que garanticen puntos de control efectivos para la comprobación de cumplimiento de los requisitos mínimos asociados a cada trámite.
- La cultura organizacional frente a la resolución de los trámites no se encuentra alineada con la misionalidad de la Entidad por cuanto no se resuelven los requerimientos a los peticionarios en debida forma y bajo los términos dados en las normativas vigentes.
- Falencias en el gestor documental E-Signa, para recibir, radicar, gestionar, acceder, consultar, producir, firmar y dar continuidad a los flujos documentales de los diferentes trámites y otros procedimientos administrativos.
- Falencias en la administración de la información por parte de los funcionarios de la Delegatura de la Operación.
- Ausencia de conciliación de la información generada en el aplicativo E-Signa frente a la trabajada por el proceso Gestión de la Operación.
- Cambio de funcionarios y/o contratistas quienes no realizan los procesos de entrega y recibo en debida forma.

POSIBLE(S) CONSECUENCIA(S)

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por multas, y/o sanciones por parte de los Entes de Control debido al incumplimiento en la gestión de respuesta de los trámites allegados a la Supervigilancia.
- Posibilidad de afectación reputacional, por hallazgos de entes de control, por aprobar la solicitud de un trámite o licencia sin el cumplimiento de los requisitos.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por demandas de empresas de vigilancia y/o ciudadanía, a quienes la Supervigilancia les otorgó una licencia y posteriormente la revocó o suspendió por el incumplimiento de los requisitos, condiciones y exigencias mínimas establecidas en la normatividad.
- Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de entes de control y de auditoria debido al incumplimiento de los procedimientos internos y normatividad vigente relacionados con la radicación y distribución de los trámites.

Hallazgo No. 5: Incumplimiento en la conservación de los documentos.

CONDICIÓN(ES):

Al verificar las actividades relacionadas con la gestión documental asociadas al proceso Gestión de la Operación, se observó que durante la vigencia 2024 se ha implementado un plan de contingencia con el propósito de dar cumplimiento a las normas archivísticas, impulsando la debida gestión documental mediante la impresión y organización de los documentos relacionados con los trámites atendidos durante la vigencia 2024, así como de vigencias anteriores.

Lo anterior, teniendo en cuenta que durante la vigencia 2023 no se realizó la impresión de los documentos generados por la Delegatura de la Operación.

Aunque son positivas las acciones implementadas en el plan de contingencia, se observó como una debilidad, que los documentos (carpetas y cajas), no se encuentran protegidos en un estante adecuado que permita su debida conservación y custodia.

Si bien es cierto que la sede ubicada en la Calle 24 A # 59 42 Torre 4 Piso 3, cuenta con estantes para guardar la información documental, no es menos cierto que la misma se encuentra ocupada por documentos de vigencias anteriores (*documentos de los años 2017 a 2019*), los cuales no han sido objeto de transferencias al archivo central de la Entidad, impidiendo el debido ordenamientos de los archivos de gestión de las diferentes dependencias que operan en esas instalaciones.

Esta situación se puede evidenciar en los siguientes registros fotográficos:

Imagen No. 3: Bodega dispuesta para los archivos de gestión, que contiene documentos de las vigencias 2017 a 2019.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO



Fuente: Elaboración propia

Debido a lo expresado antes, la Delegatura para la Operación se ha visto obligada a apilar las cajas de los expedientes documentales, las cuales no se conservan ni custodian en debida forma, de acuerdo con las normas archivísticas, y podrían derivar en posibles daños y/o pérdida de información.

Imagen No. 4: Archivo de Gestión Delegada de la Operación, conservado de manera inadecuada. Sin los debidos cuidados, ni custodia



Fuente: Elaboración propia

CRITERIO(S)

- **ACUERDO No. 001 del 2024** (Archivo General de la Nación): "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo Numeral 1º Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros)"
- **Decreto Ley 2106 de 2011:** "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".

Transformación Digital para una Gestión Pública Efectiva: Artículo 16. Gestión documental electrónica y preservación de la información: "Las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales deberán disponer de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital, asegurando la conformación de expedientes electrónicos con

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

características de integridad, disponibilidad y autenticidad de la información. La emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital”. Las autoridades deberán generar estrategias que permitan el tratamiento adecuado de los documentos electrónicos y garantizar la disponibilidad y acceso a largo plazo conforme a los principios y procesos archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (Subrayado fuera del texto).

POSIBLE(S) CAUSA(S)

- Inadecuados y/o indebidos procesos de entrega de información por parte de los funcionarios retirados y/o reubicados de la Entidad, conllevando a pérdidas de la memoria institucional de las actividades ejecutadas por dichos funcionarios.
- Falencias en las actividades de control de la información, ocasionada por incumplimientos a las normas archivísticas, que podrían derivar en daños, deterioros y/o posibles pérdidas de los documentos de archivo.

POSIBLE(S) CONSECUENCIA(S)

- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por multas, y/o sanciones por parte de los Entes de Control debido al incumplimiento de la normatividad archivística.
- Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la inadecuada administración, custodia y preservación de la información debido a la inapropiada aplicación de los procesos archivísticos y lineamientos para la administración documental.
- Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por vulnerabilidades de seguridad de los activos de información, debido a la debilidad en la aplicación de las políticas de seguridad de la información de la entidad.

CONCLUSIONES

1. Producto de las pruebas de auditoría ejecutadas, se puede concluir que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada continúa presentando incumplimiento a los términos señalados normativamente para la contestación y/o gestión de respuesta de los trámites, los cuales fueron descritos detalladamente en el cuerpo del presente informe.
2. No existe una cultura de cumplimiento frente a la resolución de los trámites allegados a la Entidad, por cuanto se evidenció que 2.201 requerimientos recibidos durante la vigencia 2023, con corte al 31 de octubre de 2024 aun no cuentan con gestión de respuesta.
3. 2.954 de los trámites gestionados durante la vigencia 2023, correspondientes al 36% del total de trámites remitidos a la Delegatura para la Operación, fueron resueltos entre los 61 y 150 días hábiles, situación que incumple la oportunidad máxima con la que cuenta la entidad para generar respuesta de los trámites.
4. Durante el desarrollo de la auditoría interna, se presentaron fallas constantes relacionadas con el funcionamiento del aplicativo E-Signa, el cual se presentó inoperante desde el inicio de la ejecución de la auditoría interna, esta situación no permitió realizar la totalidad de las pruebas de auditorías planeadas por parte del equipo auditor.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

5. Resulta necesario fortalecer los mecanismos de control en procura de garantizar que los trámites aprobados, se encuentren en total cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente aplicable.

RECOMENDACIONES

Es importante tener en cuenta lo siguiente: Desde el rol del enfoque hacia la prevención, la Oficina de Control Interno, como resultado de la evaluación realizada, presenta las siguientes recomendaciones con un alcance preventivo, con el objetivo de apoyar a la Alta Dirección de la entidad y contribuir de manera significativa a la mejora institucional.

1. Incluir en el plan de mejoramiento la reiteración de las situaciones evidenciadas relacionadas con la confiabilidad de la información registrada en las bases de datos, los trámites que no han sido objeto de resolución por la Entidad, así como los trámites que fueron resueltos de manera extemporánea en contravía de las normativas legales vigentes aplicables.
2. Actualizar el mapa de riesgos del proceso, de acuerdo con las falencias detectadas durante el ejercicio de auditoría interna.
3. Diseñar e implementar estrategias de comunicación que permitan generar alertas, seguimientos y controles para prevenir riesgos de incumplimiento, desde la primera línea de defensa según lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Evaluar y realizar seguimiento a las causas de incumplimiento de respuesta a los trámites y en los casos aplicables, tomar las medidas correctivas pertinentes a que hubiere lugar.
5. Tomar las medidas correctivas que le permita a la Supervigilancia dar cumplimiento a las funciones que le fueron asignadas, resolviendo de manera oportuna la totalidad de los trámites y otros requerimientos administrativos que le sean solicitados, con el fin de mejorar los niveles de seguridad y confianza pública y brindar una adecuada protección a los usuarios de servicios de vigilancia y seguridad privada.
6. Los funcionarios y colaboradores asignados a la Delegatura para la Operación, de acuerdo con lo establecido en el artículo primero de la Resolución Interna No. 20173300000047 de 2017 por la cual se aprobaron las Tablas de Retención Documental, deben continuar con la elaboración de los expedientes documentales en formato físico.
7. Garantizar el aseguramiento de la gestión corresponde al líder del proceso, de acuerdo con las situaciones evidenciadas en el muestreo aleatorio, toda vez que no es posible evaluar el total del universo de los registros que se tramitan en las unidades auditables.

CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:

Este informe se dará a conocer a la Señora Superintendente en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción

ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Consejo Directivo, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.”*

Para la realización de esta auditoría, se aplicaron normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses.

Asimismo, se aplicaron los principios de debido cuidado profesional, interés público y valor agregado.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

El ejercicio auditor se realizó en concordancia con el Rol de Evaluación y Seguimiento contenido en el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y con las competencias y facultades otorgadas por la legislación colombiana.

Es importante anotar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. La Supervigilancia y las dependencias que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Limitación del alcance de la auditoría interna:

En el desarrollo de la auditoria, se presentaron las siguientes limitaciones:

- **Fallas operativas del Gestor Documental ESIGNA:** Los procesos de estabilización del aplicativo E-Signa se iniciaron a partir del 25 de septiembre de 2024, con corte al 30 de noviembre de 2024, aún no se reactiva la gestión total de dicho aplicativo.

Sumado a lo anterior, durante el periodo de tiempo comprendido entre el 11 y el 27 de noviembre de 2024, se presentaron fallas en el servicio de internet y/o fallas en el aplicativo E-Signa razón por la cual, las verificaciones respectivas relacionadas con el cumplimiento de los requisitos para la aprobación de los trámites durante la vigencia 2023, se vieron afectados en cuanto a la disponibilidad de la información.

- **Confiabilidad de la información reportada en las bases de datos:** Se observó que la información reportada por los grupos responsables en las bases de datos presenta falencias en su digitación.

En relación con los trámites que fueron otorgados, aprobados y/o concedidos por la Entidad durante la vigencia 2023, se encontraron debilidades en el manejo de la información documental por parte de la Delegatura de la Operación, que impiden a esta Oficina de Control Interno determinar con certeza la cantidad de trámites de la vigencia 2023, que fueron objeto de aprobación.



Elaboró:
Luis Carlos Conde Sanchez
Contratista Oficina de Control Interno



Revisó:
Luz Gladys Bonilla Pinilla
Contratista Oficina de Control Interno



Aprobó:
Luis Eduardo Perdomo Londoño
Jefe Oficina de Control Interno

LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO PERDOMO LONDOÑO
Fecha: 2024.12.23 16:57:00 -05'00'