

## **AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:**

Fabiola Rivera Rojas (Subdirector Administrativo), Santiago Arbeláez Osuna (Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes), Elvia Cecilia Visbal Villalba (Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos)

### **AUDITORES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**



Cindy Carolina Bernal Londoño  
Neiber Andrés Castiblanco Mosquera  
Brissa Milena González Barreto  
Paola Nates Jiménez

José Ignacio León Flórez  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Julio de 2022  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA .....	3
2.1.	OBJETIVO GENERAL .....	3
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	4
4.	CRITERIOS DE AUDITORÍA .....	4
	<i>Leyes:</i> .....	4
	<i>Decretos:</i> .....	5
	<i>Normatividad:</i> .....	5
5.	METODOLOGÍA .....	6
5.1.	TÉCNICAS DE AUDITORÍA: .....	6
5.2.	REUNIÓN DE APERTURA .....	6
5.3.	REUNIÓN DE CIERRE: .....	6
5.4.	RESUMEN DE LA VALIDACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR:.....	7
6.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	7
6.1	OBJETIVO 1.....	7
6.2	OBJETIVO 2.....	11
6.3	OBJETIVO 3.....	26
6.4	OBJETIVO 4.....	34
6.5	OBJETIVO 5.....	39
7.	TABLA DE HALLAZGOS IDENTIFICADOS.....	50
8.	FORTALEZAS.....	52
9.	CONCLUSIONES .....	52
10.	RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES.....	54
11.	PLAZO MÁXIMO PARA ENVÍO DE PLANES DE MEJORAMIENTO:.....	55
12.	ANEXO 1: ANALISIS DE OBSERVACIONES PRESENTADAS .....	56

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

## 1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del Ministerio y Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento, estipulado en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.21.5.3 (modificado por el Decreto 648 de 2017, Artículo 17), y con base en la normativa interna del proceso de Gestión de Recursos Administrativos establecida en el MIG (Modelo Integrado de Gestión Institucional), y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, referentes a la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; presenta este Informe de Auditoría, como aporte al mejoramiento del proceso, en el marco del Sistema de Control Interno de la Entidad.

## 2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### 2.1. Objetivo General

Verificar la oportuna y eficiente prestación de los servicios administrativos, mantenimiento y disponibilidad de bienes, infraestructura (Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública NTC 6047:2013) y suministros, así como la administración de bienes de la Entidad, como soporte para el desarrollo de la Misión, en línea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los lineamientos establecidos en la documentación del proceso, que se encuentra formalizada en el SIMIG.

### 2.2. Objetivos Específicos

La auditoría al proceso de Gestión de Recursos Administrativos contempla los siguientes objetivos específicos para su desarrollo:

1. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y normatividad vigente aplicable para la adquisición, ejecución técnica y presupuestal, supervisión, legalización y liquidación, de una muestra de contratos de adquisición de los bienes, obras y prestación de servicios gestionados por el proceso, así como los controles a los riesgos asociados, identificados por el proceso.

2. Revisar mediante muestreo, el suministro y mantenimiento de bienes, servicios e infraestructura, necesarios para la prestación de los servicios y desarrollo de la Misión de la Entidad.
3. Verificar el cumplimiento del procedimiento de Comisiones, en cuanto al trámite y legalización de las mismas.
4. Verificar la administración que se realiza de los locales ubicados en el Edificio Murillo Toro.
5. Revisar mediante un muestreo, los criterios de accesibilidad que presenta la NTC 6047:2013 Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública. Requisitos.



### **3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría contempla las vigencias 2021 y lo corrido de la vigencia 2022.

### **4. CRITERIOS DE AUDITORÍA**

Leyes:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1474 de 2011, 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 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021, por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

- Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

**Decretos:**

- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Artículo 2.2.21.5.3 (modificado por el Decreto 648 de 2017, Artículo 17), el cual incluye la evaluación y seguimiento, dentro de los roles a desempeñar por parte de las Oficinas de Control Interno.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Título 22 Sistema de Gestión (modificado por el Decreto 1499 de 2017, Artículo 1) y Título 23 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno (modificado por el Decreto 1499 de 2017, Artículo 2).
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Decreto 491 de 2020, por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplen funciones públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Decreto 371 de 2021, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, o el que lo sustituya para 2022.

**Normatividad:**

- Manual Operativo MIPG V.4, marzo de 2021. DAFP.
- Manuales, Procedimientos, Carta Descriptiva y demás documentos asociados al proceso de Gestión de Recursos Administrativos, en el Sistema SIMIG.
- Circular Única Externa, Guías y Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente

## **5. METODOLOGÍA**

### **5.1. Técnicas de Auditoría:**

Para el desarrollo de la auditoría se tuvieron en cuenta los siguientes procedimientos de auditoría:



- Entrevistas con colaboradores del proceso
- Mesas de trabajo virtuales y presenciales
- Consulta de información publicada en los Sistemas de Información (SIMIG), con el fin de verificar cumplimiento de normativa interna.
- Revisión de documentos de planeación de las diferentes actividades del proceso
- Rastreo de la ejecución de las actividades establecidas en los diferentes planes, realizando la trazabilidad correspondiente en los informes o reporte de ejecución.
- Procedimientos estadísticos, con el fin de identificar tendencias y variaciones en los datos.
- Verificación de registros por muestreo, que proporcionan evidencia de las actividades desarrolladas.

### **5.2. Reunión de Apertura**

La reunión de apertura tuvo lugar el 23 de marzo de 2022 a las 9:30 a.m., de forma virtual a través de la aplicación TEAMS, la Ingeniera Paola Nates Jimenez, expuso los objetivos, marco jurídico, normatividad, cronograma, metodología y demás información del Plan de Auditoría a los líderes del proceso, se verifica el conocimiento del ejercicio a realizar por parte de los dos grupos que conforman el proceso, Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes y Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos. De igual forma se realiza una solicitud de información inicial y se pacta la fecha de entrega. No se presentan observaciones o inquietudes adicionales al Plan de Auditoría expuesto por parte del equipo auditado.

### **5.3. Reunión de Cierre:**

La reunión de cierre tuvo lugar el 17 de junio de 2022 a las 2:30 p.m., de forma virtual a través de la aplicación TEAMS, la Auditora Líder explicó las fortalezas encontradas, la relación de los hallazgos por cada uno de los objetivos de la auditoría y las conclusiones del ejercicio, junto con el plazo

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

para el envío de observaciones, y las recomendaciones para su entrega. Se dio solución a las dudas presentadas con respecto a los hallazgos y a la instancia de observaciones, haciendo énfasis en la remisión de evidencias para su revisión.

#### **5.4. Resumen de la validación del informe preliminar:**

El informe preliminar se remitió el mismo día de la Reunión de Cierre, es decir el 17 de junio de 2022, emitiendo 9 hallazgos, se reciben las observaciones el 1 de julio de 2022 y se analizan; de acuerdo con la información remitida se recategoriza un (1) hallazgo como observación: Hallazgo No. 6. Comisiones sin registro del radicado de la legalización correspondiente en el aplicativo, dado que corresponden a comisiones no autorizadas y por tanto no ejecutadas.

De esta forma, resultan finalmente los 8 hallazgos que se presentan en este informe. El análisis realizado se observa en el **Anexo 1** al final del presente documento. Se aclara que las observaciones no presentan análisis pues no cuentan con carácter vinculante para el proceso.

## **6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

A continuación, se incluye el desarrollo de la auditoría por cada uno de los objetivos:

### **6.1 Objetivo 1.**

**Verificar el cumplimiento de los lineamientos y normatividad vigente aplicable para la adquisición, ejecución técnica y presupuestal, supervisión, legalización y liquidación, de una muestra de contratos de adquisición de los bienes, obras y prestación de servicios gestionados por el proceso, así como los controles a los riesgos asociados, identificados por el proceso.**



En desarrollo de este objetivo, se solicitó al área encargada suministrar la relación de contratos y/o convenios celebrados, vigentes y en liquidación, durante las vigencias 2021 y 2022, de acuerdo con el alcance de la auditoría, con el fin de verificar todas las etapas, desde su participación tanto en la etapa precontractual, identificando la necesidad y requisitos técnicos, durante la ejecución de los contratos ejerciendo la supervisión y en la etapa poscontractual, revisando la proyección del acta y soportes

pertinentes para la liquidación, hasta culminar con el cierre del expediente correspondiente.

A partir de la información suministrada por el proceso auditado a través de correo electrónico, se estableció una muestra de 12 contratos, teniendo en cuenta como criterios para su definición, la cuantía (los contratos seleccionados abarcan la mayoría del presupuesto de la Dependencia), de forma que se seleccionaron aquellos de mayor valor, la modalidad de selección, de manera que se verificaran varias modalidades y la importancia o impacto dentro de la misionalidad de la entidad, de esta forma la muestra presenta la siguiente composición, aclarando que se incluyeron contratos suscritos en vigencias anteriores, dado que cuentan con un periodo de ejecución de dos años, estando vigentes actualmente o se encuentran en etapa de liquidación en la actualidad:

MUESTRA CONTRATOS Y/O CONVENIOS			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	N° DE CONTRATO / CONVENIO	ENTIDAD CONTRATANTE	ESTADO
1. Contratación directa	Contratos de Prestación de Servicios personales: N°. 35-2022 N°. 63-2022 N°. 86-2022 N°. 88-2022.	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En ejecución En ejecución En ejecución En ejecución
2. Licitación pública	1032-2020	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En ejecución
3. Selección abreviada menor cuantía	1034-2020 1041 -2020 790 - 2021	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En ejecución En ejecución Terminado
4. Selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios	OC 57615 OC 58182 OC 63653	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En ejecución En ejecución Terminado
5. Mínima cuantía	735-2022	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En ejecución



 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

MUESTRA CONTRATOS Y/O CONVENIOS			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Nº DE CONTRATO / CONVENIO	ENTIDAD CONTRATANTE	ESTADO
6. Mínima Cuantía	824-2019	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Terminado. En etapa de liquidación.
7. Selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios	OC 42584-2019	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Terminado. En etapa de liquidación.
8. Selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios	OC 43128-2019	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Terminado. En etapa de liquidación.
9. Selección abreviada menor cuantía	838-2019	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Terminado. En etapa de liquidación.
10. Licitación pública	841-2018	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Terminado. En etapa de liquidación.
11. Selección abreviada menor cuantía	852-2018	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Terminado. En etapa de liquidación.
12. Contratación Directa Convenio Interadministrativo	707-2021	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Terminado. En etapa de liquidación.



Se procedió a verificar los soportes que reposan tanto en la carpeta digital de cada contrato a través de la plataforma Integritic, mediante los enlaces suministrados para consulta, así como los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública del Estado SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente, encontrando que en términos generales la gestión contractual se adecúa a los principios que rigen la contratación estatal y permite que se pueda desarrollar con éxito la misionalidad de la entidad; se denota una planeación desde el Plan Anual de Adquisiciones y se desarrollan los procesos de selección dentro de los plazos allí establecidos. De igual manera, pese a que hay algunos aspectos por mejorar de publicidad en el SECOP II, relacionados con la etapa de ejecución, se

denota que existe un seguimiento vigilancia y control adecuado sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

### Recomendaciones

- Se recomienda dejar evidencia en el estudio previo de la verificación que se realiza de que el proceso contractual se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación numeral 2.1.2. Elaboración de Estudios Previos y Análisis del Sector y Análisis de riesgos, que establece: “De igual forma el área deberá verificar la cuantía, el tipo de contrato a celebrar, su objeto y que este se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, (...)”.
- Si bien se han adelantado gestiones tendientes a la liquidación de los contratos a cargo del proceso, enviando los formatos y documentación requeridos ante la Subdirección de Gestión Contractual, se recomienda agilizar el proceso, con el fin de asegurar la liquidación oportuna, especialmente de los siguientes procesos, teniendo en cuenta las fechas referidas en las cuales se pierde competencia al respecto:

Contrato / OC	Contratista	Objeto	Fecha de terminación	Pérdida de Competencia para liquidar
42584-2019	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, PARA LOS VEHICULOS Y LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DEL MINISTERIO /FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	30/11/2020	30/05/2023
43128-2019	SERVI LIMPIEZA S.A.	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MINTIC - FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, POR MEDIO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA POR PARTE DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS CCE-455-1-AMP -2016	30/11/2020	30/05/2023
838-2019	AMERICANA AUTOMOTRIZ S.A.S	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, LLANTAS Y ACCESORIOS, A LOS VEHÍCULOS QUE INTEGRAN EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MINISTERIO/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y	16/12/2020	16/06/2023

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

Contrato / OC	Contratista	Objeto	Fecha de terminación	Pérdida de Competencia para liquidar
		EXIGENCIAS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO/FONDO.		
707-2021	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MINISTERIO TIC/FONDO ÚNICO TIC, LA POLICÍA NACIONAL Y EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, PARA GARANTIZAR DEL DESPLAZAMIENTO AÉREO DEL SEÑOR(A) MINISTRO(A) TIC Y LOS FUNCIONARIOS QUE LO ACOMPAÑEN, DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES OFICIALES A SU CARGO Y EN ESPECIAL, PARA PROMOVER LOS PROYECTOS Y POLÍTICAS VINCULADAS A LA ESTRATEGIA GENERAL DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS TIC, A TRAVÉS DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	31/12/2021	1/07/2024



- Finalmente, como última recomendación, se sugiere al proceso fortalecer su competencia en el manejo y uso de la plataforma SECOP II, de forma que sea utilizado, no sólo para el proceso de selección sino también para la publicación de las demás etapas de ejecución de los contratos, ya que la plataforma está dispuesta para todas las etapas.

## 6.2 Objetivo 2.

**Revisar mediante muestreo, el suministro y mantenimiento de bienes, servicios e infraestructura, necesarios para la prestación de los servicios y desarrollo de la Misión de la Entidad.**

Para llevar a cabo la verificación de este objetivo, se solicitaron al grupo auditado, los contratos relacionados con las actividades de mantenimiento de bienes e infraestructura de la Entidad, pertenecientes a las vigencias 2021 y 2022, frente a lo cual allegaron los contratos No. 790 del 2021 del Mantenimiento de infraestructura técnica, No. 709 del 2021 para el Mantenimiento de Ascensores y el No. 1041 del 2020 para el mantenimiento de la Infraestructura física, igualmente se solicitó una muestra de seis (6) expedientes de los vehículos propios de la entidad para verificar su mantenimiento y buen uso.

De forma adicional se solicitó gestionar el acceso de consulta al sistema que consolida las solicitudes y constancia de ejecución de los mantenimientos de atención primaria,

 <p>El futuro digital es de todos</p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
---	--	---

realizados durante la vigencia 2021 y 2022, adicionalmente el proceso allegó por solicitud, los soportes de consumos de gasolina y suministro de papelería, para las mismas vigencias.

## 6.2.1 Revisión de contratos de mantenimiento

Durante la ejecución de la auditoría se revisó toda la información anteriormente mencionada, incluyendo la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, juntos con los demás soportes de los tres contratos suministrados por parte del proceso, los cuales se validaron a través de enlaces al expediente en medio magnético, directamente en el aplicativo Integritic, evidenciando lo siguiente:

### **Hallazgo No. 1. Incumplimiento de algunos requisitos contractuales establecidos en los contratos de mantenimiento.**

Se evidencia el incumplimiento de los siguientes requisitos contractuales, que se encuentran establecidos en el Anexo técnico, que hace parte de los contratos e incluye los requisitos a cumplir por parte del contratista para su ejecución:

#### **A. Contrato N°790 del 2021**

**Contratista:** Diseños y Construcciones S.A.S.

**Objeto:** Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones técnicas del edificio Murillo toro, sede principal del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, que comprende los sistemas de seguridad electrónica, sistema de ventilación mecánica, planta electrónica de emergencia, sistema de mitigación de incendio, sistema de bombeo suministro de agua potable y redes eléctricas.

**A.1** Para el presente contrato se evidenció el incumplimiento del literal B. Obligaciones Especificas del contrato, numeral 12 “Presentar los informes que relacionen las actividades realizadas y las novedades que se hayan presentado durante las rutinas de mantenimiento en cada período, establecidas en el anexo de Especificaciones Técnicas, con registro fotográfico donde se identifique **el antes, durante y el después del mantenimiento** por cada uno de los equipos que componen los sistemas a mantener, al supervisor del contrato”, en los siguientes casos:

Equipo	Informes verificados (evidencia)	Incumplimiento observado
<b>Sistema de extinción de incendio</b>	Informe de entrega de obra con corte al 30 de diciembre del 2021	No se evidenció en el informe ningún registro (texto o fotográfico) de ejecución de mantenimiento del sistema referido, programado en dicho periodo según el cronograma suministrado por el contratista el día 30 de marzo del 2021.
<b>Planta eléctrica</b>	Informe de entrega de obra con corte a 30 de diciembre del 2021	No se evidenció en el informe ningún registro (texto o fotográfico) de ejecución de mantenimiento del sistema referido, programado en dicho periodo según el cronograma suministrado por el contratista el día 30 de marzo del 2021.
<b>Puerta eléctrica</b>	Informe de entrega de obra con corte a 30 de agosto de 2021	No se evidenció en el informe ningún registro (texto o fotográfico) de ejecución de mantenimiento del sistema referido, programado en dicho periodo según el cronograma suministrado por el contratista el día 30 de marzo del 2021.
<b>Sistema de bombeo de suministro de agua potable</b>	Informe de entrega de obra con corte a 30 de abril de 2021 y con corte a 30 de agosto de 2021	En los informes referidos sólo se observan dos fotos de la instalación y el título que enuncia el mantenimiento, no se evidencia en fotos o texto el antes, durante ni después de la actividad.

**A.2** De igual forma, se evidenció incumplimiento del literal B. Obligaciones Específicas del contrato, numeral 7. “Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos atendiendo lo estipulado en el anexo de especificaciones técnicas” en los siguientes casos:

Equipo	Informes relacionados (evidencia)	Incumplimiento observado
<b>Sistema de extinción de incendio</b>	Informe de entrega de obra con corte a 30 de abril de 2021.	No se incluye la totalidad de las 11 (once) actividades descritas en el documento de especificaciones técnicas, numeral 2.2.2 “Extinción de incendio mantenimiento preventivo y correctivo, lista de chequeo

		<p>de mantenimientos preventivos sistema mitigación de incendio”, como la verificación de la carga de la batería, la verificación de presión entre 100 - 180 psi, entre otras, (el informe solo presentan tres (3) actividades: 1. Mantenimiento tacómetro, 2. Mantenimiento Tablero del control y 3. Revisión general del sistema). Tampoco se incluyó la inspección de los 35 gabinetes de incendio que hacen parte del sistema.</p>
<p><b>Sistema de bombeo de suministro de agua potable</b></p>	<p>Informe de entrega de obra con corte a 30 de diciembre de 2021</p>	<p>No se utiliza la lista de chequeo que establece el documento de especificaciones técnicas, numeral 2.6 sistema bombeo suministro de agua potable, en su lugar el contratista presenta dos reportes de mantenimiento, el primero en un formato de “control de mantenimiento de equipos de bombeo”, FRT-21 versión 4, que muestra elementos que no corresponden como batería, bornes, aceite, refrigerante, y un segundo formato de “control de mantenimiento de aire acondicionado”, con el mismo código FRT-21 versión 4, que igualmente que muestra elementos que no corresponden como batería, bornes, aceite, refrigerante.</p>
<p><b>Sistema de Mitigación de incendio</b></p>	<p>Informe de entrega de obra con corte a 30 de abril de 2021, 30 de agosto de 2021, 30 de diciembre de 2021</p>	<p>No se utiliza la lista de chequeo que establece el documento de especificaciones técnicas, que es parte del contrato, numeral 2.2.2. Extinción de incendio mantenimiento correctivo y preventivo</p>

**B. Contrato N°1041 del 2020:**

**Contratista:** Marca Ingenierías S.A.S

**Objeto:** Realizar a precios unitarios fijos sin fórmulas de reajuste las obras de mantenimiento físico y/o conservación del edificio Murillo Toro.

**B.1** Para este contrato no se evidenció la entrega del Cronograma de mantenimiento por parte del contratista, incumpliendo con lo descrito en el literal B. Obligaciones específicas, numeral 1 que establece la obligación de “Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, un cronograma mensual de las actividades a realizar en cumplimiento del objeto contractual...”.

### **Recomendación**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos en el Anexo Técnico de cada uno de los contratos de forma previa a la autorización de los pagos, con el fin de asegurar su cumplimiento.

### **6.2.2 Revisión de procedimientos del proceso**

En cumplimiento del mismo objetivo de la auditoría, se procedió a revisar y verificar el cumplimiento de los siguientes procedimientos, contrastando con la documentación allegada por parte del proceso auditado:

**GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento**  
**GRA-TIC-PR-006 Inventario de Vehículos**  
**GRA-TIC-TR-014 Solicitudes de Mantenimiento**  
**GRA-TIC-PR-012 Mantenimiento Infraestructura Mintic**

Se realizaron mesas de trabajo para validar la ejecución y cumplimiento de los procedimientos relacionados con los temas de mantenimiento de infraestructura y de vehículos, así como entrevistas a una muestra de cuatro (4) conductores encargados de los vehículos de la entidad.

Una vez realizadas las validaciones en cumplimiento a la ejecución de cada uno de los procedimientos mencionados, se encuentra lo siguiente:

### **Hallazgo No. 2. Incumplimiento parcial de las actividades establecidas en los procedimientos de mantenimiento.**

Al verificar la ejecución de los mencionados procedimientos se encuentran los siguientes incumplimientos:

**A. GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento.**

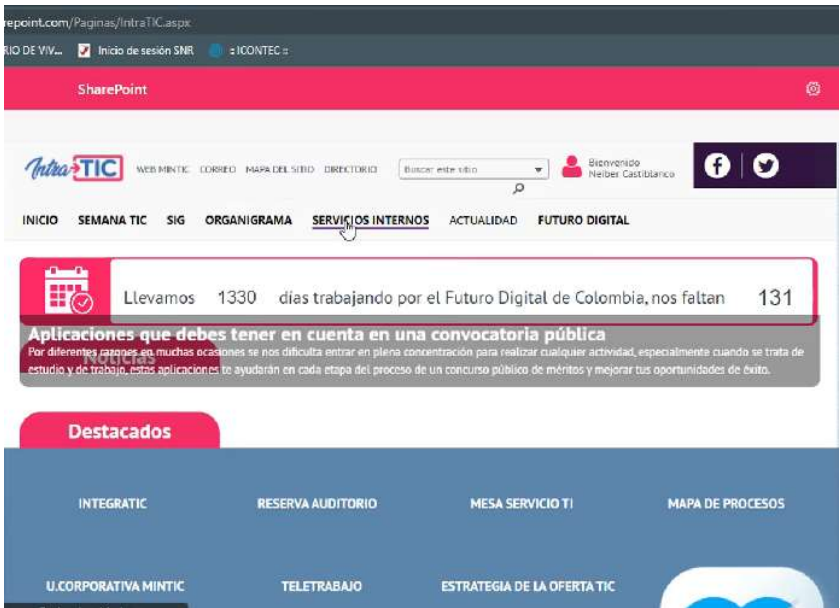
Numeral	Actividad incumplida	Evidencia
6. Desarrollo / Introducción	...se diseñaron unas listas de chequeo estándar, <b>las cuales se les entregara a contratista de turno, con el objetivo de unificar la trazabilidad de los mismos.</b>	En el Contrato 790-2021, no se hizo entrega de la lista de chequeo del numeral 9.2.1 Detección de incendio, 9.4 Sistema de bombeo de agua potable, 9.5 Redes Eléctricas Reguladas y Normal, ya que no se encuentra incluido en el Anexo técnico ni se evidenció el uso de las listas por parte del contratista.
6. Desarrollo / Introducción	En cada una de esta clasificación se describirá la ubicación, los componentes y <b>una progresión de mantenimiento...</b>	A pesar de mencionar las rutinas de mantenimiento, no se encuentra establecido en el numeral 9.1. Ascensores, la periodicidad con la cual se debe realizar el mantenimiento a los mismos, que de acuerdo con las recomendaciones del fabricante se debe realizar de forma mensual.
6. Desarrollo / Introducción	En cada una de esta clasificación de describirá la ubicación, los componentes y <b>una progresión de mantenimiento...</b>	A pesar de mencionar las rutinas de mantenimiento, no se encuentra establecido en el numeral 10. Mantenimiento de Mobiliario, Equipos y Enseres, la periodicidad con la cual se debe realizar el mantenimiento a los mismos.

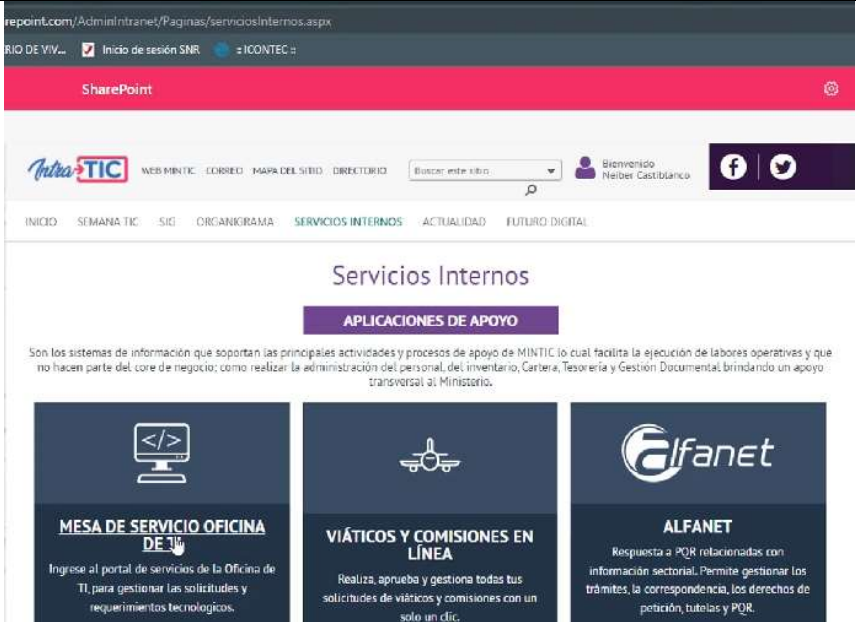
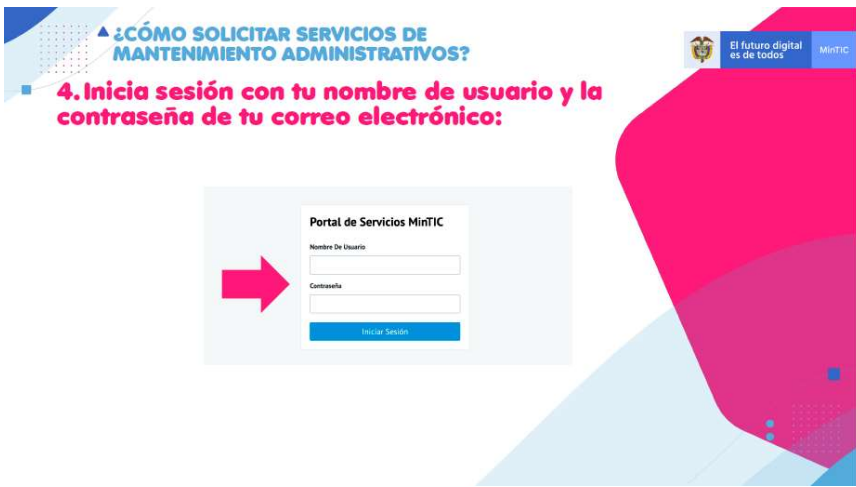
**B. GRA-TIC-PR-006 Inventario de Vehículos.**

Actividad	Descripción de la actividad	Incumplimiento
N°3	Realizar Inventario al vehículo	El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes, responsable de la actividad no registra el inventario de los vehículos en el formato que establece la actividad en el campo registro: "GRA-TIC-FM-023 Formato Inventario Vehicular", por cuanto se incumple la actividad como se encuentra documentada en el procedimiento.



**C. GRA-TIC-PR-014 Solicitudes de Mantenimiento.**

Actividad	Descripción de la actividad	Incumplimiento
<p>N°1</p>	<p>Generar solicitud de mantenimiento.</p>	<p>El procedimiento señala en la actividad “El usuario debe diligenciar la información de acuerdo con la lista de desplegable que suministra el aplicativo, el cual solicita generar una descripción del tipo de servicio que requiere, con el detalle del daño, identificación del bien, área y nombre del solicitante”, y establece como Registro la “Plataforma Intranet Mantenimiento”, por lo cual y para evidenciar su uso, se siguieron las instrucciones del “Instructivo Solicitud de Mantenimiento Servicios Administrativos”, sin embargo el aplicativo no permite el ingreso al módulo, por lo cual no es posible realizar dicha actividad, como se observa en los pasos que describe el instructivo:</p> <p>Paso 1: Ingreso a Intratic</p> <p>Paso 2: Seleccionar Menú “Servicios Internos”</p>  <p>Paso 3: Ingresar a Mesa de servicio Oficina TI</p>

Actividad	Descripción de la actividad	Incumplimiento
		 <p>Al seleccionar dicha opción vuelve a la pantalla anterior, mostrada en el paso 2, mientras que el instructivo señala que debe aparecer esta opción de ingreso:</p> 
N°7	Cerrar el caso	



El futuro digital  
es de todos

Gobierno  
de Colombia  
MinTIC

## INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO



Actividad	Descripción de la actividad	Incumplimiento																																																																																
		<p>Al verificar el estado de las solicitudes de mantenimiento registradas en el aplicativo para la vigencia 2021 y 2022, se evidenciaron las siguientes solicitudes sin cerrar, es decir con el estado “en curso”, con la fecha programada de cierre ya vencida (según ANS aplicable), incumpliendo el cierre determinado en la actividad No. 7 del procedimiento:</p> <table border="1" data-bbox="634 699 1349 1524"> <thead> <tr> <th>No Requerimiento</th> <th>Fecha de creacion</th> <th>Estado</th> <th>ANS Fecha Limite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>GR287207</td><td>13/12/2021</td><td>En curso</td><td>20/12/2021</td></tr> <tr><td>GR288444</td><td>15/12/2021</td><td>En curso</td><td>22/12/2021</td></tr> <tr><td>GR289122</td><td>16/12/2021</td><td>En curso</td><td>24/12/2021</td></tr> <tr><td>GR296774</td><td>4/01/2022</td><td>En curso</td><td>12/01/2022</td></tr> <tr><td>GR296913</td><td>5/01/2022</td><td>En curso</td><td>7/01/2022</td></tr> <tr><td>GR315984</td><td>20/01/2022</td><td>En curso</td><td>27/01/2022</td></tr> <tr><td>GR334745</td><td>4/02/2022</td><td>En curso</td><td>11/02/2022</td></tr> <tr><td>GR340338</td><td>11/02/2022</td><td>En curso</td><td>16/02/2022</td></tr> <tr><td>GR343797</td><td>17/02/2022</td><td>En curso</td><td>23/02/2022</td></tr> <tr><td>GR343823</td><td>17/02/2022</td><td>En curso</td><td>22/02/2022</td></tr> <tr><td>GR344501</td><td>18/02/2022</td><td>En curso</td><td>24/02/2022</td></tr> <tr><td>GR345110</td><td>21/02/2022</td><td>En curso</td><td>25/02/2022</td></tr> <tr><td>GR350376</td><td>1/03/2022</td><td>En curso</td><td>7/03/2022</td></tr> <tr><td>GR350362</td><td>1/03/2022</td><td>En curso</td><td>7/03/2022</td></tr> <tr><td>GR350117</td><td>1/03/2022</td><td>En curso</td><td>7/03/2022</td></tr> <tr><td>GR352467</td><td>4/03/2022</td><td>En curso</td><td>10/03/2022</td></tr> <tr><td>GR352473</td><td>4/03/2022</td><td>En curso</td><td>10/03/2022</td></tr> <tr><td>GR354297</td><td>9/03/2022</td><td>En curso</td><td>15/03/2022</td></tr> <tr><td>GR353816</td><td>8/03/2022</td><td>En curso</td><td>14/03/2022</td></tr> </tbody> </table>	No Requerimiento	Fecha de creacion	Estado	ANS Fecha Limite	GR287207	13/12/2021	En curso	20/12/2021	GR288444	15/12/2021	En curso	22/12/2021	GR289122	16/12/2021	En curso	24/12/2021	GR296774	4/01/2022	En curso	12/01/2022	GR296913	5/01/2022	En curso	7/01/2022	GR315984	20/01/2022	En curso	27/01/2022	GR334745	4/02/2022	En curso	11/02/2022	GR340338	11/02/2022	En curso	16/02/2022	GR343797	17/02/2022	En curso	23/02/2022	GR343823	17/02/2022	En curso	22/02/2022	GR344501	18/02/2022	En curso	24/02/2022	GR345110	21/02/2022	En curso	25/02/2022	GR350376	1/03/2022	En curso	7/03/2022	GR350362	1/03/2022	En curso	7/03/2022	GR350117	1/03/2022	En curso	7/03/2022	GR352467	4/03/2022	En curso	10/03/2022	GR352473	4/03/2022	En curso	10/03/2022	GR354297	9/03/2022	En curso	15/03/2022	GR353816	8/03/2022	En curso	14/03/2022
No Requerimiento	Fecha de creacion	Estado	ANS Fecha Limite																																																																															
GR287207	13/12/2021	En curso	20/12/2021																																																																															
GR288444	15/12/2021	En curso	22/12/2021																																																																															
GR289122	16/12/2021	En curso	24/12/2021																																																																															
GR296774	4/01/2022	En curso	12/01/2022																																																																															
GR296913	5/01/2022	En curso	7/01/2022																																																																															
GR315984	20/01/2022	En curso	27/01/2022																																																																															
GR334745	4/02/2022	En curso	11/02/2022																																																																															
GR340338	11/02/2022	En curso	16/02/2022																																																																															
GR343797	17/02/2022	En curso	23/02/2022																																																																															
GR343823	17/02/2022	En curso	22/02/2022																																																																															
GR344501	18/02/2022	En curso	24/02/2022																																																																															
GR345110	21/02/2022	En curso	25/02/2022																																																																															
GR350376	1/03/2022	En curso	7/03/2022																																																																															
GR350362	1/03/2022	En curso	7/03/2022																																																																															
GR350117	1/03/2022	En curso	7/03/2022																																																																															
GR352467	4/03/2022	En curso	10/03/2022																																																																															
GR352473	4/03/2022	En curso	10/03/2022																																																																															
GR354297	9/03/2022	En curso	15/03/2022																																																																															
GR353816	8/03/2022	En curso	14/03/2022																																																																															

### D. GRA-TIC-PR-012 Mantenimiento Infraestructura MINTIC

Actividad	Descripción de la actividad	Incumplimiento
N°6	Prestar servicio requerido el	No se evidencia en ejecución de la actividad el soporte “informes / Archivo de mantenimiento”, que se encuentra establecido como Registro en el procedimiento, dado que en la actualidad no se llevan informes, al respecto, el proceso indica que toda la documentación y registro de los servicios prestados se lleva en el aplicativo de solicitudes de mantenimiento.
N°7	Realizar seguimiento y control	No se evidencia como el soporte de la actividad el GCC-TIC-FM-051 Informe Mensual de Supervisión del Contrato o Convenio, que es el registro establecido por el procedimiento, más aun teniendo en cuenta que no guarda relación con la ejecución de un requerimiento de atención primaria, puesto que este tipo de atención es realizada por el personal propio de la entidad o un contratista directo.

### Recomendaciones

- Revisar y reorganizar en general la documentación del proceso relacionada con las actividades de mantenimiento, de forma que se genere un Manual que describa las generalidades del tema y se remita a instructivos donde se pueda evidenciar de manera específica cual es el paso a paso para ejecutar una actividad de mantenimiento preventivo y una de tipo correctiva, y se pueda diferenciar como se lleva a cabo el control y seguimiento cuando la actividad es realizada por una persona de tipo Natural o Jurídica, asegurando que se refleje la operación actual.
- Se recomienda revisar el funcionamiento correcto del aplicativo de mantenimiento, ya que se presentan errores al consultar el estado de algunas solicitudes.

### Observaciones

- Se encontró que la Máquina de rayos X se encuentra incluida dentro de los equipos dentro del contrato de mantenimiento No. 790 del 2021, pero esta no se encuentra especificada dentro del Plan de mantenimiento, por lo cual se recomienda incluirla junto con su rutina y periodicidad de mantenimiento.

- Asegurarse de socializar el instructivo de Solicitud de Mantenimiento Servicios Administrativos actualizado con la forma correcta de ingreso, con el fin de que los usuarios puedan hacer uso del aplicativo.

### 6.2.3 Revisión de plan de mantenimiento y expedientes de Vehículos de la Entidad.

De la relación de 18 vehículos con los que cuenta la Entidad, se solicitó allegar de manera física los expedientes de seis (6) vehículos de propiedad del Ministerio, que se seleccionaron como muestra, teniendo en cuenta criterios de antigüedad, al verificar el estado actual de los mismos se encuentra el vehículo de placa OHK668 que se encuentra fuera de uso desde la vigencia 2019 debido al daño del motor, una vez verificado el contenido y trazabilidad del uso de los vehículos contenido en las carpetas de los 5 vehículos restantes de la muestra, frente al procedimiento correspondiente se encuentra:

#### Hallazgo No. 3. Uso de formatos obsoletos y/o incompletos en expedientes de hoja de vida de vehículos de propiedad de la Entidad.

Al verificar las carpetas de los siguientes vehículos, se encuentra el uso de formatos obsoletos, es decir que difieren de la versión vigente, y formatos con espacios en blanco, incumpliendo el numeral, 8.2. Sistemas de Gestión, 8.2.1.6. Control de Documentos SIG del Manual del MIG código MIG-TIC-MC-001, que establece que el conjunto de documentos que hacen parte del sistema se encuentra publicados y disponibles para la consulta en el sitio MIG de la Entidad a través de la herramienta del Sistema de Información – SIMIG, por lo cual son los documentos que se deben utilizar, e igualmente define en su numeral 3.63. Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas, por lo cual debe estar totalmente diligenciado.

Placa vehículo del Expediente	Situación encontrada
OCK816	- Se evidencia dentro de la carpeta del vehículo el formato con código "ABA-TIC-FM-007" versión 3, "Orden de servicio mantenimiento preventivo-correctivo de vehículos", diligenciado con fechas del 14-07-2021, 16-03-2021 y 19-03-2021, que no corresponden con el que se encuentra vigente en el SIMIG, que es el GRA-TIC-FM-019, "Orden de



Placa vehículo del Expediente	Situación encontrada
	<p>mantenimiento preventivo y correctivo", versión 1, vigente desde el año 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidenció formato ABA-TIC-FM-006 "Inventario Vehicular", versión 3, con fecha de diligenciamiento del 23-02-2021, el cual no corresponde al formato que está actualmente formalizado en SIMIG, que es el GRA-TIC-FM-023 "Formato Inventario Vehicular", versión 2, vigente desde el desde el 5-02-2020.</li> <li>- Se evidenció un formato GRA-TIC-FM-023, versión 2 Inventario vehicular, en el cual figura como conductor el señor Alejandro Ardila, que no tiene diligenciado el campo de fecha ni el campo del visto bueno por parte del Grupo de Administración de Bienes.</li> </ul>
<b>OBH015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidencia dentro de la carpeta del vehículo el formato con código "ABA-TIC-FM-007" versión 3, "Orden de servicio mantenimiento preventivo-correctivo de vehículos", diligenciado con fechas del 6-08-2021, 20-09-2021, 17-11-2021 y del 29-04-2021, que no corresponden con el que se encuentra vigente en el SIMIG, que es el GRA-TIC-FM-019, "Orden de mantenimiento preventivo y correctivo", versión 1, vigente desde el año 2016.</li> <li>- Se evidenciaron tres formatos GRA-TIC-FM-023, versión 2 Inventario vehicular, con fechas del 10-06-2021, 25-06-2021 y 9-08-2021, los cuales no tienen diligenciado el campo del visto bueno por parte del Grupo de Administración de Bienes.</li> </ul>
<b>OBI297</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidencian campos sin diligenciar de kilometraje diario, y de Estado/Conforme/No conforme, en los formatos de la lista de chequeo preoperacional diaria de vehículos, con código GRA-TIC-FM-017 versión 3, correspondientes a las semanas del 22 al 26 de noviembre del 2021, del 6 al 10 de diciembre del 2021, del 13 al 17 de diciembre del 2021 y del 20 al 24 de diciembre del 2021, encontrándose en blanco, en los cuales figura como conductor el señor Julio Cesar Chacón.</li> <li>- Se evidencia dentro de la carpeta del vehículo el formato con código "ABA-TIC-FM-007" versión 3, "Orden de servicio mantenimiento preventivo-correctivo de vehículos", diligenciado con fechas del 5-05-2021, 23-06-2021, y 12-01-2022, que no corresponden con el que se encuentra vigente en el SIMIG, que es el GRA-TIC-FM-019, "Orden de mantenimiento preventivo y correctivo", versión 1, vigente desde el año 2016.</li> </ul>

Placa vehículo del Expediente	Situación encontrada
<p><b>OBI295</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidencia dentro de la carpeta del vehículo el formato con código "ABA-TIC-FM-007" versión 3, "Orden de servicio mantenimiento preventivo-correctivo de vehículos", diligenciado con fechas del 28-09-2021, 11-10-2021, 29-10-2021, 16-11-2021 y del 14-07-2021, que no corresponden con el que se encuentra vigente en el SIMIG, que es el GRA-TIC-FM-019, "Orden de mantenimiento preventivo y correctivo", versión 1, vigente desde el año 2016</li> <li>- Se evidenció formato ABA-TIC-FM-006 "Inventario Vehicular", versión 3, con fecha de diligenciamiento del 12-03-2021, el cual no corresponde al formato que está actualmente formalizado en SIMIG, que es el GRA-TIC-FM-023 "Formato Inventario Vehicular", versión 2, vigente desde el desde el 5-02-2020.</li> </ul>
<p><b>AWR03D</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidencia dentro de la carpeta del vehículo el formato con código "ABA-TIC-FM-007" versión 3, "Orden de servicio mantenimiento preventivo-correctivo de vehículos", diligenciado con fechas del 26-01-2021, 11-02-2021 y del 29-10-2021, que no corresponden con el que se encuentra vigente en el SIMIG, que es el GRA-TIC-FM-019, "Orden de mantenimiento preventivo y correctivo", versión 1, vigente desde el año 2016.</li> <li>- Se evidencia formato con codificación GDO-TIC-FM-010 Versión 2 "Formato de inspección diaria para motocicletas", sin fecha de diligenciamiento, el cual adicionalmente no se encontró formalizado en el SIMIG.</li> </ul>

## Recomendaciones

- Documentar el manejo y mantenimiento del parque automotor, donde se pueda establecer un cronograma de mantenimiento, y definir todo el proceso de operatividad de los vehículos al servicio de la entidad, ya sea en un capítulo o numeral dentro del plan de mantenimiento GRA-TIC-MA-005 o de forma independiente, incluyendo el uso de los formatos vigentes como: GRA-TIC-FM-010 Solicitud Pago de Garajes, GRA-TIC-FM-018 Rutograma, GRA-TIC-FM-019 Orden Mantenimiento Preventivo y Correctivo, GRA-TIC-FM-017 Lista Chequeo Preoperacional Diaria Vehículos y el GRA-TIC-FM-023 Inventario vehicular.

- Se recomienda establecer los registros procedentes en el procedimiento GRATIC-PR-006 Inventario de Vehículos, en las actividades que deban dejar un soporte o documento de su ejecución y revisar en los demás documentos del proceso que se cuente con la definición adecuada de cada registro, especialmente en los puntos de control (PPC).
- Se recomienda tomar las medidas pertinentes frente al vehículo de placas OHK668, vehículo que se encuentra fuera de servicio a raíz de un daño en el motor desde la vigencia 2019 evitando costos asociados a su tenencia.
- Realizar de manera oportuna el trámite de revisión tecnomecánica para todos los vehículos de la Entidad, ya que se evidenció que para la moto de placas AWR03D se dejó pasar casi un mes para la expedición de su nueva certificación, que se venció el 26-02-2022 y se renovó el 15/03/2022.

#### **Hallazgo No. 4. Incumplimiento en la inspección anual obligatoria de los ascensores del edificio Murillo Toro.**

Se realizó la verificación del cumplimiento de requisitos de carácter legal asociados al desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objetivo del proceso, evidenciando lo siguiente:

**A.** Los siete ascensores que prestan servicio dentro del Edificio Murillo Toro, donde se aloja la Entidad, no cuentan el certificado de inspección de las vigencias 2021 ni 2022, la cual es obligatoria, incumpliendo el Acuerdo Distrital 470 del 14 de marzo de 2011, "Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".

#### **Recomendaciones**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la tenencia e inspección de la infraestructura y equipos con los que cuenta la Entidad.
- Preever de manera oportuna el proceso de contratación para el mantenimiento de los ascensores de la entidad, para dar cumplimiento a las recomendaciones del contratista MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA, el cual indica que se debe realizar por lo menos una vez al mes una visita de mantenimiento, para si evitar que los dos primeros meses de cada vigencia queden por fuera del alcance del objeto del contrato.



**Hallazgo No. 5. Deficiencias en la documentación del proceso de Gestión de Recursos Administrativos**

Durante la revisión de la documentación del proceso se encuentra que el Manual, GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento, presenta las siguientes deficiencias en su desarrollo, incumpliendo lo definido en el Manual de Norma Fundamental MIG-TIC-MA-001, como se describe a continuación:

<b>Evidencia observada</b>	<b>Lineamiento de la Norma Fundamental incumplido</b>
<p>La relación que se presenta en la Tabla de contenido no concuerda con el número de ítems que se incluyen en el Manual, ya que la Tabla de contenido se encuentra dividida en 8 capítulos, mientras que el documento presenta en su desarrollo 10 capítulos, adicionalmente se evidencia que la numeración no es consecutiva y presenta saltos en el desarrollo de cada uno de los capítulos.</p>	<p>Numeral 6.9. “Características específicas de los documentos”, 6.9.2.2. “Manual”, numeral 2. “Tabla de Contenido”: relación de la estructura del documento que contiene los temas y subtemas que lo conforman y numeral 8. “Desarrollo”: información detallada de los temas relacionados en la tabla de contenido.</p>
<p>El alcance definido en el Manual es el siguiente: “La implementación del Plan de Mantenimiento busca mantener, así como aumentar los niveles de funcionamiento aceptable, identificando las principales actividades de mantenimiento para los equipos, sistemas técnicos y bienes de la entidad y que le permitan seguir con su normal operación”, éste alcance no especifica donde inicia y terminan las actividades propias descritas en el manual.</p>	<p>Numeral 6.9. “Características específicas de los documentos”, 6.9.2.2. “Manual”, numeral 4. “Alcance”: se define como “dónde inician y dónde terminan las actividades del manual”.</p>

## Recomendación

- Aplica igualmente la recomendación de “Revisar y reorganizar en general la documentación del proceso relacionada con las actividades de mantenimiento, de forma que se genere un Manual que describa las generalidades del tema y se remita a instructivos donde se pueda evidenciar de manera específica cual es el paso a paso para ejecutar una actividad de mantenimiento preventivo y una de tipo correctiva, y se pueda diferenciar como se lleva a cabo el control y seguimiento cuando la actividad es realizada por una persona de tipo Natural o Jurídica, asegurando que se refleje la operación actual”.

### 6.3 Objetivo 3.



**Verificar el cumplimiento del procedimiento de Comisiones, en cuanto al trámite y legalización de las mismas.**

#### 6.3.1 Verificación Procedimientos aplicables a las Comisiones



Para llevar a cabo la verificación de este objetivo, se procedió a comprobar lo establecido en los procedimientos de Comisiones Internacionales Código GRA-TIC-PR-013 y Comisiones y Gastos de Desplazamiento Código GRA-TIC-PR-008; para lo cual se solicitó al grupo auditado (GIT de Gestión de Recursos Administrativos), la información correspondiente a las diferentes bases de datos de solicitudes de comisiones gestionadas en las vigencias 2021 y 2022, así como acceso para la consulta del aplicativo de comisiones que administra dicha actividad.

El proceso auditado hizo entrega al equipo auditor de las diferentes bases de datos manejadas por el área, así como las autorizaciones necesarias para el ingreso y navegación en el sistema de Comisiones, que hace parte del ERP Auraportal. Para adelantar la verificación se determinó una muestra de 30 comisiones, que abarca desde el mes de agosto de 2021 hasta marzo de 2022, utilizando el criterio de pluralidad de Dependencias y niveles jerárquicos:

No.	NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	VINCULACIÓN	DEPENDENCIA	DESTINO
1	2021_0897	20 de agosto de 2021	Contratista	GIT para el Consenso Social	Valledupar (Cesar), Ariguaní (Magdalena), Chivolo (Magdalena),

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

No.	NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	VINCULACIÓN	DEPENDENCIA	DESTINO
					Sabanas de San Ángel (Magdalena)
2	2021_0936	3 de septiembre de 2021	Funcionario	GIT Gestión de Servicios Administrativos	Funza (Cundinamarca)
3	2021_0965	14 de septiembre de 2021	Funcionaria	Coordinadora GIT Fortalecimiento al Sistema de Medios Públicos	Soledad (Atlántico) y Barranquilla (Atlántico)
4	2021_1021	21 de septiembre de 2021	Contratista	Dirección de Apropiación	Chachagüi (Nariño) y Pasto (Nariño)
5	2021_1056	1 de octubre de 2021	Contratista	Oficina de Fomento Regional TI	Pozos Colorados (Magdalena), Santa Marta (Magdalena) y Dibulla (La Guajira)
6	2021_1042	28 de septiembre de 2021	Funcionario	Subdirector de Asuntos Postales	Willesmtad (Curazao)
7	2021_1070	13 de octubre de 2021	Funcionario	Director de Vigilancia, Inspección y Control del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E)	Pozos Colorados (Magdalena), Santa Marta (Magdalena)
8	2021-1084	20 de octubre de 2021	Funcionario	Subdirección de Industria de Tecnologías de la Información	Aguachica (Cesar) y Ocaña( Norte de Santander
9	2021_1085	20 de octubre de 2021	Contratista	Subdirección de Industria de Tecnologías de la Información	Bucaramanga (Santander) Aguachica (Cesar)
10	2021_1170	10 de noviembre de 2021	Funcionario	Viceministerio de Conectividad	San Andrés (Providencia)
11	2021_1259	30 de noviembre de 2021	Contratista	Subdirección de Vigilancia y Control de Asuntos Postales	Cali (Valle del Cauca)
12	2021_1262	30 de noviembre de 2021	Funcionario	Oficina de Fomento Regional de TIC	Riohacha (La Guajira) Maicao (La Guajira)
13	2021_1187	12 de noviembre de 2021	Funcionario	Subdirección de Estándares y Arquitectura de TI	Panamá

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

No.	NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	VINCULACIÓN	DEPENDENCIA	DESTINO
14	2021_1254	26 de noviembre de 2021	Viceministro	Viceministerio de Transformación Digital	Dubái (Emiratos Arabes Unidos)
15	2021_1278	2 de diciembre de 2021	Contratista	Viceministerio de Conectividad	San Andrés y Providencia (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina)
16	2021_1325	28 de diciembre de 2021	Funcionario	Subdirección Administrativa	Anapoima (Cundinamarca)
17	2022_0003	6 de enero de 2022	Funcionario	Subdirección Administrativa	Anapoima (Cundinamarca)
18	2022_0006	18 de enero de 2022	Funcionario	GIT Medios Públicos	Lebrija (Santander) Bucaramanga (Santander)
19	2022_0014	28 de enero de 2022	Viceministro	Viceministerio de Transformación Digital	Cartagena (Bolívar)
20	2022_0019	31 de enero de 2022	Funcionario	Oficina de Tecnologías de la Información	San Andrés y Providencia (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina)
21	2022_0020	1 de febrero de 2022	Funcionario	Dirección de Gobierno Digital	San Andrés y Providencia (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina)
22	2022_0021	1 de febrero de 2022	Funcionario	Subdirección de Estructuración de Proyectos	Leticia (Amazonas)
23	2022_0022	1 de febrero de 2022	Contratista	Dirección de Infraestructura	Leticia (Amazonas)
24	2022_0037	3 de febrero de 2022	Funcionario de la Policía Nacional	Despacho de la Ministra	Sopó (Cundinamarca)
25	2022_0070	8 de febrero de 2022	Funcionario	GIT Procesos Judiciales y Extrajudiciales	Palmira (Valle del Cauca) Cali (Valle del Cauca) Popayán (Cauca)

No.	NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	VINCULACIÓN	DEPENDENCIA	DESTINO
26	2022_0102	22 de febrero de 2022	Funcionario	GIT Fomento de Habilidades Digitales para la Productividad	Lebrija (Santander) Bucaramanga (Santander)
27	2022_0077	15 de febrero de 2022	Ministra	Despacho de la Ministra	Barcelona (España) Dubái (Emiratos Árabes Unidos)
28	2022_0085	21 de febrero de 2022	Funcionario	Despacho de la Ministra	Barcelona (España)
29	2022_0253	18 de marzo de 2022	Funcionario de la Policía Nacional	Despacho de la Ministra	Anapoima (Cundinamarca)
30	2022_0247	17 de marzo de 2022	Funcionario	GIT Gestión de Servicios Administrativos	Anapoima (Cundinamarca)

Se procedió a validar la información para cada una de las solicitudes de la muestra determinada en el aplicativo, así como el estado general de las solicitudes evidenciando que el sistema registra dos (2) comisiones en estado aún “en curso” para la vigencia 2021, y un total de trece (13) comisiones en el mismo estado “en curso” para la vigencia 2022, cuando ya deberían encontrarse cerradas o finalizadas en el sistema debido a que superan el plazo para dicha actividad, consistiendo en su mayoría en comisiones que no surtieron trámite de aprobación y tampoco fueron eliminadas del sistema, por lo cual se genera la observación de verificar y depurar en el sistema las comisiones que no se hayan autorizado, con el fin de conocer el estado real de las mismas.

### Observación

- Verificar y depurar en el sistema las comisiones que no se hayan autorizado, así como verificar periódicamente que se hayan finalizado todas las comisiones que cuenten con registro del radicado de la legalización, con el fin de conocer el estado real de las mismas.

### Recomendación

- En cuanto al aplicativo de comisiones, se recomienda parametrizar los ítems más relevantes en el sistema, para que solo los usuarios responsables o jefes de área cuenten con los permisos necesarios para validar los vistos buenos,

autorizaciones, firmas y cierres de las diferentes comisiones presentadas en sus diferentes áreas.

### Hallazgo No. 6. Informes de cumplimiento de comisión sin firmas

Al verificar la trazabilidad y documentos de la muestra determinada de 30 comisiones en el aplicativo, se encuentran los siguientes casos en los cuales el soporte cargado en el aplicativo de comisiones correspondiente al Informe de Cumplimiento de comisión y/o autorización de desplazamiento se encuentra sin firma por parte del Comisionado y/o del Directivo que autoriza la comisión, incumpliendo el procedimiento GRA-TIC-PR-008, actividad No. 21, donde se señala que luego de realizar la comisión o autorización de desplazamiento, el comisionado tiene 3 días hábiles después de regresar de la comisión o desplazamiento para registrar en el Sistema de Comisiones el informe de la comisión **para aprobación del supervisor o jefe inmediato**, adjuntando los respectivos soportes. Cabe señalar que la firma del directivo que autoriza es la constancia del cumplimiento del objeto de la comisión, como se lee en el formato:

#### Caso 1. Andrea Ana María Melo Tobón (Contratista). Mes de septiembre-octubre de 2021.

Para la vigencia 2021, la Contratista Andrea Ana Maria Melo Tobón, realizó una comisión a Chachagüi, Pasto, el día 24 de septiembre del 2021, en el aplicativo figura el formato de Cumplimiento de Comisión y/o Autorización fechado del 1 de octubre de 2021, sin firma del Directivo que autorizo la comisión, como se observa:

Anexos del informe (según sea el caso), cuya imagen debe subirse al aplicativo

Pasabordos

Número Resolución	Tipo de Resolución	Fecha Resolución	Número Consecutivo
01650	Acto Administrativo Inicial	2021-09-24	2021_1021

Otros : Indicar cuales \_\_\_\_\_



Firma del comisionado  
Nombre: ANDREA ANA MARIA MELO TOBON

Con mi firma, declaro que he leído el informe de comisión de servicios o autorización de desplazamiento, presentado por el funcionario que autoricé, y que se ha cumplido el objeto de la comisión o autorización de desplazamiento

\_\_\_\_\_  
Firma Directivo que autorizó  
Nombre: Katty Ejach Martinez  
Cargo: 1.1.6. Dir. Oficina de Fomento Regional TIC

Consecutivo solicitud: 2021\_1021

**Caso 2. Cesar Augusto Polo Avendaño (Contratista). Mes de Octubre de 2021.**

Para la vigencia 2021, el Contratista Cesar Polo Avendaño, solicito una comisión a la ciudad de Santa Marta, el día 1 de octubre del 2021, en el aplicativo figura el formato de Cumplimiento de Comisión y/o Autorización del día 25 de octubre de 2021, el cual no registra firma del Directivo que Autorizo ni del comisionado, como se observa:

Resolución	Acto Administrativo Inicial	Fecha	Identificador
01691	Acto Administrativo Inicial	2021-10-05	2021_1056

o Otros : Indicar cuales \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del comisionado**  
**Nombre: CESAR AUGUSTO POLO AVENDAÑO**

Con mi firma, declaro que he leído el informe de comisión de servicios o autorización de desplazamiento, presentado por el funcionario que autoricé, y que se ha cumplido el objeto de la comisión o autorización de desplazamiento

Página 2 de 2 GRA-TIC-FM-020 V 01

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO</b></p>
<p>_____  <b>Firma Directivo que autorizó</b>  <b>Nombre: Nicolas Torres Bolivar</b>  <b>Cargo: 1.1.34. Despacho del Ministro - Asesor</b></p> <p><a href="#">Consecutivo solicitud</a> 2021_1056</p>	

**Caso 3. María Cecilia Londoño (funcionaria). Mes de noviembre de 2021.**

Para la vigencia 2021, la funcionaria María Cecilia Londoño Salazar, solicitó una comisión a la ciudad de Rionegro el día 12 de noviembre de 2021 en el aplicativo figura el formato de Cumplimiento de Comisión y/o Autorización el 2 de diciembre de 2021, el cual no registra firma del Directivo que Autorizó, ni del comisionado, como se observa:

Resolución	Acto Administrativo Inicial	Fecha Resolución	Número Consecutivo
01864	Acto Administrativo Inicial	2021-11-18	2021_1170

o Otros : Indicar cuales \_\_\_\_\_

---

**Firma del comisionado**  
**Nombre:** MARIA CECILIA LONDOÑO SALAZAR

Con mi firma, declaro que he leído el informe de comisión de servicios o autorización de desplazamiento, presentado por el funcionario que autoricé, y que se ha cumplido el objeto de la comisión o autorización de desplazamiento

---

**Firma Directivo que autorizó**  
**Nombre:** Maria del Rosario Oviedo Rojas  
**Cargo:** 1.1.8.23. Viceministerio de Conectividad - Asesor

Consecutivo solicitud: 2021\_1170

#### Caso 4. José Rene Carrascal Vergara (funcionario). Mes de febrero de 2022.

Para la vigencia 2022, el funcionario José Rene Carrascal Vergara, solicitó una comisión a la ciudad de Armenia el día 8 de febrero de 2022, en el aplicativo figura el formato de Cumplimiento de Comisión y/o Autorización del 14 de febrero de 2022, sin firma del Directivo que Autorizo ni del comisionado, como se observa:

**Anexos del informe (según sea el caso), cuya imagen debe subirse al aplicativo**

- o Pasabordos
- o GRA-TIC-FM-003 Formato de legalización pago de servicio de transporte para casos excepcionales
- o Consignación de recursos excedentes a reintegrar

Número Resolución	Tipo de Resolución	Fecha Resolución	Número Consecutivo
00141	Acto Administrativo Inicial	2022-02-08	2022_0053


o Otros : Indicar cuales \_\_\_\_\_

---

**Firma del comisionado**  
**Nombre:** JOSÉ RENÉ CARRASCAL VERGARA  
**Cargo:** Profesional Especializado Código 2028 grado 20.

Con mi firma, declaro que he leído el informe de comisión de servicios o autorización de desplazamiento, presentado por el funcionario que autoricé, y que se ha cumplido el objeto de la comisión o autorización de desplazamiento



 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO</b></p>
<p><b>Firma Directivo que autorizó</b>  <b>Nombre: Nicolas Torres Bolivar</b>  <b>Cargo: Jefe de Oficina de Fomento Regional</b></p>	
<p><small>Consecutivo solicitud: 2022_0053</small></p>	

## Recomendación

- En línea con la recomendación anterior de “Establecer una instancia de verificación del cierre efectivo del ciclo de solicitud, ejecución y legalización de cada comisión, con el fin de evitar la situación expuesta en el hallazgo y que se tenga certeza de haber radicado la legalización”, incluir como parte de la verificación la revisión de la validez y completitud de los soportes que respaldan cada etapa en el aplicativo, en especial los informes de cumplimiento, donde con la firma se certifica el cumplimiento de su objeto.

### 6.3.1 Verificación de suministro de tiquetes aéreos

Por otra parte, el GIT de Gestión de Recursos Administrativos hace entrega al grupo auditor de la base de datos de solicitudes de tiquetes aéreos al proveedor SUBATOUR, correspondiente a las vigencias 2021 y 2022, en la cual se registran en su totalidad 1430 solicitudes de tiquetes aéreos.

Para la vigencia 2021 se registran 1413 solicitudes de las cuales, 763 solicitudes se adquirieron con reserva de “Fecha de ida y Fecha de Regreso” y 650 se registran como compras de un solo destino (Ida y/o Regreso). Se verifica la inclusión de una muestra de 15 desplazamientos en el aplicativo de comisiones, corroborando su correspondencia sin presentar ninguna novedad.

Así mismo, y de acuerdo con la base de datos enviada por el GIT de Gestión de Recursos Administrativos para la vigencia 2022 se registran 17 solicitudes de las

cuales 13 se realizaron por medio de reserva “Fecha de ida y Fecha de Regreso” y 4 de estos registros se adquirieron por medio de solo un destino. (Ida y/o Regreso). Se verifica la inclusión de los 17 desplazamientos en el aplicativo de comisiones, corroborando su correspondencia, sin presentar ninguna novedad.

## **6.4 Objetivo 4.**

**Verificar la administración que se realiza de los locales ubicados en el Edificio Murillo Toro.**

### **6.4.1. Verificación de la gestión jurídica y estado actual de los locales**

Mediante mesa de trabajo con el Coordinador del Grupo de Trabajo de Administración de Bienes, se verificó el estado actual de cada uno de los locales ubicados sobre la calle 12B, costado norte del Edificio Murillo Toro, igualmente se adelantó una entrevista realizada el día 6 de mayo de 2022 a la abogada Eгна Margarita Rojas Vargas de la Oficina Jurídica, encargada de los procesos judiciales que se adelantan con el fin de restituir los locales o cobros pendientes relacionados con su usufructo, con el fin de verificar la pertinencia, eficiencia y justificación de las actuaciones realizadas.

Como producto de las reuniones se pudo determinar que éstos locales fueron inicialmente de propiedad de ADPOSTAL, quien los arrendó, posteriormente, ante su liquidación inminente los entrega al Ministerio en el año 2006; cediendo los derechos como arrendador, de acuerdo con el Decreto 222 de 1983, los contratos de arriendo suscritos sobre bienes fiscales, es decir de propiedad de Entidades públicas no son prorrogables, por lo cual el Ministerio solicitó su restitución inmediata.

La Entidad ha venido adelantando varias actuaciones desde finales del año 2014, en su momento se enviaron requerimientos a todos los tenedores de los locales a efectos de notificar y solicitar su entrega de manera voluntaria. Posteriormente fueron llamados a audiencias de conciliación extrajudicial aproximadamente a mediados de noviembre de 2015, sin lograr la asistencia a dichas audiencias. En 2016 se iniciaron acciones policivas con la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien finalmente manifestó no ser competente para dichos procesos policivos.

En noviembre del año 2016 se contempló la posibilidad de iniciar las acciones de restitución de inmueble arrendado, sin embargo, la entidad decidió iniciar las acciones por el medio de control de controversias contractuales, las cuales se

encaminaron contra las personas que firmaron en su momento dichos contratos de arrendamiento y contra personas indeterminadas, sucesores u ocupantes de hecho.

Para su momento, se tuvo en cuenta que estos contratos se generaron jurídicamente bajo la vigencia del Decreto 222 de 1983, “por el cual se expiden normas sobre contratos de la Nación y sus entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones” que indica en su Artículo 157. “De la duración del arrendamiento. El término del contrato se pactará expresamente. Cuando se den bienes en arrendamiento dicho término no podrá exceder de dos (2) años para muebles y de cinco (5) para inmuebles, sin que haya lugar a prórrogas, salvo lo indicado a continuación”. Las pretensiones de los medios de control instaurados fueron encaminadas a declarar la terminación de los contratos de arrendamiento, la entrega material del inmueble y el pago del canon por el uso y goce hasta la fecha de la entrega. El valor de las pretensiones se estableció como indeterminada ya que se requería la intervención de un perito que determinara la cuantía. Sin embargo, se estimó una cuantía de acuerdo con el valor que venían pagando como canon de arrendamiento mensual con un incremento del 20% anual, según lo pactado inicialmente.

Pese las acciones adelantadas por la Entidad, la dificultad ha sido principalmente la imposibilidad de notificar a los actuales tenedores de los locales, ya que con el transcurso del tiempo ya no son los mismos que suscribieron los contratos de arrendamiento, sino que se han subarrendado o facilitado la tenencia u ocupación por parte de terceros.

En este sentido, se pudo obtener la información actualizada de las últimas actuaciones que ha adelantado la Dirección Jurídica del Ministerio procurando la recuperación material de los locales faltantes que hacen parte del inmueble Edificio Murillo Toro, que fueron verificados por el equipo auditor en la plataforma E-KOGUI, y que se relacionan a continuación, junto con el estado actual de cada uno, incluyendo los recuperados:

LOCAL No.	ESTADO ACTUAL Y/O ACTUACIONES:
1	Se restituyó. <b>Actualmente se encuentra ocupado por el área de Notificaciones de la Entidad.</b>
2	Medio de control controversias contractuales, se designó perito el día 8 de abril de 2022 y ya se presentó ante el juez el dictamen pericial y se está en espera de aprobación. En el proceso se designó curador ad litem ante la dificultad de la notificación del accionado ya que o se tiene identificado. Se está en espera de fijación de fecha de la audiencia para cerrar etapa probatoria. Este local se encuentra cerrado y no se pudo

LOCAL No.	ESTADO ACTUAL Y/O ACTUACIONES:
	hacer el peritaje completo únicamente de fachada. <b>No se ha recuperado.</b>
3	Este proceso se encuentra en el juzgado 32 administrativo de Bogotá. Se entregó el dictamen pericial el día 8 de abril de 2022 y se fijó audiencia para ratificar el peritaje programada para el día 14 de junio el 2022. Este local se encuentra ocupado y funciona un establecimiento comercial de venta de ropa. <b>No se ha recuperado.</b>
4	Este proceso se encuentra en el juzgado 33 administrativo. Se encuentra en estado terminado y se profirió sentencia de fecha 18 de marzo de 2021. Se logró la entrega material pero no el pago de los cánones de arrendamiento. Se recuperó materialmente desde el año 2018 y está a cargo de la entidad. <b>Actualmente está ocupado por Urna de Cristal.</b>
5	Inicialmente fue rechazada la demanda por caducidad. La notificación de los accionados dificultó a recuperación del inmueble y de los cánones, sin embargo, se logró la entrega material y se está en espera de la designación de un nuevo curador, y se sigue la pretensión de la recuperación de los dineros de los cánones adeudados. <b>Actualmente está ocupado por Urna de Cristal.</b>
6	Fue entregado inicialmente en comodato al Sindicato de la Entidad, posteriormente se liquidó el contrato, pero continúa la <b>ocupación por parte del Sindicato</b> en virtud de acuerdos sindicales.
7	Ya <b>se restituyó el local</b> , mediante acta de entrega de fecha 5 abril de 2021. El proceso continúa y se encuentra al despacho desde mayo 3 de 2022 para fijación de fecha de audiencia. <b>Se encuentra cerrado.</b>
8	Se encuentra terminado el proceso mediante sentencia de segunda instancia de julio de 2018. El fallo condenatorio se encuentra en cobro coactivo por valor de \$159.766.382. El local se encontraba en tenencia de la empresa AVIATUR y fue entregado oportunamente al Ministerio, <b>actualmente funciona allí 4-72 en comodato, bajo supervisión del Subdirector de Asuntos Postales.</b>
9	Este local se encuentra ocupado, el proceso se encuentra al despacho para sentencia. <b>Su recuperación no ha sido posible</b> debido a la imposibilidad de individualizar a los ocupantes. Actualmente funciona allí un establecimiento comercial (Zapatería) y se han evidenciado unos pagos a una cuenta del tesoro nacional.
10	Juzgado 58 administrativo de Bogotá y Juzgado 33 de Civil. Este juzgado manifestó conflicto de competencias teniendo en cuenta que se trata de un contrato que inicialmente fue celebrado con una Cooperativa de Trabajo en la vigencia 2004 por un plazo inicial de un año. Se está a

LOCAL No.	ESTADO ACTUAL Y/O ACTUACIONES:
	la espera de que se resuelva el conflicto de competencias negativo por parte de la Corte Constitucional. <b>Su recuperación no ha sido posible.</b> Actualmente funciona allí un establecimiento comercial
<b>11</b>	Se encuentra en poder de la Dirección de Apropriación, <b>actualmente funciona el Punto Vive Digital.</b>
<b>12</b>	Se encuentra en poder de la Dirección de Apropriación, <b>actualmente funciona el Punto Vive Digital.</b>

El Grupo de Administración de bienes realizó la solicitud de actualización de la información a la Dirección Jurídica por última vez en agosto de 2021, por lo cual se genera la recomendación de hacer seguimiento periódicamente al avance de los procesos mediante la solicitud de los avances de las actuaciones a la Dirección Jurídica, hasta lograr el resultado de todos los procesos que se encuentran en curso, en el marco del lineamiento: “El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes y la Oficina Asesora Jurídica, deberán adelantar las gestiones y acciones administrativas, prejudiciales y judiciales, según corresponda, tendientes al saneamiento jurídico de los bienes inmuebles”, establecida igualmente en el Manual de Bienes.

Se concluye que se han adelantado las acciones jurídicas pertinentes, de forma que en la actualidad se han recuperado 8 de los 12 locales del Edificio, restando 4 locales por restituir, todos con los procesos judiciales en curso.

### Recomendaciones

- Se recomienda al Grupo de Administración de Bienes, hacer seguimiento periódicamente al avance de los procesos judiciales de restitución y reconocimiento de valores pendientes por el uso de los locales del Edificio Murillo Toro, mediante la solicitud de los avances de las actuaciones a la Dirección Jurídica, hasta lograr el resultado pretendido de todos los procesos que se encuentran en curso.
- Teniendo en cuenta que la dificultad de los proceso mencionados ha sido la dificultad para determinar e individualizar a los tenedores u ocupante de hecho, se recomienda que se solicite la información a la cámara de comercio de Bogotá o se realicen las consultas a través del RUES, ya que una de las maneras de identificar a los actuales tenedores puede ser a través de la información sobre los establecimientos de comercio registrados, para lo cual una vez se cuente con dicha información, se podrán aportar al proceso judicial y obtener así el pago de los dineros adeudados por concepto de

canon de arrendamiento, así como la devolución material del inmueble en los casos que hacen falta.

#### **6.4.2. Verificación de procedimientos asociados a la administración de bienes inmuebles de propiedad de la Entidad**

Se verifica igualmente el cumplimiento del Manual de Administración de Bienes GRA-TIC-MA-002, numeral 12.2. Bienes Inmuebles, se verifica la Hoja de vida del inmueble del Edificio completo, de acuerdo con lo establecido en el Manual, en este caso los locales hacen parte del Edificio Murillo Toro, no cuentan con matrícula inmobiliaria independiente. En dicho expediente se encuentran al día los pagos por impuesto predial, se verificó pago del 23 de marzo de 2021 con el CHIP AAA0032PEFT, Matrícula Inmobiliaria 50C-530453, y se encuentra en plazo para el pago correspondiente a la vigencia 2022. Se verifica la propiedad del 100% de la edificación por parte del Ministerio, así como la actualización anual establecida de la Hoja de vida. Como resultado de las verificación de otras actividades, así como del procedimiento GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles se encuentra que se da cumplimiento, con las siguientes excepciones:

#### **Hallazgo No. 7. Incumplimiento parcial del procedimiento GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles.**

Al verificar la ejecución de los lineamientos establecidos en el procedimiento GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles, en lo que concierne a la Administración de bienes inmuebles de la Entidad, se encuentra el siguiente incumplimiento:

#### **A. GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles**

Numeral	Actividad incumplida	Evidencia
10. Gestionar la información para el pago de impuestos	En el primer mes del año, el GIT de Administración de Bienes mediante memorando solicitará al GIT de Servicios Administrativos tramitar el pago	No se evidencia dicha solicitud al GIT de Servicios Administrativos, dado que es propiamente el GIT de Administración de Bienes quien gestiona el pago de los impuestos, y de igual forma tampoco es posible solicitar el pago el primer mes del año pues no se cuenta con el recibo correspondiente en dicho mes, por lo cual

	<p>oportuno del impuesto predial y demás obligaciones tributarias...</p>	<p>no se realiza la actividad como se encuentra documentada.</p>
--	--	--

### Recomendación

- Revisar la documentación del proceso relacionada con las actividades relacionados con la Administración de bienes inmuebles de la Entidad, asegurando que se refleje la operación actual



### B. Manual de Administración de Bienes GRA-TIC-MA-002

Durante la revisión de lo establecido en el Manual, numeral 12.2. Bienes Inmuebles: “Respecto de los bienes inmuebles que se encuentren en Comodato, el Supervisor del mismo solicitará al Comodatario que semestralmente remita la información correspondiente a impuestos, servicios y demás novedades como insumo para que el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes pueda llevar a cabo el seguimiento y control del bien”, el proceso informa que no se ha recibido información por parte del supervisor del comodato suscrito con 4-72 para el uso del local No. 8, Subdirector de Asuntos Postales, para poder así llevar a cabo el seguimiento de dicho bien, sin embargo no le aplican obligaciones tributarias ni de servicios públicos de forma independiente, por lo cual se genera la siguiente observación:

### Observación

- Requerir al supervisor del comodato informar de manera semestral al GIT de Administración de Bienes si se ha presentado algún tipo de novedad con el local como daños locativos o mala utilización de alguna de sus instalaciones, entre otros, referenciando el numeral 12.2 en el sentido que se señala en el párrafo anterior.

### 6.5 Objetivo 5.

 <p>El futuro digital es de todos</p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
---	--	---

**Revisar mediante un muestreo, los criterios de accesibilidad que presenta la NTC 6047:2013 Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública. Requisitos.**

A partir de recomendaciones frente al cumplimiento de criterios diferenciales de la Política de Servicio al Ciudadano, se programó adelantar un diagnóstico frente a criterios de accesibilidad de acuerdo con la norma NTC-ISO 6047: 2013 “Accesibilidad al medio físico espacios de servicio al ciudadano en la administración pública”, en la que se establecen los requisitos generales de accesibilidad y señalización al medio físico requeridos en estos espacios que prestan atención al ciudadano en las entidades públicas, dicha actividad se incluyó como una de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y se remitió informe de cumplimiento el 29 de octubre de 2020, mediante el registro No. 202095888, por parte de la subdirección administrativa, como resultado y conclusiones de dicho análisis, reporta el proceso auditado:

“Se identificó el no cumplimiento de los ítems relacionados con la señalización, lo que generó acciones ejecutadas en la vigencia 2019 mediante la contratación de la señalética con las características que especifica la NTC 6047”, la labor se adelantó mediante el contrato 763 de 2019 suscrito con DPS FACTORING SAS, en el segundo semestre de la vigencia 2019, el equipo auditor evidenció la instalación de la señalética directamente en las instalaciones del Edificio Murillo Toro.

“El ejercicio del diagnóstico generado por los Grupos Internos de Trabajo fue presentado a la entonces Subdirección Administrativa y de Gestión Humana – hoy Subdirección Administrativa, el 29 de agosto de 2018 mediante registro número 1217822. Dichas acciones fueron generadas con el fin de asegurar la accesibilidad de los Grupos de Interés del MinTIC de acuerdo con la normatividad vigente y así permitir el cierre de brechas identificadas en el Plan de Fortalecimiento de la Gestión y el Desempeño Institucional - FOGEDI.”

“Como resultado de la revisión de los informes generados tanto por el CIDDCA como por los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección Administrativa, en términos generales se observó que:

- Se presentó cumplimiento en escaleras y rampas exteriores, así como de las barandas.
- Se presentaron diferencias en las medidas establecidas para los parqueaderos.
- Se evidenció la necesidad de poner una baranda del primer piso al mezanine.
- Se encontraron debilidades alrededor del Edificio Murillo Toro en lo referente a los indicadores táctiles”.





Como base para estas comunicaciones se realizó un **análisis interno** del cumplimiento de la citada norma por parte de los Grupos Internos de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión Documental y de Servicios Administrativos durante la vigencia 2018, respecto a lo cual se verificaron las actas de mesas de trabajo adelantadas en las fechas:

No. Acta	Fecha
1	10 de agosto de 2017
2	26 de octubre de 2017
3	28 de febrero de 2018
4	3 de mayo de 2018
5	18 de junio de 2018
6	3 de agosto de 2018
7	29 de agosto de 2018

Específicamente en el acta No. 3 se consignan las principales deficiencias al analizar el resultado del diagnóstico adicional adelantado por el Consejo Iberoamericano de Diseño, Ciudad y Construcción Accesible, con base en los requisitos establecidos en la NTC-ISO 6047:2013, fecha diciembre de 2017, al interior del Edificio Murillo Toro como:

- A. “Se evidencia que la rejilla de la zanja de alcantarillado el ingresar al edificio por la cra 8. debe ir en sentido transversal a la dirección principal peatonal”.
- B. “El personal de acceso no está capacitado para interactuar con todas las personas, especialmente personas con discapacidad”.
- C. “Actualmente los parqueaderos cuentan con señalización horizontal y vertical, sin embargo, los parqueaderos accesibles también tienen demarcación como visitantes, los cuales no cumplen con los criterios mínimos de accesibilidad”
- D. “Solo existe un parqueadero accesible que cuenta con las medidas adecuadas, sin embargo, no tiene demarcada zona de transferencia”.
- E. “Las puertas acristaladas de acceso al edificio y Git de Fortalecimiento de las Relaciones se deben señalar con dos bandas de alto contraste que cubran la superficie en sentido horizontal”.
- F. “La señalética no cuenta con lenguaje de señas ni braille, la ubicación no se encuentra de manera adecuada de acuerdo con la norma”.

 <p>El futuro digital es de todos</p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
---	--	---

De éstas brechas identificadas, solo se ha tomado acciones sobre la última, por lo cual se genera el siguiente hallazgo:

**Hallazgo No. 8. Retrasos en la implementación de la NTC 6047:2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos**

Al verificar avances frente a las brechas que presenta la Entidad con respecto a la NTC 6047:2013, se encuentra que de seis(6) debilidades identificadas al interior del Edificio Murillo Toro durante la vigencia 2018, relacionadas con el acceso principal, el personal de acceso, parqueaderos accesibles, señalización en puertas acristaladas y señalética, se ha gestionado desde esa vigencia a la fecha únicamente la que corresponde a la señalética, siendo éstas debilidades de complejidad relativamente baja por no requerir obra civil extensa, con lo cual se incumple el Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", Artículo 2.1.1.2.2.3. Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad, que establece los sujetos obligados deben cumplir con los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización de todos los espacios físicos destinados para la atención de solicitudes de información pública y/o divulgación de la misma, conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos", o la que la modifique o sustituya, atendiendo al principio de ajustes razonables establecido en dicha norma.

**Recomendación**

- Se recomienda aplicar el Autodiagnóstico de Espacios Físicos según la NTC 6047 de 2013, que se puede descargar de la página web del DNP, que se encuentra ampliado con respecto al que se aplicó en el 2017, y aprovechar las capacitaciones que al respecto imparte el Grupo de Herramientas para el Servicio, del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, en el marco del convenio entre el DNP y el Consejo Iberoamericano de Diseño, Construcción y Ciudad Accesible (CIDCCA), tanto para la realización del autodiagnóstico como para la implementación de la Guía de Recomendaciones Básicas de Accesibilidad, y a partir de allí generar un plan de acción que permita la implementación gradual de los requisitos de la NTC 6047:2013.

Con respecto al exterior del Edificio, se identificaron oportunidades de mejora en áreas de espacio público circundante a la Entidad, frente a lo cual se constató que la Entidad contactó a las Entidades que administran dicho espacio, ya que el

Ministerio no tiene la competencia ni la facultad para realizar los arreglos requeridos:

Entidad Contactada	Fecha	Resumen de la actuación	Respuesta recibida
<p><b>Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP,</b> Registro: 1155753 Dirigido a: Nadime Yaver Light, Directora.</p>	<p>15 de marzo de 2018</p>	<p>Asunto: Actualización de los andenes de las calles 12ª y 12B y de la carrera 8ª. Descripción: Se expuso la dirección en la que se encuentra ubicado el edificio Murillo Toro y se contextualizó que corresponde a un Edificio Nacional que por sus características arquitectónicas hace parte de los bienes de Patrimonio Nacional y Distrital. Se solicitó la adecuación de los andenes de acuerdo con los criterios de accesibilidad de la NTC 6047.</p>	<p>Referencia: DADEP 20184000063442 Fecha: 18 de abril de 2018</p> <p>“El DADEP no tiene competencia frente a la solicitud presentada. Por lo anterior remitiremos su solicitud al Instituto de Desarrollo Urbano, entidad que tiene dentro de sus funciones la administración de andenes”, a su vez el IDU dio traslado por competencia a la Alcaldía Local de la Candelaria</p>
<p><b>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural,</b> Registro: 1155758 Dirigido a: Dorys Patricia Noy Palacios, Subdirección Técnica.</p>	<p>15 de marzo de 2018</p>	<p>Asunto: Autorización de Intervención. Descripción: Se generó una solicitud de autorización de intervención para la instalación de barandas metálicas en escaleras y plazoletas.</p>	<p>No se registra respuesta</p>
<p><b>Instituto de Desarrollo Urbano I.D.U.,</b> Registro: 1155760 Dirigido a: Yaneth Rocío Mantilla Barón, Directora General I.D.U.</p>	<p>15 de marzo de 2018</p>	<p>Descripción: Se expuso el mal estado en el que se encuentran los andenes de las Calles 12A, 12B y la Carrera 8 con losetas desprendidas; se reiteró el registro 1031882 del 7 de abril de 2017 (que no fue contestado) en el que se solicitó restaurar los andenes dañados por la</p>	<p>No se registra respuesta</p>

Entidad Contactada	Fecha	Resumen de la actuación	Respuesta recibida
		<p>ocupación de contratistas del I. D.U. durante la peatonalización de la Carrera 7 y se solicitó la actualización de los andenes circundantes al Edificio Murillo Toro para el cumplimiento de las Normas vigentes de Accesibilidad.</p>	

Como respuesta final a la primera solicitud, con los traslados correspondientes, se recibe comunicado de la Alcaldía Local de la Candelaria, que en resumen señala que *“De acuerdo con el seguimiento realizado a través de la Plataforma SIGIDU se informa que los segmentos de la calle 12A y 12B están asociados a la ejecución del contrato IDU 2172-2014, el cual a la fecha no ha sido liquidado, razón que constituye una limitante de tipo legal que imposibilita la inversión de recursos del FDLC en el citado sector”, y explica que “es viable que el IDU en calidad de contratante requiera del contratista la reparación de las afectaciones enunciadas en el oficio” y “luego de efectuada la liquidación, cualquier daño o afectación debe ser cubierto a través de la póliza de calidad y estabilidad de la obra, la cual cuenta con una vigencia de 5 años contados a partir de la fecha en que se efectúe la misma, por ende, hasta que no transcurra tal periodo es imposible que el FDLC realice inversión en el tramo objeto de la solicitud”.*

Adicional al análisis interno, se presenta el resumen del resultado del Diagnóstico de Accesibilidad adelantado por el Consejo Iberoamericano de Diseño, Ciudad y Construcción Accesible, con base en los requisitos establecidos en la NTC-ISO 6047, con fecha diciembre de 2017:



El futuro digital  
es de todos

Gobierno  
de Colombia  
MinTIC

## INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO



### FORMATO RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN - RESULTADOS

ENTIDAD: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones REPRESENTANTE ENTIDAD: ELVIA BISVAL FECHA DE ELABORACIÓN: 06 12 2017 INS FO 01 VERSIÓN 01.

ÁREA	ACCESIBLE	NO ACCESIBLE
Entorno inmediato Cara 8		
Entorno inmediato Cra. 7		
Acceso		
Acceso Parquadero		
Estacionamiento Accesible		
Señalización 1		
Señalización 2		
Sala de espera		
Torniquetes		
Puertas Acristaladas		
Rampas		
Escaleras		
Itinerarios circulaciones horizontales		
Ascensor		

NIVEL INTERMEDIO: INDICA QUE EL ESPACIO CARECE DE ALGUNAS CARACTERÍSTICAS PARA QUE PUEDA SER CONSIDERADO COMO ACCESIBLE.

**ACCESIBLE**

**NO ACCESIBLE**

### FORMATO RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN - RESULTADOS

ENTIDAD: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones REPRESENTANTE ENTIDAD: ELVIA BISVAL FECHA DE ELABORACIÓN: 06 12 2017 INS FO 01 VERSIÓN 01.

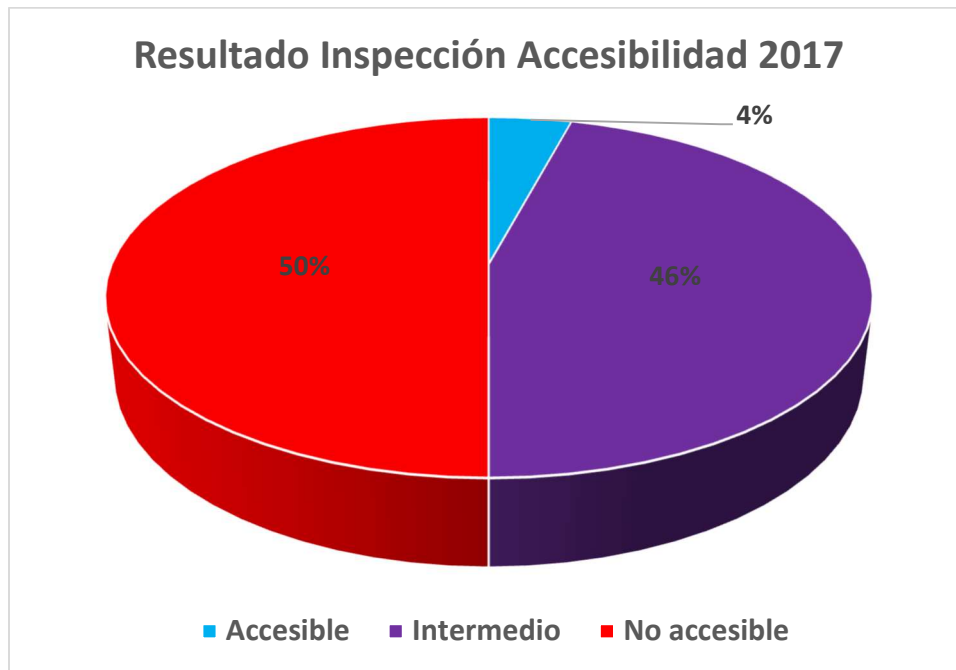
ÁREA	ACCESIBLE	NO ACCESIBLE
Recepción 1		
Recepción 2		
Mesa de diligenciamiento		
Digiturno		
Dependencia punto de atención al ciudadano		
Dependencia vive digital		
Bancas		
Baños Accesibles		
Baños generales		
Protocolos de atención y comunicación		

NIVEL INTERMEDIO: INDICA QUE EL ESPACIO CARECE DE ALGUNAS CARACTERÍSTICAS PARA QUE PUEDA SER CONSIDERADO COMO ACCESIBLE.

**ACCESIBLE**

**NO ACCESIBLE**

Como se puede observar, se evalúan 24 aspectos, con el siguiente resultado:



Por parte del equipo auditor, se realizó un recorrido para verificar los avances o ajustes realizados por la Entidad, basándose en la lista de chequeo utilizada por el Consejo Iberoamericano de Diseño, Ciudad y Construcción Accesible (CIDCCA), que forma parte del informe entregado en 2017, ya que corresponde a una evaluación independiente adelantada por una organización experta en el tema, encontrando el siguiente resultado:

Área	Accesible	Intermedio	No Accesible	Comparativo resultado 2017
Entorno inmediato KR 8			X	No presenta cambios
Entorno inmediato KR 7		X		No presenta cambios
Acceso principal		X		No presenta cambios
Acceso parqueadero		X		Desmejora en aspecto de iluminación, ver figura 1
Estacionamiento Accesible		X		No presenta cambios

Área	Accesible	Intermedio	No Accesible	Comparativo resultado 2017
Señalización 1		X		Mejora debido al cambio de señalética, aún cuenta con oportunidades de mejora
Señalización 2	X			Mejora debido al cambio de señalética,
Sala de Espera	X			Mejora debido a reorganización espacial del Punto de Atención presencial
Torniquetes	X			Mejora debido al paso abatible horizontal
Puertas Acristaladas		X		No presenta cambios
Rampas (KR 7)			X	No presenta cambios
Escaleras			X	No presenta cambios
Itinerarios circulaciones horizontales		X		No presenta cambios
Ascensor	X			Mantiene el cumplimiento
Recepción 1			X	No presenta cambios
Recepción 2		X		Mejora debido a reorganización espacial del Punto de Atención presencial
Mesa de diligenciamiento			X	Desmejora, no se encontró la mesa.
Digiturno		X		No presenta cambio
Dependencia Punto de Atención al Ciudadano		X		Mejora debido a reorganización espacial del Punto de Atención presencial, aún cuenta con oportunidades de mejora
Dependencia (genérico)		X		Mejora, se cuenta con mobiliario adecuado y sillas ergonómicas incluyendo salas de juntas.
Bancas		X		Mejora debido a reorganización espacial del Punto de Atención presencial, aún cuenta con oportunidades de mejora
Baños Accesibles		X		No presenta cambio
Baños Generales			X	No presenta cambio
Protocolos de Atención y Comunicación		X		No presenta cambio

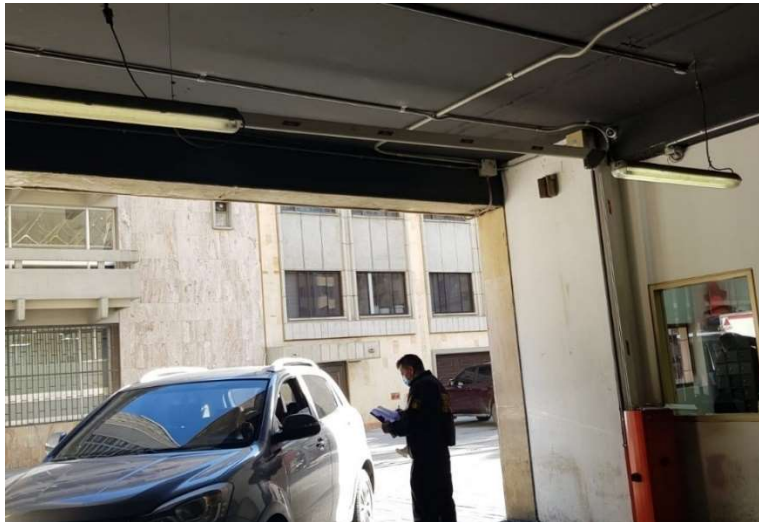
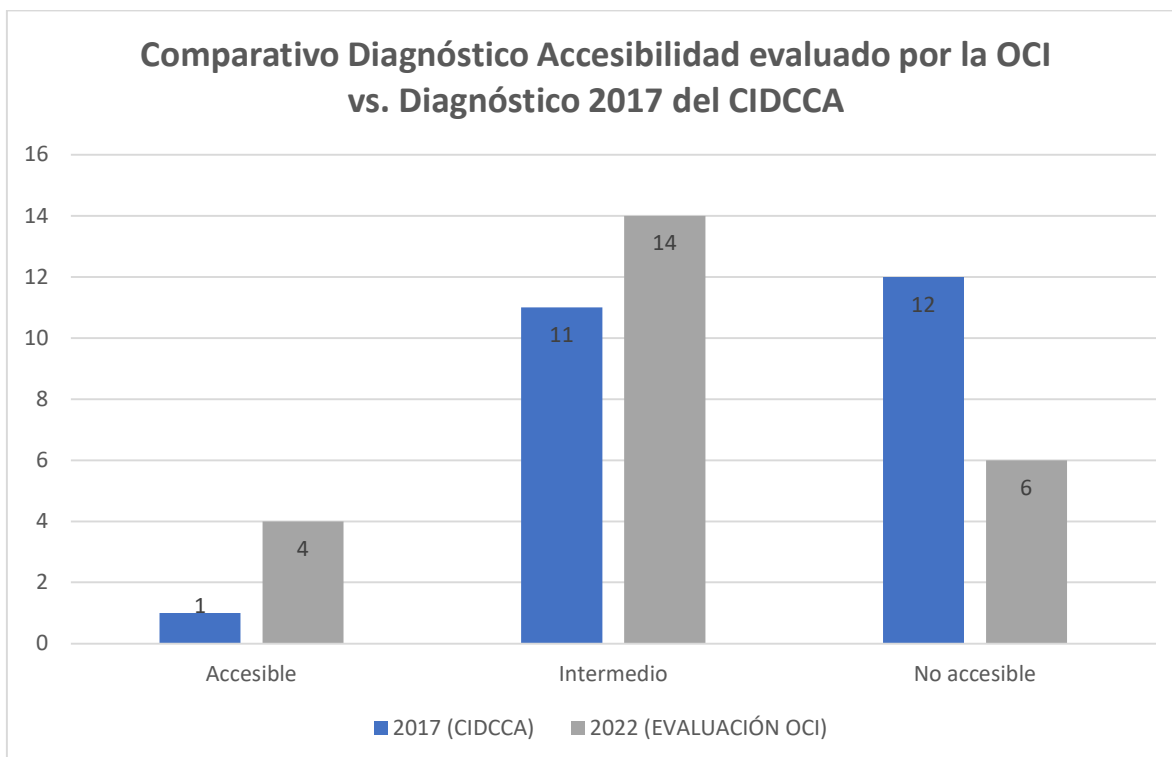




Figura 1: Se encuentran dos luminarias dañadas en acceso al parqueadero

Realizando la comparación de la evolución se encuentra que se ha disminuido las categorías clasificadas como no accesibles, sin embargo, todavía se cuenta con bastantes oportunidades de mejora y categorías en zona intermedia, que aún no pueden considerarse como accesibles, como se observa en la siguiente gráfica:





 <p>El futuro digital es de todos</p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
---	--	---

## Recomendación

- Se recomienda reiterar la comunicación Alcaldía Local de la Candelaria con el fin de verificar si ya trascurrieron los 5 años cubiertos por la póliza de calidad y estabilidad, y en caso positivo solicitar nuevamente la actualización de los andenes que rodean la Entidad, de acuerdo con el cumplimiento de las Normas vigentes de Accesibilidad, citando los comunicados precedentes, dado que las últimas comunicaciones ya cuentan con 4 años de antigüedad puesto que datan de la vigencia 2018, con miras a lograr la conformidad con la NTC 6047:2013 en el ámbito externo del Edificio Murillo Toro.

## 7. TABLA DE HALLAZGOS IDENTIFICADOS

Durante el desarrollo de la auditoría se generaron los hallazgos que se relacionan a continuación:

<b>Hallazgo</b>	<b>Riesgo materializado identificado en la matriz de riesgos del proceso</b>	<b>Resumen del Hallazgo</b>
<p><b>Hallazgo No. 1. Incumplimiento de algunos requisitos contractuales establecidos en los contratos de mantenimiento.</b></p>	<p>El hallazgo se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión como RGRA5 Inconvenientes en la ejecución de los contratos celebrados por el proceso.</p>	<p>Se evidencia el incumplimiento de requisitos contractuales, que se encuentran establecidos en el Anexo técnico, que hace parte de los contratos e incluye los requisitos a cumplir por parte del contratista para la ejecución de la labor contratada.</p>
<p><b>Hallazgo No. 2. Incumplimiento parcial de las actividades establecidas en los procedimientos de mantenimiento.</b></p>	<p>El hallazgo no se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión</p>	<p>Se evidenciaron incumplimientos en algunas actividades puntuales de los siguientes procedimientos: GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento, GRA-TIC-PR-006 Inventario de Vehículos, GRA-TIC-PR-014 Solicitudes de Mantenimiento, GRA-TIC-PR-012 Mantenimiento Infraestructura MINTIC.</p>
<p><b>Hallazgo No. 3. Uso de formatos obsoletos y/o incompletos en expedientes de hoja de vida de vehículos de propiedad de la Entidad</b></p>	<p>El hallazgo no se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión (se encuentra en el proceso de Fortalecimiento Organizacional)</p>	<p>Al verificar las carpetas de vehículos a cargo de la Entidad, se encuentra el uso de formatos obsoletos, es decir que difieren de la versión vigente, y formatos con espacios en blanco, incumpliendo el numeral, 8.2. Sistemas de Gestión, 8.2.1.6. Control de Documentos SIG del Manual del MIG código MIG-TIC-MC-001.</p>
<p><b>Hallazgo No. 4. Incumplimiento en la inspección anual obligatoria de los</b></p>	<p>El hallazgo no se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión</p>	<p>Se evidenció el incumplimiento en un requisito de carácter legal, consistente en la inspección anual obligatoria de los</p>

Hallazgo	Riesgo materializado identificado en la matriz de riesgos del proceso	Resumen del Hallazgo
ascensores del edificio Murillo Toro		ascensores del Edificio Murillo Toro.
<b>Hallazgo No. 5. Deficiencias en la documentación del proceso de Gestión de Recursos Administrativos</b>	El hallazgo no se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión (se encuentra en el proceso de Fortalecimiento Organizacional)	Se encuentran deficiencias en el desarrollo del Manual, GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento, con respecto a la tabla de contenido y al alcance, incumpliendo lo definido en el Manual de Norma Fundamental MIG-TIC-MA-001.
<b>Hallazgo No. 6. Informes de cumplimiento de comisión sin firmas</b>	El hallazgo no se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión	Se encuentran cuatro (4) casos en los cuales el soporte cargado en el aplicativo de comisiones correspondiente al Informe de Cumplimiento de comisión y/o autorización de desplazamiento se encuentra sin firma por parte del Comisionado y/o del Directivo que autoriza la comisión, incumpliendo el procedimiento GRA-TIC-PR-008.
<b>Hallazgo No. 7. Incumplimiento parcial del procedimiento GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles</b>	El hallazgo no se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión	Se encuentra incumplimiento específico en la Actividad 10, con respecto a los lineamientos establecidos en el procedimiento GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles, en lo que concierne a la Administración de bienes inmuebles de la Entidad.
<b>Hallazgo No. 8. Retrasos en la implementación de la NTC 6047:2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de</b>	El hallazgo no se encuentra identificado por el proceso en la matriz de riesgos de gestión	Al verificar avances frente a las brechas que presenta la Entidad con respecto a la NTC 6047:2013, se encuentra que de seis (6) debilidades identificadas al interior del Edificio Murillo Toro

Hallazgo	Riesgo materializado identificado en la matriz de riesgos del proceso	Resumen del Hallazgo
<p><b>servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos</b></p>		<p>durante la vigencia 2018, se ha gestionado desde esa vigencia a la fecha solo una, siendo éstas debilidades de complejidad relativamente baja por no requerir obra civil extensa.</p>

*Tabla 1. Hallazgos Identificados*

## 8. FORTALEZAS

- ✓ El proceso de Gestión de Servicios Administrativos cuenta con un conocimiento y unos procedimientos claros a la hora de estructurar y ejecutar la etapa de planeación de los procesos contractuales, de forma que los procesos de selección son llevados a cabo con éxito y permiten cumplir con los fines del Estado y servir de soporte a la misionalidad de la Entidad.
- ✓ El sistema virtual de comisiones como herramienta es muy útil ya que cuenta con registro, trazabilidad, seguimiento, responsables y almacenamiento de información y documentos en tiempo real para las áreas involucradas y/o usuarios beneficiarios.
- ✓ Se evidencia en el sistema de “Comisiones” un buen seguimiento, almacenamiento y trazabilidad con respecto a las **comisiones internacionales**, de forma que se resalta el cumplimiento estricto a lo estipulado en el procedimiento de Comisiones Internacionales Código GRATIC-PR-013.
- ✓ Se evidencia organización en el proceso de suministro de combustible al parque automotor de la entidad, se registra toda la trazabilidad incluyendo la placa de cada vehículo, el consumo y día de tanqueo correspondiente.
- ✓ Se resalta la puntualidad del Grupo Interno de Trabajo de Administración de bienes en la actualización de Hoja de vida de los inmuebles y el pago de impuestos prediales.

## 9. CONCLUSIONES

- Con respecto al primer objetivo de “Verificar el cumplimiento de los lineamientos y normatividad vigente aplicable para la adquisición,

ejecución técnica y presupuestal, supervisión, legalización y liquidación, de una muestra de contratos de adquisición de los bienes, obras y prestación de servicios gestionados por el proceso, así como los controles a los riesgos asociados, identificados por el proceso”, se encuentra que se cumple estrictamente la etapa de planeación de los procesos contractuales, los contratos se ejecutan sin novedades, se encuentran todos los informes de supervisión correspondientes y los soportes que respaldan los desembolsos realizados en el expediente magnético del contrato, se recomendó asegurar la liquidación de los contratos en los términos oportunos para ello y mejorar el reporte de información en la plataforma de SECOP, concerniente a la etapa de ejecución de los contratos.

- En lo que respecta al segundo objetivo encaminado a “Revisar mediante muestreo, el suministro y mantenimiento de bienes, servicios e infraestructura, necesarios para la prestación de los servicios y desarrollo de la Misión de la Entidad”, se concluye que el mantenimiento de la infraestructura de la entidad se resume en tres contratos, el de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones técnicas del edificio Murillo toro, el de mantenimiento físico y/o conservación del edificio, y el de mantenimiento de los ascensores, en los cuales, a pesar de ejecutarse sin novedad, de forma que se encuentran operando todas las instalaciones y equipos, se detectaron incumplimientos en requisitos establecidos en los Anexos técnicos de dos de los contratos.

De igual forma se determinó como necesario verificar la exactitud de lo documentado en los procedimientos de mantenimiento, frente a la operación del día a día con el fin de que coincida, así como unificar temas o reorganizar de forma que también sea más clara frente a los diferentes tipos de mantenimiento que se ejecutan, revisando que se incluyan todos los registros pertinentes, y que se dé cobertura a la totalidad de equipos susceptibles de mantenimiento, incluyendo los vehículos.



Frente al suministro de bienes y servicios se observa oportunidad en la entrega y un registro adecuado de la información, así como un uso adecuado de la flota vehicular y un control que incluye seguimiento a través de GPS.

- Frente al objetivo de “Verificar el cumplimiento del procedimiento de Comisiones, en cuanto al trámite y legalización de las mismas”, se observa oportunidad en el trámite de autorización de las comisiones, de forma que se asegura la asistencia a las instancias donde se requiere la presencia institucional de la Entidad en regiones y en el

exterior, se presentan oportunidades de mejora en los trámites posteriores de suscripción de las firmas de los informes de cumplimiento de comisión y en el registro de la legalización efectuada en el aplicativo correspondiente.

- Se puede concluir respecto al cuarto objetivo de la auditoría de “Verificar la administración que se realiza de los locales ubicados en el Edificio Murillo Toro”, que la Entidad ha adelantado las gestiones necesarias para la recuperación de los locales en tenencia de particulares a través de los medios de control de controversias contractuales ante la jurisdicción contenciosa administrativa y que la celeridad de dichos procesos depende de las autoridades judiciales respectivas, de forma que en la actualidad se han recuperado 8 de los 12 locales del Edificio, restando 4 locales por restituir, todos con los procesos judiciales en curso.
- Referente al quinto objetivo de “Revisar mediante un muestreo, los criterios de accesibilidad que presenta la NTC 6047:2013 Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública. Requisitos”, se evidenció la realización de un diagnóstico externo, así como un análisis interno frente al cumplimiento la norma técnica, sin embargo datan de vigencias 2017 y 2018, igualmente se gestionaron acciones para las debilidades al exterior de la edificación con las autoridades pertinentes, sin que aún se produzca resultado puesto que es un área que se encuentra inmersa en periodo de garantía de un contrato de obra civil del IDU, y frente a las debilidades internas se gestionaron mejoras en señalética, cambio de ventanería y reorganización del Punto de Atención al ciudadano, sin embargo aún restan bastantes aspectos por dar cumplimiento, encontrando que el estado actualizado de cumplimiento frente al diagnóstico inicial presenta aún 14 categorías en estado intermedio y 6 aspectos como no accesibles. Se recomendó igualmente aprovechar las herramientas que ha puesto a disposición el DNP como el Autodiagnóstico de Espacios Físicos según la NTC 6047 de 2013 y la Guía de Recomendaciones Básicas de Accesibilidad, en convenio con el Consejo Iberoamericano de Diseño, Construcción y Ciudad Accesible (CIDCCA) para establecer un plan de acción en este frente, que responde a un requisito legal.

## 10. RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES

 <p><b>El futuro digital es de todos</b></p> <p>Gobierno de Colombia MinTIC</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO</b></p>	
--	--	---

En cada uno de los objetivos y hallazgos se presentaron las recomendaciones asociadas a las oportunidades de mejora identificadas al proceso de Gestión de Recursos Administrativos.

### **11. PLAZO MÁXIMO PARA ENVÍO DE PLANES DE MEJORAMIENTO:**

10 días hábiles a partir de la entrega del informe definitivo.

#### **Observación:**

Todos los hallazgos deben ser contemplados en el plan de mejoramiento, lo cual será verificado por el auditor líder.

#### **Aprobó:**

**José Ignacio León Flórez**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:      Equipo auditor:**

**Auditor Líder:** Paola Nates Jiménez  
**Auditores:** Cindy Carolina Bernal Londoño  
Neiber Andrés Castiblanco Mosquera  
Brissa Milena González Barreto

## 12. ANEXO 1: ANALISIS DE OBSERVACIONES PRESENTADAS

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
<p><b>H1. Incumplimiento de algunos requisitos contractuales establecidos en los contratos de mantenimiento.</b></p>	<p>Se evidencia el incumplimiento de requisitos contractuales, que se encuentran establecidos en el Anexo técnico, que hace parte de los contratos e incluye los requisitos a cumplir por parte del contratista para la ejecución de la labor contratada.</p> <p><b>Contrato N°790 del 2021</b></p> <p><b>A1.</b> Para el presente contrato se evidenció el incumplimiento del literal B. Obligaciones Específicas, numeral 2. "Realizar las rutinas de mantenimiento indicadas en el documento de especificaciones técnicas y en la oferta económica que se requieran durante la ejecución del contrato por cada uno de los sistemas requeridos, de acuerdo con el cronograma de actividades que para el efecto se fije".</p> <p><b>1. Sistema de extinción de incendio:</b> No se evidenciaron en los informes los registros de ejecución de mantenimiento del sistema referido, incumpliendo la programación del ítem 1. "Mantenimiento sistema detección y extinción de incendio", del cronograma suministrado por el contratista el día 30 de marzo del 2021, en el cual dichas rutinas estaban programadas para el mes de agosto y diciembre. (Informes de entrega de obra con corte a 30 de agosto de 2021 y con corte al 30 de diciembre del 2021).</p>	<p><b>Informe Agosto/2021.</b> En los folios No. 135 y 136, 137 y 138 de la carpeta del contrato, se encuentran las fotos y el texto que evidencian los trabajos realizados a este sistema de detección de incendios (BOSCH CON PANEL FPA 5000), con el mantenimiento de sensores de detección, verificación del software del panel y de los módulos de conexión de los sensores y las alarmas con el panel del sistema. Así mismo, <b>para el sistema de contra incendios en el folio No. 150</b> hay registro fotográfico del cambio de válvulas de los gabinetes. Además, en el folio 128 y 129, se verifican las solicitudes de aprobación de orden de materiales de siete (7) válvulas para gabinetes.</p> <p><b>Informe diciembre 2021.</b> Respecto a la presente observación, precisamos que, la actividad de mantenimiento sí se realizó y en tal sentido se solicita que se modifique la observación, en lo relacionado con el término de incumplimiento, ya que el equipo está en pleno funcionamiento, que el mismo no ha presentado ningún tipo de falla y está disponible en el momento en que sea requerida su operación. Por lo anterior y de manera respetuosa reiteramos la importancia de aclarar que no es lo mismo incumplir una obligación entendida como hacer o no hacer determinada actividad, con el riesgo que se materialice determinado riesgo, que omitir el procedimiento del registro en la carpeta contractual.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo, se ajusta la redacción del incumplimiento, se suprime el informe de agosto de este caso, se mantiene el caso respecto al informe de diciembre.</b></p> <p>Con respecto a los folios No. 135 y 136, 137 y 138, el hallazgo se refiere específicamente al equipo de Extinción de incendio y no al Sistema de Detección de incendio. Se verifican nuevamente los dos informes de mantenimiento entregados por el contratista:</p> <p><b>- Informe agosto de 2021:</b> En el presente informe no se evidenció el registro del mantenimiento al sistema de extinción de incendio, según lo establecido en el anexo técnico del presente contrato. Efectivamente en el folio 150 se registraron tres fotografías, las cuales se nombran "Cambio de válvula de gabinete" y "Cambio válvula red de suministro", se retira este informe del caso 1 del hallazgo, haciendo la claridad que no se identifica en el contenido del informe un título que haga relación al Sistema de extinción de incendio.</p> <p><b>- Informe diciembre de 2021:</b> No se evidencia registro alguno, fotografía o texto, en el informe que demuestre el mantenimiento al sistema de extinción de incendio. El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúen el hallazgo por lo cual se mantiene el caso.</p>




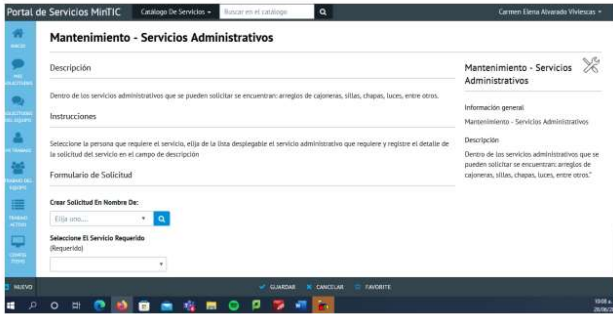
No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p><b>2. Planta eléctrica:</b> No se evidenció en el informe el registro de la ejecución de mantenimiento de la planta eléctrica, incumpliendo la programación del ítem 3. "Mantenimiento de planta eléctrica", del cronograma suministrado por el contratista el día 30 de marzo del 2021, en el cual dicha rutina estaba programada para el mes de diciembre.</p>	<p>Respecto a la presente observación, precisamos que, la actividad de mantenimiento sí se realizó y en tal sentido se solicita que se modifique la observación, en lo relacionado con el término de incumplimiento, ya que el equipo está en pleno funcionamiento, no ha presentado ningún tipo de falla y está disponible en el momento en que sea requerida su operación. Por lo anterior y de manera respetuosa reiteramos la importancia de aclarar que no es lo mismo incumplir una obligación entendida como hacer o no hacer determinada actividad, con el riesgo que se materialice determinado riesgo, que omitir el procedimiento del registro en la carpeta contractual.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente, se ajusta la redacción del incumplimiento.</b></p> <p><b>Informe diciembre de 2021:</b> No se evidencia registro alguno, fotografía o texto en el informe que demuestre el mantenimiento a la Planta Eléctrica.</p> <p>El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúen el hallazgo por lo cual se mantiene el caso.</p>
	<p><b>3. Puerta Eléctrica:</b> No se evidenció en el informe el registro de ejecución de mantenimiento de la puerta, incumpliendo la programación del ítem 6. "Mantenimiento de puerta eléctrica de ingreso vehicular sótano", del cronograma suministrado por el contratista el día 30 de marzo del 2021, en el cual dicha rutina estaba programada para el mes de julio.</p>	<p>Respecto a la presente observación, precisamos que, la actividad de mantenimiento sí se realizó y en tal sentido se solicita que se modifique la observación, en lo relacionado con el término de incumplimiento, ya que el equipo está en pleno funcionamiento, no ha presentado ningún tipo de falla y está disponible en el momento en que sea requerida su operación. Por lo anterior y de manera respetuosa reiteramos la importancia de aclarar que no es lo mismo incumplir una obligación entendida como hacer o no hacer determinada actividad, con el riesgo que se materialice determinado riesgo, que omitir el procedimiento del registro en la carpeta contractual.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente, se ajusta la redacción del incumplimiento.</b></p> <p><b>Informe agosto de 2021:</b> No se evidencia registro alguno, fotografía o texto en el informe que demuestre el mantenimiento a la Puerta Eléctrica.</p> <p>El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúen el hallazgo por lo cual se mantiene el caso.</p>
	<p><b>4. Sistema de bombeo de suministro de agua potable:</b></p> <p>No se utiliza la lista de chequeo que establece el documento de especificaciones técnicas, numeral 2.6 sistema bombeo suministro de agua potable, en su lugar el contratista presenta dos reportes de mantenimiento, el primero en un formato de "control de mantenimiento de equipos de bombeo", FRT-21 versión 4, que muestra elementos que no corresponden como batería, bornes, aceite, refrigerante, y un segundo formato de "control de mantenimiento de aire acondicionado", con el mismo código FRT-21 versión 4, que igualmente que muestra elementos que no corresponden como</p>	<p>Nos permitimos indicar que el formato versión código FRT-21 versión 4, presentado por el contratista, es un formato estándar que cubre todo tipo de motores, por lo tanto, el hecho que tenga más actividades o componentes de las motobombas, no quiere decir que no se pueda aplicar, pues es claro que se verificaron y apretaron tuercas y tornillos, así mismo se verificó el estado general del sistema de bombeo, realizando la respectiva prueba de funcionamiento, cubriendo lo solicitado en el anexo técnico del contrato y a la fecha no ha presentado inconveniente alguno, garantizando el normal suministro de agua potable para el edificio Murillo Toro. Por lo anterior, de manera respetuosa solicitamos darle cumplimiento a la presente obligación, como quiera que la lista de chequeo no debe ni puede estar supeditada y/o limitada a determinadas actividades y/o componentes.</p>	<p><b>Se mantiene el caso correspondiente, se traslada al numeral A.2. relacionado con la ejecución de acuerdo a las especificaciones técnicas.</b></p> <p>El equipo auditor realiza nuevamente una verificación a los informes de mantenimiento entregados por el contratista, donde en el informe en el folio 112, se evidencia que no se utiliza la lista de chequeo <b>que se encuentra establecida en el documento de especificaciones técnicas, numeral 2.6, como uso obligatorio y que precisamente es suministrada al contratista para su uso como lo indica el documento GRA-TIC-MA-005 Plan de Mantenimiento.</b></p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p>batería, bornes, aceite, refrigerante. (Informe de entrega de obra con corte a 30 de diciembre de 2021).</p>		<p>Adicionalmente la lista de chequeo empleada por el contratista tampoco cubre las actividades definidas en la lista de chequeo que define el Anexo técnico del contrato.</p> <p>El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúen el hallazgo por lo cual se mantiene el caso.</p>
	<p><b>5. Sistema de Mitigación de incendio:</b> No se utiliza la lista de chequeo que establece el documento de especificaciones técnicas, que es parte del contrato, numeral 2.2.2. Extinción de incendio mantenimiento correctivo y preventivo. (Informe de entrega de obra con corte a 30 de abril de 2021, 30 de agosto de 2021, 30 de diciembre de 2021).</p>	<p>En la revisión de la evidencia se concluye que efectivamente no se aportó la lista de chequeo, Sin embargo, la actividad de mantenimiento se realizó y en tal sentido se solicita que se modifique la observación, en lo relacionado con el término de incumplimiento, ya que el equipo está en pleno funcionamiento, no ha presentado ningún tipo de falla está disponible para la Brigada de Emergencia en el momento en que sea requerida su operación.</p>	<p><b>Se mantiene el caso correspondiente, se traslada al numeral A.2. relacionado con la ejecución de acuerdo a las especificaciones técnicas.</b></p> <p>Se evidencia que no se utiliza la lista de chequeo que se encuentra establecida en el documento de especificaciones técnicas, numeral 2.2.2, como uso obligatorio y que precisamente es suministrada al contratista para su uso como lo indica el documento GRA-TIC-MA-005 Plan de Mantenimiento.</p> <p>El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúen el hallazgo por lo cual se mantiene el caso.</p>
	<p><b>Contrato N°790 del 2021</b></p> <p><b>A.2</b> De igual forma, se evidenció incumplimiento del literal B. Obligaciones Específicas, numeral 12 "Presentar los informes que relacionen las actividades realizadas y las novedades que se hayan presentado durante las rutinas de mantenimiento en cada período, establecidas en el anexo de Especificaciones Técnicas, con registro fotográfico donde se identifique el antes, durante y el después del mantenimiento por cada uno de los equipos que componen los sistemas a mantener, al supervisor del contrato", en los siguientes casos:</p>	<p>Es pertinente aclarar sobre esta observación que, en el folio 150, se dejó registro fotográfico del mantenimiento realizado en uno de los gabinetes, lo que permite evidenciar que esta labor es parte de la rutina programada a la totalidad de estos equipos. En conclusión, la actividad de mantenimiento se realizó y en tal sentido se solicita que se modifique la observación, en lo relacionado con el término de incumplimiento, ya que el equipo está en pleno funcionamiento, no ha presentado ningún tipo de falla está disponible para la Brigada de Emergencia en el momento en que sea requerida su operación.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente, se ajusta la redacción del incumplimiento.</b></p> <p>Lo justificado por el proceso no desvirtúa lo evidenciado por el grupo auditor, ya que lo entregado por el contratista como soporte al mantenimiento no incluye la totalidad de actividades de la lista de chequeo que se encuentra establecida en el documento de especificaciones técnicas, numeral 2.2.2, como uso obligatorio y que precisamente es suministrada al contratista para su uso como lo indica el</p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p><b>1. Sistema de extinción de incendio:</b> No se incluye la totalidad de las 11 (once) actividades descritas en el documento de especificaciones técnicas, numeral 2.2.2 “Extinción de incendio mantenimiento preventivo y correctivo, lista de chequeo de mantenimientos preventivos sistema mitigación de incendio”, como la verificación de la carga de la batería, la verificación de presión entre 100 - 180 psi, entre otras, el informe solo presentan tres (3) actividades: 1. Mantenimiento tacómetro, 2. Mantenimiento Tablero del control y 3. Revisión general del sistema). Tampoco se incluyó la inspección de los 35 gabinetes de incendio que hacen parte del sistema. (Informe de entrega de obra con corte a 30 de abril de 2021).</p>		<p>documento GRA-TIC-MA-005 Plan de Mantenimiento, y adicionalmente el informe debe poder identificar el mantenimiento “por cada uno de los equipos que componen los sistemas a mantener”.</p> <p>El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúan el hallazgo por lo cual se mantiene el caso</p>
	<p><b>2. Sistema de bombeo de suministro de agua potable:</b> En los informes referidos sólo se observan dos fotos de la instalación y el título que enuncia el mantenimiento, no se evidencia en fotos o texto el antes, durante ni después de la actividad. (Informe de entrega de obra con corte a 30 de abril de 2021 y con corte a 30 de agosto de 2021).</p>	<p>En la revisión de los informes auditados, con base en las observaciones planteadas, es pertinente hacer las siguientes aclaraciones: 1. En el informe de abril folio 80 se presenta el registro fotográfico de los tanques hidroacumulador (Hidroflo) en el que se evidencia el tanque que se cambió y a su lado se encuentra el tanque nuevo, que es el más grande. En la página 81 las fotos describen el arreglo correctivo realizado que incluye un desarme de las bombas en su totalidad, con el objeto de hacer una revisión minuciosa de cada componente de las dos motobombas y también la otra fotografía indica el montaje de las mismas en el sistema con los arreglos requeridos, los cuales se pueden verificar en el folio 112 con la lista de chequeo del control de equipo de bombeo se incluye los trabajos realizados de mantenimiento preventivo y correctivo de la motobomba y las actividades corresponden con lo exigido dentro del contrato en el anexo técnico. 2. En el informe del mes de agosto en el folio 149 las fotografías permiten evidenciar que se hizo la rutina de mantenimiento con un desmonte de la bomba y su posterior montaje para dejar funcionando el sistema. Así mismo, en el folio 188 con la lista de chequeo del control de equipo de bombeo se incluye los trabajos realizados de mantenimiento preventivo y correctivo de la motobomba y las actividades corresponden con lo exigido dentro del contrato en el anexo técnico. Por lo expuesto, no es concordante con la observación de la auditoría, ya que se comprueba que las rutinas se realizaron y no es congruente hacer una alusión a un registro sin detallar y/o identificar a que corresponde con certeza. Además, las evidencias resaltan un antes y un después de la labor.</p>	<p><b>Se mantiene el caso correspondiente, se traslada al numeral A.1. relacionado con los requisitos de los informes.</b></p> <p>Lo justificado por el proceso no desvirtúa el presente hallazgo, ya que, una vez revisados nuevamente los dos informes, no se puede evidenciar de manera progresiva el antes, durante y después de los mantenimientos realizados al sistema de bombeo de suministro de agua potable, no existe texto o descripción alguna de lo realizado y las fotos solo muestran un equipo o instalación sin detallar o mostrar la actividad realizada, no es posible identificar qué corresponde a antes, durante y después, <b>y se deben incluir las tres etapas como lo establece el Anexo Técnico.</b></p> <p>El detalle proporcionado frente al caso es parte de lo que debería contener el informe.</p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
			<p>El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúen el hallazgo por lo cual se mantiene el caso.</p>
	<p><b>B. Contrato N°1041 del 2020:</b> B.1 Para este contrato no se evidenció la entrega del Cronograma de mantenimiento por parte del contratista, incumpliendo con lo descrito en el literal B. Obligaciones específicas, numeral 1 que establece la obligación de "Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, un cronograma mensual de las actividades a realizar en cumplimiento del objeto contractual...".</p>	<p>En la revisión de la información para el inicio del contrato, se cuenta con un correo en el que se suministra el cronograma de actividades para el mes de diciembre de 2020. Ahora bien, es necesario considerar que este tipo de mantenimientos está condicionado a las necesidades que surjan y en el desarrollo de las actividades se presentan limitaciones en su proyección, para tener una certeza de cumplirlas. Es decir, si bien hay actividades fijas que se atienden de manera recurrente, en su mayoría hay adicionales que se presentan por las condiciones del edificio afectadas por el uso diario y su normal deterioro, con la imposibilidad de preverlas, es decir, existe la incertidumbre de que ocurran o no. Por lo anterior, no se consideró conveniente presentar un cronograma en los términos establecidos en la observación. La inexistencia de la formalidad del cronograma, no invalida que las actividades de mantenimiento se han realizado oportunamente y el contratista ha ejecutado la totalidad de los requerimientos en la ejecución de las demás obligaciones específicas contratadas</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente.</b></p> <p>Lo justificado por el proceso no desvirtúa el presente hallazgo, ya que se evidencia un incumplimiento contractual a una de las cláusulas que contiene, al margen de la justificación, así quedó establecido en las obligaciones específicas del contrato por lo cual se debe cumplir.</p> <p>El proceso no adjunta soportes adicionales que desvirtúen el hallazgo por lo cual se mantiene el caso.</p>
<p><b>H2.</b> Incumplimiento parcial de las actividades establecidas en los procedimientos de mantenimiento.</p>	<p>Al verificar la ejecución de los mencionados procedimientos se encuentran los siguientes incumplimientos:</p> <p><b>A.GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento:</b> <b>6. Desarrollo / Introducción</b> "...se diseñaron unas listas de chequeo estándar, las cuales se les entregara a contratista de turno, con el objetivo de unificar la trazabilidad de los mismos".</p> <p>En el Contrato 790-2021, no se hizo entrega de la lista de chequeo del numeral 9.2.1 Detección de incendio, 9.4 Sistema de bombeo de agua potable, 9.5 Redes Eléctricas Reguladas y Normal, ya que no se encuentra incluido en el Anexo técnico ni se evidenció el uso de las listas por parte del contratista.</p>	<p>Las listas de chequeo descritas en el Plan de Mantenimiento se diseñaron para algunos sistemas. Ahora bien, en el documento de especificaciones técnicas del contrato en el numeral 2.2.1. SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIO, se hace un listado de actividades que se deben ejecutar para el mantenimiento. En el numeral 2.6. SISTEMA DE BOMBEO SUMINISTRO DE AGUA POTABLE. Se presenta el detalle de las rutinas y las actividades mínimas de mantenimiento preventivo que se debe de realizar. En el numeral 2.7. RED ELECTRICA NORAML Y REGUALADA, se presenta el detalle de las rutinas de mantenimiento y el listado de actividades que se deben realizar. La información descrita permite evidencia que existe el detalle con el cual se controla el mantenimiento y las evidencias se encuentran en la carpeta del contrato. Para validar los soportes se recomienda reunión con la ingeniera Carmen Alvarado, quien puede suministrar toda la información sobre el desarrollo y cumplimiento del contrato.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y los casos correspondientes.</b></p> <p>Lo justificado por el proceso no desvirtúa el presente hallazgo, ya que el sentido de entregar las listas al contratista es que sean utilizadas para reportar lo ejecutado, permitiendo verificar cada una de las actividades, como lo indica el documento GRA-TIC-MA-005 Plan de Mantenimiento al señalar "se diseñaron unas listas de chequeo estándar, las cuales se les entregara a contratista de turno, con el objetivo de unificar la trazabilidad de los mismos".</p>
	<p><b>A.GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento:</b> <b>6. Desarrollo / Introducción</b> "En cada una de esta clasificación se describirá la ubicación, Los componentes y una progresión de mantenimiento..."</p>	<p>Actualmente se ejecuta el Contrato No.605/2022, suscrito con la empresa MITSUBISHI y en la oferta económica se plantea la periodicidad de los mantenimientos, los cuales son parte de las obligaciones y tanto en los informes mensuales de supervisión se encuentra el detalle de las actividades realizadas como en los reportes de mantenimiento de MITSUBISHI se evidencia su ejecución en esa periodicidad. Por lo tanto, si bien no está registrado en el Plan de Mantenimiento, la obligación de</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente.</b></p> <p>Lo justificado por el proceso confirma el caso, dado que efectivamente "no está registrado en el Plan de Mantenimiento" y si aplica una</p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p>A pesar de mencionar las rutinas de mantenimiento, no se encuentra establecido en el numeral 9.1. Ascensores, la periodicidad con la cual se debe realizar el mantenimiento a los mismos, que de acuerdo con las recomendaciones del fabricante se debe realizar de forma mensual.</p>	<p>hacerlo mensual se está ejecutando, cumpliendo con el estándar del fabricante y con ello mantener vigente la garantía de fábrica de los equipos. Por lo tanto, amablemente se solicita eliminar esta observación, ya que no se está incumpliendo el procedimiento ni el plan de mantenimiento.</p>	<p>periodicidad que es la establecida en el contrato de mantenimiento, por lo cual no se justifica su omisión.</p>
	<p><b>A.GRA-TIC-MA-005 Plan de mantenimiento: 6. Desarrollo / Introducción</b></p> <p>En cada una de esta clasificación de describirá la ubicación, los componentes y una progresión de mantenimiento...</p> <p>A pesar de mencionar las rutinas de mantenimiento, no se encuentra establecido en el numeral 10. Mantenimiento de Mobiliario, Equipos y Enseres, la periodicidad con la cual se debe realizar el mantenimiento a los mismos.</p>	<p>El mantenimiento de esos elementos se realiza principalmente con la atención de las solicitudes que se reciben a través del aplicativo en línea diseñado para ser gestionado por cada colaborador. En tal sentido el mantenimiento es básicamente correctivo y no es posible proyectar en qué momento se va a generar un daño, desajuste y/o cambio de los bienes. Por lo anterior amablemente se solicita el retiro de esta observación del informe.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente.</b></p> <p>Lo justificado por el proceso no desvirtúa el presente hallazgo, ya que en dicho numeral 10. Mantenimiento de Mobiliario, Equipos y Enseres se describe de forma detallada el mantenimiento de carácter preventivo que se debería realizar, al que hace falta determinarle la periodicidad, adicionalmente el sólo realizar arreglos correctivos a demanda conlleva a actuar de manera reactiva, no preventiva, en aras de evitar daños a los mismos.</p>
	<p><b>C. GRA-TIC-PR-014 Solicitudes de Mantenimiento: Actividad N°1:</b></p> <p>El procedimiento señala en la actividad “El usuario debe diligenciar la información de acuerdo con la lista de desplegable que suministra el aplicativo, el cual solicita generar una descripción del tipo de servicio que requiere, con el detalle del daño, identificación del bien, área y nombre del solicitante”, y establece como Registro la “Plataforma Intranet Mantenimiento”, por lo cual y para evidenciar su uso, se siguieron las instrucciones del “Instructivo Solicitud de Mantenimiento Servicios Administrativos”, sin embargo el aplicativo no permite el ingreso al módulo, por lo cual no es posible realizar dicha actividad.</p>	<p>Con respecto al ingreso del aplicativo para las solicitudes de mantenimiento, es pertinente considerar que hace varios meses se había solicitado ajustes en el ingreso del módulo, uno de ellos era independizar el acceso del link “MESA DE SERVICIOS DE OFICINA DE TI”. Actualmente se logró la mejora para el acceso por medio de una nueva presentación, con el siguiente procedimiento de ingreso:</p> <p>1-INTEGRATIC 2- SERVICIOS INTERNOS</p> 	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente.</b></p> <p>La información remitida corresponde a parte del plan de acción frente al hallazgo, y no fue posible ingresar con las instrucciones dadas, debido a que INTEGRATIC no cuenta con un menú de servicios internos, lo cual fue verificado con mesa de servicio.</p> <p>Adicionalmente, si se dio un cambio en el aplicativo es importante documentarlo y divulgarlo a los usuarios para que puedan utilizarlo, y así poder darle cumplimiento a la actividad “El usuario debe diligenciar la información de acuerdo con la lista de desplegable que suministra el aplicativo”. No se adjunta información adicional que demuestre el cumplimiento de</p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones	revisión
		<p>3-MANTENIMIENTO – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 0;">Portal de Servicios MinTIC</p> <p>Nombre De Usuario</p> <input style="width: 100%;" type="text" value="ocastro"/> <p>Contraseña</p> <input style="width: 100%;" type="password" value="*****"/> <p style="text-align: center; background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin: 5px 0;">Iniciar Sesión</p> </div> <p>4-Inmediatamente se hace el ingreso al portal por medio de este menú</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">  </div> <p>Con esta descripción se puede comprobar que actualmente es posible registrar y hacer uso del aplicativo de acuerdo con las necesidades de los colaboradores de la entidad, con el cumplimiento del procedimiento y con la verificación de todas sus funcionalidades.</p>	<p>dicha actividad, por lo cual se mantiene el caso.</p>	
	<p><b>C. GRA-TIC-PR-014 Solicitudes de Mantenimiento: Actividad N°7:</b></p> <p>Al verificar el estado de las solicitudes de mantenimiento registradas en el aplicativo para la vigencia 2021 y 2022, se evidenciaron las siguientes solicitudes sin cerrar, es decir con el estado “en curso”, con la fecha programada de cierre ya vencida (según ANS aplicable), incumpliendo el cierre determinado en la actividad No. 7 del procedimiento:</p>	<p>En lo relacionado con la actividad No.7- Cerrar el caso, la evidencia presentada por el equipo auditor sobre las solicitudes sin cerrar, es decir con el estado “en curso”, se refiere a algunas solicitudes que se encuentran pendientes y que deben ser atendidas a través del contrato de mantenimiento de bienes muebles, el cual se encuentra en este momento en proceso de perfeccionamiento con la expedición de la respectivas pólizas. La situación evidenciada se dio debido a que, en el momento de la revisión, no se contaba con este contrato ni con los insumos para atender oportunamente cada caso. Es importante considerar que para la vigencia 2021 no se suscribió contrato de mantenimiento de bienes muebles, teniendo en cuenta que históricamente este se hace cada dos años, lo que permite atender las solicitudes de arreglos y suministro de repuestos para ese periodo. Ahora bien, se resalta que únicamente se tienen tres (3) casos en esta situación de “en curso” para la vigencia 2021, que en porcentaje corresponde a un mínimo de la totalidad del 100% de lo atendido. Y se resalta que el proceso de contratación se ha demorado, debido a que la contratación para el 2022 ha sido objeto de ajustes y nuevas modificaciones con los criterios establecidos por la Subdirección de Gestión Contractual, lo que ha impedido atender oportunamente las solicitudes.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente.</b></p> <p>La justificación presentada no desvirtúa el hallazgo, al contrario, refleja deficiencias en la contratación y por tanto en la atención de este tipo de solicitudes, por lo cual se mantiene el caso.</p>	
	<p><b>D. GRA-TIC-PR-012 Mantenimiento Infraestructura MINTIC: Actividad N°6</b></p>	<p>Como bien lo expresa el procedimiento, las actividades de mantenimiento pueden ser primarias o secundarias, las cuales son atendidas de acuerdo con la naturaleza, tipo de atención y/o complejidad</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y los casos correspondientes.</b></p>	

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p>No se evidencia en ejecución de la actividad el soporte “informes / Archivo de mantenimiento”, que se encuentra establecido como Registro en el procedimiento, dado que en la actualidad no se llevan informes, al respecto, el proceso indica que toda la documentación y registro de los servicios prestados se lleva en el aplicativo de solicitudes de mantenimiento.</p> <p><b>Actividad N°7</b></p> <p>No se evidencia como el soporte de la actividad el GCC-TIC-FM-051 Informe Mensual de Supervisión del Contrato o Convenio, que es el registro establecido por el procedimiento, más aún teniendo en cuenta que no guarda relación con la ejecución de un requerimiento de atención primaria, puesto que este tipo de atención es realizada por el personal propio de la entidad o un contratista directo.</p>	<p>que se requiera, de tal manera que en los informes de los contratistas ya sea persona natural y/o persona jurídica, se ha reflejado la ejecución de los mantenimientos realizados. Así mismo, es necesario precisar que las actividades No. 6 y No. 7 del procedimiento, están relacionadas en particular con atención primaria, ya que esta inicia en la actividad 5, en donde se define si es primaria/secundaria y culmina con la No.7 con el respectivo informe de los contratista (GCC-TIC-FM-051 Informe Mensual de Supervisión).</p> <p>En tal sentido para la vigencia 2021, el mantenimiento se realizó con el apoyo de los contratistas David López y Misael Niño, quienes dentro de sus informes presentaron las diferentes tareas realizadas para atender las solicitudes que se recibieron de los colaboradores, informes que son presentados ante la Coordinación del GIT Gestión de Servicios Administrativos.</p>	<p>Lo soportado por el proceso no desvirtúa el presente hallazgo, se confirma que efectivamente “las actividades No. 6 y No. 7 del procedimiento, están relacionadas en particular con atención primaria”, que se realizaron con contratistas, a los cuales <b>no les aplica el “GCC-TIC-FM-051 Informe Mensual de Supervisión del Contrato o Convenio”, a los contratistas les aplica el “GCC-TIC-FM-055 Informe de ejecución Contrato Prestación de Servicios - Ordenes de compra”.</b></p> <p>Adicionalmente no se adjuntan contratos, informes o evidencias adicionales que permitan verificar lo expuesto.</p>
<p><b>Hallazgo No. 3. Uso de formatos obsoletos y/o incompletos en expedientes de hoja de vida de vehículos de propiedad de la Entidad.</b></p>	<p>Al verificar las carpetas de vehículos a cargo de la Entidad, se encuentra el uso de formatos obsoletos, es decir que difieren de la versión vigente, y formatos con espacios en blanco, incumpliendo el numeral, 8.2. Sistemas de Gestión, 8.2.1.6. Control de Documentos SIG del Manual del MIG código MIG-TICMC-001.</p>	<p>Los formatos que fueron objeto de revisión corresponden a fechas anteriores a marzo de 2022. Sin embargo, la Coordinación del GIT Gestión de Servicios Administrativos ha impartido las instrucciones para la utilización de los formatos vigentes actualizados GRA-TIC-FM-023 “Formato Inventario Vehicular” V2 y GRA-TIC-FM019 “Orden de mantenimiento preventivo y correctivo”, de tal manera que para la presente vigencia se están utilizando los documentos aprobados y que están vigentes actualmente. Así mismo y en un ejercicio de actualización para los conductores de la entidad sobre el diligenciamiento de los formatos que se utilizan para el control de los vehículos, se han generado espacios de divulgación para instruirlos sobre el manejo de este tipo de documentación.</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y los casos correspondientes.</b></p> <p>Los periodos a los cuales corresponden los registros obsoletos o incompletos que señala el hallazgo se encuentran dentro del alcance de la auditoría, es decir vigencia 2021 y 2022 según el Plan de Auditoría, y en cada caso que presenta el informe se explica cual era la versión vigente en dichas fechas.</p> <p>La información adicional remitida corresponde al posible plan de acción frente al hallazgo, por lo cual no se desvirtúa el hallazgo.</p>
<p><b>Hallazgo No. 4. Incumplimiento de tipo legal en algunas actividades propias del proceso de Gestión de</b></p>	<p>Se realizó la verificación del cumplimiento de requisitos de carácter legal asociados al desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objetivo del proceso, evidenciando lo siguiente:</p>	<p><b>A.</b> Por medio del contrato No. 746 de 2022 cuyo objeto es “Prestación del servicio de inspección y certificación emitida por una empresa acreditada por la ONAC - Organismo Nacional De Acreditación De Colombia - para los 7 ascensores ubicados en el Edificio Murillo Toro sede del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, se están identificando todos los aspectos que se deben mejorar para obtener la certificación de los siete ascensores en el mes de diciembre de 2022. A la fecha ya se realizó la primera visita de</p>	<p><b>Se mantiene el caso correspondiente y se ajusta la redacción del hallazgo.</b></p> <p><b>Caso A:</b> La información remitida corresponde a parte del posible plan de acción frente al hallazgo, el proceso no remite</p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
<p><b>Recursos Administrativos.</b></p>	<p>A. Los siete ascensores en funcionamiento que prestan servicio dentro del Edificio Murillo Toro, donde se aloja la Entidad, no cuentan el certificado de inspección de las vigencias 2021 ni 2022, la cual es obligatoria, incumpliendo el Acuerdo Distrital 470 del 14 de marzo de 2011, "Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".</p>	<p>inspección, donde se entregaron hallazgos que se deben atender para obtener la certificación al final de la presente vigencia. En tal sentido amablemente se solicita retirar la observación, ya que se está desarrollando el proceso para cumplir con lo establecido en el Acuerdo Distrital 470 de 2011.</p>	<p>evidencias que desvirtúan el hallazgo sino que confirma que está en proceso de corrección, por lo cual se mantiene el caso.</p>
	<p>B. Al realizar la revisión física de una muestra de seis (6) expedientes de vehículos de la Entidad, se evidenció que la Certificación de revisión técnico Mecánica del vehículo de placa OCK816 tiene como fecha de vencimiento el 16-03-2022, por lo cual se encontró vencida, y la certificación de revisión técnico mecánica de la Motocicleta de placa AWR03D, presenta fecha de vencimiento del 26-02-2022, por lo cual también se encontró vencida, los casos anteriores constituyen un incumpliendo a la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Artículo 51. Revisión periódica de los vehículos "Salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, todos los vehículos automotores, deben someterse anualmente a revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes" y con lo descrito en el procedimiento Manual de Administración de Bienes GRAT-IC-MA-002, numeral 12. control y custodia de bienes devolutivos-12.3. inventarios parque automotor, que señala que "El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes deberá llevar un inventario para cada vehículo de propiedad del Ministerio/Fondo en el cual se identifique el mismo; la información deberá ser actualizada semestralmente</p>	<p>B. Con respecto a la observación relacionada con el vencimiento de la Certificación de revisión técnico mecánica del vehículo de placa OCK816 y la motocicleta de placa AWR03D, es pertinente considerar que, en el desarrollo de la auditoría, no se pidieron los soportes sobre el cumplimiento de este requisito, los cuales, si bien no se encontraban en la carpeta, aquí se demuestra que las revisiones se realizaron y se procede a incluir los certificados en cada carpeta. A continuación, se relacionan los siguientes certificados: Placa vehículo Fecha expedición certificado No. Certificado AWR03D 2022/03/15 158669446 OCK816 2022/03/26 158825421 Adicionalmente, existe un mecanismo alternativo para verificar el cumplimiento de este requisito. En la página del Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT ( <a href="https://www.runt.com.co/">https://www.runt.com.co/</a>) con el número de la placa del vehículo y el NIT de la entidad, se hace la consulta sobre toda la información de los vehículos. (Se adjuntan las consultas).</p>	<p><b>Se retira el caso correspondiente del hallazgo, se genera observación.</b></p> <p><b>Caso B:</b> Se retira el caso del presente hallazgo. Se evidenció el certificado de la revisión técnico-mecánica del vehículo de placa OCK816 y de la moto de placa AWR03D, expedidos el 2022/03/26 y 2022/03/15 respectivamente.</p> <p><b>NOTA:</b> Se deja como recomendación a este caso, que se realice de manera oportuna el trámite de expedición de este certificado, ya que se evidenció que para la moto de placas AWR03D se dejó pasar casi un mes para la expedición de su nueva certificación, ya que se vencía el 26-02-2022 y se renovó el 15/03/2022.</p>



No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones	revisión
<b>Hallazgo No. 5. Deficiencias en la documentación del proceso de Gestión de Recursos Administrativos.</b>	Se encuentran deficiencias en el desarrollo del Manual, GRATICMA-005 Plan de mantenimiento, con respecto a la tabla de contenido y al alcance, incumpliendo lo definido en el Manual de Norma Fundamental MIG-TIC-MA-001.	En la revisión del documento identificado como Plan de mantenimiento - GRATICMA-005, se evidencia que la numeración tiene inconsistencias respecto de la Tabla de contenido. En tal sentido se acepta la observación. Así mismo, se hará el ajuste dentro del alcance definido en el Plan de mantenimiento-GRATICMA-005.	<b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente.</b>	<b>El proceso acepta el hallazgo.</b>
<b>HALLAZGO No. 6. Comisiones sin registro del radicado de la legalización correspondiente en el aplicativo.</b>	Al realizar la validación del estado de las solicitudes de trámite de comisiones directamente en el aplicativo se evidenció que el sistema registra dos (2) comisiones en estado aún "en curso" para la vigencia 2021, y un total de trece (13) comisiones en el mismo estado "en curso" para la vigencia 2022, cuando ya deberían encontrarse cerradas o finalizadas en el sistema debido a que superan el plazo para dicha actividad, incumpliendo así el numeral 23 del procedimiento de comisiones y gastos de desplazamientos código GRATIC-PR-008; el cual señala en su actividad No. 23 que "El comisionado tiene 3 días hábiles después de regresar de la comisión o desplazamiento, para diligenciar el número de registro arrojado por el Sistema de Gestión Documental de la Entidad (correspondiente a la radicación de la legalización), y de esta manera se actualiza el estado de las comisiones y desplazamientos legalizados".	<p>Para atender esta observación es pertinente aclarar inicialmente que la condición que aparece en el sistema denominada estado "Curso", corresponde al registro de una solicitud de comisión que fue iniciada por un colaborador y que no fue culminada, pero no necesariamente se debe interpretar como una falta de radicación de la legalización de la misma, por tanto no hay un incumplimiento del numeral 23 del procedimiento de comisiones y gastos de desplazamientos código GRATIC-PR-00, como se indica en el informe preliminar de auditoría. Al respecto tenemos que, al existir una carencia en la totalidad de la información, no se puede proceder a su autorización, debido a que el colaborador no la eliminó posteriormente, manteniéndose en la bandeja del solicitante como borrador y conservándose dentro del sistema en esa condición de "Curso".</p> <p>Para dar mayor claridad y respaldo a lo aquí señalado, respecto a las comisiones que aparecen en estado "Curso", se solicitó una revisión por parte INDEPRO BPM empresa que desarrollo el aplicativo, la cual presentó un reporte con cada una de las comisiones identificadas por la Auditoría, vigencias 2021 y 2022, indicando la referencia, el nombre del comisionado, la explicación del por qué se encuentra en estado "Curso", adicionalmente se indica cual y de parte de quien se puede presentar la solución:</p> <p>(se adjunta cuadro que indica como solución para todos los casos "FINALIZAR LA TAREA EN EL SISTEMA POR PARTE DEL PROVEEDOR INDEPRO" y con la explicación de un error en 3 casos, en los cuales se registró el radicado pero el sistema no actualizó el estado, en el resto de casos señala como estado "SOLICITUD LANZADA EN EL SISTEMA POR EL FUNCIONARIO /CONTRATISTA QUE NO SURGIO TRAMITE DE COMISIÓN, NO CONTINUO CON EL PROCESO DE LA SOLICITUD PARA QUE SE DIERA LA AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN".)</p>	<b>Se recategoriza el hallazgo como observación.</b>	Se acepta la justificación, sin embargo, se genera observación tendiente a verificar y depurar en el sistema las comisiones que no se hayan autorizado, y verificar la finalización de las que hayan registrado el radicado de la legalización, con el fin de conocer el estado real de las mismas.
<b>Hallazgo No. 7. Informes de cumplimiento de comisión sin firmas</b>	Al verificar la trazabilidad y documentos de la muestra determinada de 30 comisiones en el aplicativo, se encuentran 4 (cuatro) casos en los cuales el soporte cargado en el aplicativo de comisiones correspondiente al Informe de Cumplimiento de comisión y/o autorización de desplazamiento se encuentra sin firma por parte del Comisionado y/o del Directivo que autoriza la comisión, incumpliendo el procedimiento GRATIC-PR-008, actividad No. 21, donde se señala que luego de realizar la comisión o	<p>De acuerdo con lo establecido en el procedimiento COMISIONES Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO- GRATIC-PR008, VERSIÓN 9, en particular dentro de la actividad No. 21 y 22, se aclara que solo con la aprobación a través del sistema, es decir "...el aprobado del supervisor o jefe inmediato arrojado por el Sistema..." se puede dar el trámite a la legalización.</p> <p>Al respecto tenemos que el precitado procedimiento en su actividad No. 6, indica de manera taxativa en el acápite de observaciones que el Jefe Inmediato / Supervisor del contrato / Responsable de la dependencia a la que pertenece el supervisor, podrá aprobar a través del Sistema de Comisiones la solicitud de la comisión o desplazamiento, donde se genera alerta a Secretaría General para aprobación.</p> <p>Por lo tanto, esta actividad de dar la aprobación en el aplicativo de comisiones es el único requisito necesario que deben generar el</p>	<b>Se mantiene el hallazgo y los casos correspondientes.</b>	Se aclara que el hallazgo señala que la firma es la <b>constancia del cumplimiento del objeto de la comisión</b> , como se lee en el formato: "Con mi firma, declaro que he leído el Informe de comisión de servicios o autorización de desplazamiento, presentado por el funcionario que autoricé, y que se ha cumplido el objeto de la comisión o autorización de desplazamiento", no se refiere

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p>autorización de desplazamiento, el comisionado tiene 3 días hábiles después de regresar de la comisión o desplazamiento para registrar en el Sistema de Comisiones el informe de la comisión para aprobación del supervisor o jefe inmediato, adjuntando los respectivos soportes. Cabe señalar que la firma del directivo que autoriza es la constancia del cumplimiento del objeto de la comisión, como se lee en el formato.</p>	<p>comisionado y el directivo que autoriza la comisión, para que el sistema gestione la información de legalización y no es una firma dentro del formato el requisito establecido en el procedimiento. Así mismo, en el momento en que la Subdirección Financiera efectúa la revisión de la documentación para gestionar las legalizaciones, únicamente verifica que el formato contenga el texto de "APROBADO" generado por el aplicativo.</p> <p>Así mismo, las actividades para la legalización de las comisiones también están ratificadas por medio de la Circular No. 9 del 17 de marzo de 2020 de la Secretaría General, en la que particularmente se presenta el detalle para proceder a la presentación de los informes y la manera en que se debe operar dentro del sistema de comisiones. Es así como en los numerales 4 y 5 de la circular, se muestra con precisión que el informe debe ser aprobado por medio del aplicativo en la opción del sistema y se reitera que no hay instrucción para una firma manual. Por lo expuesto anteriormente, a la luz de la observación planteada, se concluye que el GIT Gestión de Servicios Administrativos, está cumpliendo con lo establecido en el procedimiento de COMISIONES Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO, ya que los colaboradores gestionan la información a través del sistema implementado, para suministrar los soportes y a la vez realizar las validaciones establecidas en dicho procedimiento y en tal sentido se solicita la eliminación de la observación.</p>	<p>en ningún caso a la aprobación de la solicitud de la comisión.</p> <p>Se verificó la circular 9 de 2020, del 17 de marzo de 2020, donde efectivamente presenta procedimientos de contingencia por la pandemia, se verificó igualmente la Circular 5 de 2021, del 2 de febrero de 2021, donde se señala que se deben aplicar los procedimientos publicados en ISOLUCIÓN y que se deben adjuntar todos los soportes y diligenciar la totalidad de campos, las fechas de los casos presentados son septiembre, octubre, noviembre de 2021, y febrero de 2022, por lo cual aplican las directrices señaladas en el procedimiento.</p> <p>Al respecto, en el procedimiento GRA-TIC-PR-008, en la actividad 21, se señala como registro el formato "GRA-TIC-FM-020 Cumplimiento de comisión y/o autorización de desplazamiento", en el cual se incluye la firma como constancia del cumplimiento del objeto, por lo cual al estar formalizado en SIMIG y estar vinculado al procedimiento debe tener sus campos diligenciados.</p>
<p><b>Hallazgo No. 8. Incumplimiento parcial de las actividades establecidas en procedimientos relacionados con la Administración de bienes inmuebles de la Entidad</b></p>	<p>Al verificar la ejecución de los lineamientos establecidos en Manual de Administración de Bienes GRA-TIC-MA-002, y del procedimiento GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles, en lo que concierne a la Administración de bienes inmuebles de la Entidad, se encuentran los siguientes incumplimientos:</p> <p><b>A. GRA-TIC-PR-011 Administración, Control y Custodia de Bienes Muebles e Inmuebles</b></p>	<p>...de las normas transcritas, se concluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Existe una dicotomía entre lo establecido en el numeral 12.1 del Manual de Administración de Bienes GRA-TIC-MA-002, adoptado mediante Resolución No. 130 de 2019 suscrita por la representante legal de la Entidad, y numeral 10 del procedimiento GRA-TIC-PR-11.</li> <li>➤ Se tiene que el Manual de Administración de Bienes, por su forma de adopción es, al interior de la entidad, una norma de mayor jerarquía, por lo que ha sido la norma aplicada por el GIT de Administración de Bienes para llevar a cabo el pago del impuesto predial de los bienes inmuebles propiedad del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>➤ La puntualidad en el pago del impuesto predial fue reconocida en el mismo informe de auditoría, lo cual demuestra que el GIT de Administración de Bienes ha cumplido con las obligaciones a su cargo establecidas en el numeral 12.1 del Manual de Administración de Bienes.</li> <li>➤ Teniendo en cuenta la situación observada, se propone actualizar el</li> </ul>	<p><b>Se mantiene el hallazgo y el caso correspondiente.</b></p> <p>De acuerdo con lo mencionado por el proceso, efectivamente existe una debilidad en la documentación: "Existe una dicotomía entre lo establecido en el numeral 12.1 del Manual de Administración de Bienes GRA-TIC-MA-002, adoptado mediante Resolución No. 130 de 2019 suscrita por la representante legal de la Entidad, y numeral 10 del procedimiento GRA-TIC-PR-11", lo cual genera la situación que se presenta en el hallazgo, haciendo aplicable la acción de</p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p>Actividad 10. Gestionar la información para el pago de impuestos:</p> <p>No se evidencia dicha solicitud al GIT de Servicios Administrativos, dado que es propiamente el GIT de Administración de Bienes quien gestiona el pago de los impuestos, y de igual forma tampoco es posible solicitar el pago el primer mes del año pues no se cuenta con el recibo correspondiente en dicho mes, por lo cual no se realiza la actividad como se encuentra documentada.</p>	<p>numeral 10 del procedimiento GRA-TIC-PR-11, armonizándolo con lo dispuesto en el numeral 12.1 del Manual de Administración de Bienes, toda vez que esta es la norma que, según lo indicado, debe seguirse para el pago del impuesto predial y de valorización.</p> <p>De manera atenta se solicita a la Oficina de Control Interno desestimar el presunto hallazgo y considerar el mismo como una observación, en el entendido que la descripción de la actividad del procedimiento GRA-TIC-PR-11, numeral 10, segundo inciso, se encuentra en desuso o es inaplicable por existir dentro de la entidad una norma de mayor jerarquía.</p> <p>No obstante, el GIT de Administración de Bienes procederá con la actualización del procedimiento y eliminará esta actividad en desuso del procedimiento GRA-TIC-PR-11, numeral 10.</p>	<p>mejora de realizar el ajuste pertinente, por lo cual se mantiene el hallazgo.</p>
	<p><b>B. Manual de Administración de Bienes GRA-TIC-MA-002</b></p> <p>Numeral 12.2. Bienes Inmuebles. Respecto de los bienes inmuebles que se encuentren en Comodato, el Supervisor del mismo solicitará al Comodatario que semestralmente remita la información correspondiente a impuestos, servicios y demás novedades como insumo para que el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes pueda llevar a cabo el seguimiento y control del bien</p>	<p>Sobre el particular, de manera atenta se informa que la obligación incumplida no es propia de las funciones del cargo del responsable de proceso auditado, pues es un documento que debe enviar el supervisor del contrato de comodato y el Coordinador del GIT de Administración de Bienes no debe estar recordado las funciones de cada cargo. Ahora bien, se informa que el local entregado en comodato no es sujeto pasivo de obligaciones tributarias, pues el local hace parte del Edificio Murillo Toro y el impuesto predial lo asume la Entidad de manera integral. También, se informa que la mayoría de los locales no cuentan con contador, por lo que tampoco les facturan servicios públicos. Todos estos temas debieron contemplarse en el contrato de comodato suscrito por el área, el cual tuvo que pasar por Comité de Contratación y ser avalado por la entonces Coordinación de Contratación hoy Subdirección de Gestión Contractual. En conclusión, debe analizarse la disposición que se entiende incumplida para cada caso específico, es decir, para cada contrato de comodato suscrito. Ahora bien, se resalta y es claro que en el presente caso no es aplicable (Local No. 8), situación distinta ocurre, por ejemplo, para contratos de comodatos donde la Coordinación del GIT de Administración de Bienes actúa como supervisor de inmuebles entregados en su totalidad en comodato a otra entidad (RTVC o ANE), ya que semestralmente se remiten informes en los que se adjuntan paz y salvo de obligaciones tributarias y se rinden informes sobre el pago de servicios públicos y demás erogaciones.</p>	<p><b>Se retira el caso, se genera observación</b></p> <p>Se acepta la justificación presentada en el sentido de la no aplicabilidad de obligaciones tributarias ni de servicios públicos de forma independiente, no obstante, se genera la observación de requerir al supervisor del comodato informar de manera semestral al GIT de Administración de Bienes si se ha presentado algún tipo de novedad con el local como daños locativos o mala utilización de alguna de sus instalaciones, entre otros.</p>
<p><b>Hallazgo No. 9. Retrasos en la implementación de la NTC 6047:2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos</b></p>	<p>Al verificar avances frente a las brechas que presenta la Entidad con respecto a la NTC 6047:2013, se encuentra que de seis(6) debilidades identificadas al interior del Edificio Murillo Toro durante la vigencia 2018, relacionadas con el acceso principal, el personal de acceso, parqueaderos accesibles, señalización en puestas acristaladas y señalética, se ha gestionado desde esa vigencia a la fecha únicamente la que corresponde a la señalética, siendo éstas debilidades de complejidad relativamente baja por no requerir</p>	<p>Tal como lo fue manifestado al grupo auditoria y como evidencia de los documentos entregados en la misma relacionados con los avances en el cumplimiento de la norma NTC 6047-13 proyectados a mediano plazo a partir del año 2018, para el año 2020 mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, lo que generó: 1. Cierre total del Edificio murillo Toro – Ministerio de las TIC por el aislamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional.</p> <p>2. Adecuaciones generales en el Edificio Murillo Toro para atender las medidas de bioseguridad decretadas por el gobierno nacional. Entre ellas, señalización informativa de todo el edificio (ascensores, baños, ingreso entrada, lavamanos portátiles, etc.).</p> <p>3. Adecuación del área de PACO y NOTIFICACIONES</p> <p>En virtud de lo anterior, la emergencia sanitaria decretada por el gobierno</p>	<p><b>Se mantiene el hallazgo</b></p> <p>No se suministró ni en el curso de la auditoría, ni en el periodo de recepción de observaciones un plan o documento que reflejara una proyección establecida para el cumplimiento de la Norma Técnica 6047-2013, con fechas o plazos concretos por cada actividad, de forma que se evidenciara continuidad en su implementación, ni se suministra documentación o soportes adicionales de</p>

No.	Resumen Hallazgo	Resumen respuesta del proceso	Resultado observaciones revisión
	<p>obra civil extensa, con lo cual se incumple el Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", Artículo 2.1.1.2.2.3. Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad, que establece los sujetos obligados deben cumplir con los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización de todos los espacios físicos destinados para la atención de solicitudes de información pública y/o divulgación de la misma, conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos", o la que la modifique o sustituya, atendiendo al principio de ajustes razonables establecido en dicha norma</p>	<p>nacional primó y suspendió los términos de la planeación establecida para el cumplimiento de la Norma Técnica 6047-2013, lo que no concuerda con el hallazgo determinado, prueba de ello, las resoluciones expedidas adoptando las medidas generales del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19, en concordancia con los lineamientos de la Organización Mundial de la Salud — OMS, que el 7 de enero de 2020, declaró el brote del Coronavirus COVID — 19 como una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional y el 11 de marzo de 2020 como una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.</p>	<p>gestiones posteriores a las reportadas en el informe.</p> <p>Adicionalmente a lo señalado, existen actividades como las referidas en el hallazgo (debilidades identificadas al interior del Edificio Murillo Toro durante la vigencia 2018, relacionadas con el personal de acceso, parqueaderos accesibles, y señalización en puestas acristaladas) que se pueden gestionar mediante señalización, capacitación y demarcación de áreas, que no se ven imposibilitadas con la pandemia, por lo cual no se desvirtúa el hallazgo.</p>

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final Auditoría Gestión Recursos Administrativos

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20220714-134232-1e3753-70935808

Creación:2022-07-14 13:42:32

Estado:Finalizado

Finalización:2022-07-14 13:50:12



Escanee el código  
para verificación

**Aprobación: firma**

[jleon@mintic.gov.co](mailto:jleon@mintic.gov.co)

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

Informe Final Auditoría Gestión Recursos Administrativos

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220714-134232-1e3753-70935808

Creación: 2022-07-14 13:42:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-07-14 13:50:12



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	JOSE IGNACIO LEON FLOREZ jleon@mintic.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-07-14 13:42:33 Lec.: 2022-07-14 13:49:51 Res.: 2022-07-14 13:50:12 IP Res.: 181.49.95.120