



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

1. INFORME DE AUDITORÍA			
Preliminar		Final	X
2. NOMBRE DE LA AUDITORÍA			
Seguimiento a la utilización del sistema de control de acceso y asistencia de los funcionarios de la entidad.			
3. OBJETIVO			
Realizar seguimiento a la utilización del sistema de control de acceso y asistencia de los funcionarios de la entidad adquirido mediante el contrato 170 de 2018 (SMC 004-2018)			
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA			
Verificar la utilización del sistema de control de acceso y asistencia para los funcionarios de la Entidad en los siguientes puntos de uso: Estaciones B3- Restrepo, B4- Puente Aranda, B5- Kennedy y B16 - Venecia, así como en el edificio comando de la UAECOB – Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Humana.			
5. CRITERIOS DE AUDITORÍA			
Ley 80 de 1993 Ley 87 de 1993 artículo 2 literales a y b. Ley 1753 de 2015 art. 133. Decreto 648 de 2017. Decreto 1499-2017- MECI. Decreto 591 de 2018 MIPG distrito. Plan de Mejoramiento Institucional. Directiva 003-2013 Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos. Contrato de compra venta 170 de 2018 (SMC 004-2018)			
6. LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA			
Gerardo Alonso Martínez Riveros-Subdirector Operativo Norma Cecilia Sánchez Sandino- Jefe Oficina Asesora de Planeación			
7. EQUIPO AUDITOR			
Rubén Antonio Mora Garcés- jefe de la Oficina de Control Interno María del Carmen Bonilla – Auditora			
8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA			
16 de marzo al 17 de abril de 2020			
9. METODOLOGÍA			



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Para el desarrollo de la auditoría se aplicaron las normas internacionales de auditoría, partiendo de una adecuada planeación y la utilización de técnicas, entre otras: entrevistas utilizando el Hangouts Meet de Google con los Tenientes Jefes de Estación encargados del uso del sistema de control de acceso de los funcionarios, entrevistas con las profesionales de la Subdirección de Gestión Humana-nómina y con el profesional de la Oficina Asesora de Planeación, quien coordina las actividades de Gestión Tecnológica, observación y verificación del cumplimiento de lo establecido en los estudios técnicos que se elaboraron para el contrato 170 de 2018. Lo anterior, de acuerdo al plan anual de auditoría 2020, en apoyo a las listas de verificación o chequeo, de conformidad al procedimiento de la oficina de control interno.

10. SITUACIONES GENERALES

FORTALEZAS

- La disposición de los tenientes jefes de estación para atender el seguimiento a pesar de la situación de emergencia sanitaria y confinamiento social que hoy vivimos en el país.

- **DESVIACIONES Y/U OBSERVACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Antecedente:

En el año 2018 la Entidad celebró el contrato 170 - SMC 004-2018 por valor de \$261.800.870.00 con la Empresa MVS Telecommunications S.A.S., cuyo objeto es: "Contratar un sistema de control de acceso y asistencia para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos".

Revisados los estudios previos que forman parte integral del expediente del contrato, se observa que la Oficina Asesora de Planeación identificó como necesidad de la entidad contar con un mecanismo de control que le permitiera realizar la verificación de acceso de los funcionarios de las Estaciones de bomberos y del Edificio Comando; para soportar dicha contratación, presentó los siguientes argumentos:

"El sistema de verificación de acceso de los funcionarios actualmente se realiza de manera manual y se diligencia un libro de control a mano alzada, lo cual no es seguro y puede generar errores de transcripción, dificultando el manejo del control de asistencia de los funcionarios y demás información requerida en el área de Gestión Humana".

"La Entidad contará con los siguientes beneficios que le permitirán una mejor gestión de su recurso humano:

- a. Se fortalecerá el control de acceso y asistencia en cada una de las estaciones reemplazando el uso de una bitácora manual para verificar la asistencia del personal a su turno permitiendo un control real e irrefutable...*
- b. Soporte en la liquidación de los tiempos laborados para el cálculo de nómina y liquidación de horas extras.*
- c. Generación de reportes de asistencia con liquidación de tiempos ajustados a la legislación Colombiana, con información de recargos nocturnos, horas extras festivas y dominicales.*
- d. Generación de parámetros de justificación de novedades de asistencia permitiendo un ahorro en los pagos de horas extras y cobros de atrasos y faltas.*
- e. Permite una administración centralizada y en tiempo real de la asistencia de los funcionarios a sus labores.*
- f. Veracidad en la información de asistencia evitando suplantaciones y marcaciones fuera de turno.*
- g. El uso de lectores biométricos de última tecnología permite evitar fraudes y suplantaciones debido a*



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

la utilización de algoritmos patentados de huella viva y lecturas huellas de eficientes en entornos de trabajo pesado garantizando marcaciones de acceso rápido y confiable"... Entre otras

Con el fin de verificar que el sistema adquirido cumpliera con los requerimientos establecidos en los estudios previos, de conformidad con la muestra seleccionada se aplicaron las listas de verificación en las estaciones B3- Restrepo, B4- Puente Aranda, B5- Kennedy y B16- Venecia, así como en el edificio comando de la UAECOB, a las profesionales de la Subdirección de Gestión Humana-nómina y profesional de la Oficina Asesora de Planeación quien coordina las actividades de Gestión Tecnológica. encontrando lo siguiente:

En las Estaciones de Bomberos:

- A. Con base en las entrevistas adelantadas, se estableció que en ninguna de las cuatro estaciones seleccionadas se está utilizando el sistema de control de entrada y salida del personal por las razones que se exponen a continuación:
 - En las estaciones B-4 Puente Aranda y B-16 Venecia el mencionado sistema no ha sido instalado en los equipos de los jefes de estación.
 - En las estaciones B 5-Kennedy y B-3 Restrepo, a pesar de estar instalado, manifiestan los entrevistados que no han recibido capacitación en el manejo y bondades del sistema; por ahora sólo les fue remitido por correo electrónico del 4 de junio de 2019 el manual del usuario, por lo que estiman necesaria una capacitación con práctica para adquirir destreza en su uso, y habilidad para solucionar las inquietudes que puedan presentarse al realizar consultas, creación de turnos o generación de informes, entre otros.
- B. Debido a lo expuesto en el literal anterior, se continúa diligenciando la bitácora manual para registrar el ingreso y salida del personal uniformado a sus turnos de trabajo, cuyo registro es la base para el diligenciamiento de las planillas de reporte a la Subdirección de Gestión Humana de las horas trabajadas.

Cabe recordar que la eliminación del registro manual fue uno de los aspectos considerados en los estudios previos para la adquisición del sistema.
- C. Esta Oficina de Control Interno evidenció que el registro manual de ingreso y salida en la mencionada bitácora (también nombrada como libro de entradas y salidas) no está considerada en ninguno de los procedimientos y que no hace parte de los registros documentales instituidos por la entidad. Por indagación, se estableció que los jefes de estación diligencian este registro de control en razón de que históricamente se ha utilizado para la liquidación de horas trabajadas, de recargos nocturnos y de horas extras festivas y dominicales.
- D. Los jefes de las cuatro estaciones seleccionadas manifestaron han identificado cerca de 25 casos en los que se presentan inconvenientes con los mecanismos de reconocimiento de huella; sobre los mismos han informado mediante correos electrónicos a la oficina Asesora de Planeación requiriendo su solución, pero a la fecha de este seguimiento no han sido atendidos.

Por requerimiento de esta Oficina de Control Interno, fueron aportadas copias de dichos requerimientos al correo electrónico mbonilla@bomberosbogota.gov.co. A manera de ejemplo, citamos los siguientes casos:



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Nombre	Cargo	Cédula	Estación
Leidy Pérez Mancera	Bombero 475	1.010.203.561	B3 Restrepo
John William Cárdenas	Bombero 475	80.771.742	B3 Restrepo
David Villate Gutiérrez	Bombero 475	1.048.848.093	B3 Restrepo
Juan David Céspedes Calderón	Bombero 475	1.023.880.501	B3 Restrepo
John Chacón Solano	Cabo 413	79.809.795	B5 Kennedy
José Mejía Alza	Cabo 413	2.164.452	B5 Kennedy
John Gutiérrez Muñoz	Bombero 475	1.012.339.832	B5 Kennedy
Isidro Herrera Castro	Sargento 417	3.017.215	B16 Venecia
Olga Rojas Hernández	Bombero 475	52.204.384	B16 Venecia
Giovanny Bedoya Sánchez	Bombero 475	11.130.633.750	B16 Venecia
Asdrúbal Lozano Ballesteros	Teniente 419	79.105.733	B16 Venecia

En la Subdirección de Gestión Humana

- A. Las profesionales entrevistadas manifestaron que saben cómo acceder al aplicativo que funciona en ambiente WEB y que en la Subdirección de Gestión Humana es donde se realiza el enrolamiento de los uniformados (inscripción de los uniformados en la base de datos y asignación de la estación en donde van a prestar su servicio), que las demás funciones como asignación de horarios, justificación de novedades, aprobación de horas extras, entre otras, lo deben hacer los jefes de estación que son quienes tienen el usuario y la clave de acceso en las Estaciones.
- B. Se indagó a las profesionales del área si el aplicativo de control de acceso adquirido brinda un soporte adecuado en la generación reportes de asistencia para el cálculo de tiempos laborados y liquidación de nómina y horas extras (festivas, dominicales y recargos nocturnos) ajustados a la legislación colombiana.

Al respecto manifestaron que actualmente no se obtiene la información del aplicativo porque no todos los uniformados se encuentran inscritos en la base de datos; para subsanar esta deficiencia la Subdirección de Gestión Humana optó por crear unas planillas que deben diligenciar los jefes de estación con la relación de las horas laboradas por los uniformados.

Por lo anterior, el sistema de control acceso adquirido no es utilizado por la Subdirección de Gestión Humana para la generación de reportes, lo anterior debido a que no es funcional, no cuenta con la totalidad de la planta de personal de la entidad, por lo que la información que contiene no es confiable.

- C. Igualmente, por indagación en la entrevista, manifestaron que el uso del aplicativo no se encuentra documentado en los procedimientos de la entidad y que con lo único que se cuenta es con el manual de usuario que entregó el proveedor del sistema de acceso.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

- D. En relación con capacitaciones para el manejo del aplicativo indicaron que fueron orientadas en la forma de hacer consultas, generar reportes impresos y realizar enrolamiento; precisaron también que el aplicativo no genera un archivo plano o un interfaz que permita de manera expedita la administración centralizada y en tiempo real de la asistencia de los funcionarios, necesarios para la gestión de la Subdirección de Gestión Humana; por tal razón se persiste en el registro manual de control.

Por indagación por parte de esta Oficina de Control Interno, manifestaron que la anterior situación ha sido expuesta verbalmente ante la Oficina Asesora de Planeación requiriendo solución, por lo que no cuentan con evidencia de esta gestión.

En la Oficina Asesora de Planeación:

- A. Teniendo en cuenta que el contrato objeto de este seguimiento se celebró en la vigencia 2018 y que tanto la jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) como el profesional que coordina las actividades de Gestión de Recursos tecnológicos iniciaron su gestión a partir de la vigencia 2020, se preguntó si en el informe de entrega del anterior Jefe de la OAP se mencionó el apoyo técnico al sistema biométrico de control de acceso, sobre lo que responde el profesional entrevistado que en el informe se relacionan los contratos celebrados pero que no quedaron expresamente relacionados temas u obligaciones pendientes.
- B. Indagado sobre el conocimiento que tiene sobre la obligación del contratista de ofrecer un mantenimiento preventivo adicional al establecido en las obligaciones específicas sin costo adicional para la entidad, reiteró que, en el informe de gestión presentado por el anterior jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien además fue el supervisor del contrato en cuestión, no se mencionó que quedaran obligaciones o temas pendientes.

Revisada la documentación que obra en los 4 expedientes del contrato 170 de 2018, esta Oficina de Control Interno observó que no hay evidencia de que se haya dictado capacitación alguna a los jefes de estación en el manejo del aplicativo "control de acceso" y que el proveedor MVS Telecomunicaciones S.A.S. capacitó a los uniformados de las estaciones en el uso de los dispositivos biométricos. (Carpeta 3 folio 642 al 647).

También se observó que el 2 de noviembre de 2018 el proveedor realizó una capacitación a dos profesionales de la Subdirección de Gestión Humana en la que se trataron temas de enrolamiento, asignación de permisos y descarga de huellas dactilares, pero no hace mención alguna relacionada con generación de informes o generación de archivos planos. (carpeta 4 folio 721)

Se evidenció que en cumplimiento de la obligación contractual No. 10, relacionada con realizar una capacitación técnica y de administración del sistema (hardware y software) de un mínimo de 10 horas, el proveedor del sistema brindó capacitación a dos profesionales de la oficina asesora de planeación, como consta en las actas del 29/10/2018 y 1/11/2018. (Carpeta 4 folios 718 y 719).

A la fecha de este seguimiento el contrato 170 de 2018 se encuentra pagado en su totalidad y con acta de liquidación de fecha del 7/05/2019



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

Desviaciones:

Las circunstancias antes descritas permiten evidenciar deficiencias de la supervisión del contrato en las tres etapas de la contratación así:

En la etapa de planeación (precontractual): no se encuentra evidencia de la realización de mesas de trabajo o solicitud alguna en las que se evidencie la necesidad a suplir a las dependencias que serían usuarias del sistema de información; para el caso que nos ocupa, la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Operativa.

En la etapa de ejecución (contractual): la capacitación recibida por parte del proveedor del sistema de información fue impartida sólo a los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación sin tener en cuenta a los usuarios que les corresponde alimentar el sistema, que para este caso son los jefes de Estación y en algunas funcionalidades a las profesionales de la Subdirección de Gestión Humana.

En la etapa post-contractual: con motivo de este seguimiento, se evidenció que el proveedor no ha cumplido con la obligación de realizar el mantenimiento a los equipos biométricos dentro de los seis meses posteriores de la fecha del acta final de entrega y, de acuerdo con la información recibida por el profesional de la Oficina Asesora de Planeación, el jefe saliente de esa oficina no presentó en el informe final asunto pendiente alguno relacionado con el contrato 170.

Por todo lo anterior, se configura un hallazgo de fallas en la ejecución y supervisión del contrato 170-2018 sumado que se evidenció que no se cumplió con la finalidad del contrato, el cual era *"contar con un mecanismo de control que le permitiera realizar la verificación de acceso de los funcionarios de las Estaciones de bomberos y del Edificio Comando, contratando para ello un sistema de información"*.

Lo mencionado en los párrafos anteriores contraviene lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 que establece:

"(...) De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

11. RECOMENDACIONES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. Revisar las obligaciones post-contractuales que quedaron pendientes del contrato 170 de 2018, con el fin de adelantar las gestiones necesarias que conlleven a exigir el cumplimiento de las mismas por parte del contratista MVS Telecommunications S.A.S.
2. Establecer, desde la Oficina Asesora de Planeación (como supervisora del contrato 170 de 2018), un plan de contingencia que permita corregir las deficiencias observadas en este seguimiento, de forma tal que el Sistema Control de Acceso pueda entrar en operación total de manera inmediata con la finalidad de suplir las necesidades para las que fue adquirido pues, en caso contrario, la entidad podría verse afectada con perjuicios económicos y sanciones por parte de los Entes de Control.



INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

3. Revisar, desde la óptica de la Subdirección de Gestión Humana y con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, los procedimientos establecidos en el área de nómina con el fin que se documente el uso del aplicativo y se socialice el manual de usuario que entregó el proveedor del aplicativo (MVS Telecommunications S.A.S.).
4. Desarrollar mesas de trabajo entre la Subdirección de Gestión Humana, la Oficina Asesora de Planeación y el proveedor MVS Telecommunications S.A.S., con el fin de requerir al proveedor el archivo plano o la interfaz que debe generar el aplicativo y que necesita la Entidad para el desarrollo de su gestión.

12. CONCLUSIONES

Con base en el seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno y una vez evaluadas las evidencias observadas en las estaciones de bomberos seleccionadas, en la Subdirección de Gestión Humana y en la Oficina Asesora de Planeación, se puede concluir que a pesar de que la Entidad realizó una importante inversión económica para adquirir el Sistema de control de acceso y asistencia para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, no se cumplió con la finalidad del contrato, la cual es *"contar con un mecanismo de control que le permitiera realizar la verificación de acceso de los funcionarios de las Estaciones de bomberos y del Edificio Comando"*.

Lo expuesto está en contravía de lo preceptuado en los literales a), e), y f) del artículo segundo de la ley 87 de 1993 acerca de proteger los recursos de la organización, lo cual se ve materializado en todas las deficiencias que quedaron en evidencia en este informe, incumpliendo lo establecido tanto en los pliegos de condiciones como en el clausulado del contrato y contraviniendo lo establecido en el Manual de supervisión de la UAECOB.

Lo anterior pone en riesgo a la Entidad de incurrir en sanciones de tipo administrativo y fiscal.

EQUIPO AUDITOR

Nombre(s):

María del Carmen Bonilla

Firma(s):

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre:

Rubén Antonio Mora Garcés

Firma:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

CONTROL DE FIRMAS	
Elaboró: María del Carmen Bonilla 	Cargo: Profesional 219 grado 20 OCI
Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Franklin Enrique Molina Lozano 	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Aprobó: Rubén Antonio Mora Garcés 	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
5	19/12/2016	Actualización del formato
6	31/01/2019	Se agregó opción de preliminar o final y se incluyó cuadro resumen de hallazgos
7	08/10/2019	Se actualizó articulando con las recomendaciones dadas por el Comité Distrital de Auditorías, Guía de Auditoría para Entidades Públicas y las Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Así mismo, se tuvo en cuenta el cambio en el Mapa de Procesos de la entidad adoptado mediante la Resolución 273-2019 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión