

**Informe de seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 del 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C - “Sistemas efectivos de actualización y control de inventarios” en relación con los equipos celulares de las líneas asignadas en la “Resolución 2235 del 11 de abril de 2020 “Por la cual se prorrogan los términos de suspensión de las actuaciones disciplinarias, administrativas y sancionatorias establecidos en las Resoluciones N° 2146 Y 2147 de 2020 y se dictan otras disposiciones”.**

**CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR  
CONTROL INTERNO**

**Fuente: Subdirección Administrativa  
Dirección de Reasentamientos Humanos  
Dirección de Urbanizaciones y Titulación  
Dirección de Mejoramiento de Vivienda**

**18 de agosto de 2021**

## CONTENIDO

1. Objetivo .....	3
2. Alcance .....	3
3. Marco legal .....	3
4. Documentos de Referencia .....	4
5. Metodología.....	4
6. Desarrollo del informe .....	5
6.1 Validación del cumplimiento del Control Administrativo realizado a los equipos celulares de las líneas asignadas en la Resolución 2235 del 11 de abril de 2020 <i>“Por la cual se prorrogan los términos de suspensión de las actuaciones disciplinarias, administrativas y sancionatorias establecidos en las Resoluciones N° 2146 Y 2147 de 2020 y se dictan otras disposiciones”</i> . .....	5
6.1.1. Dirección de Reasentamientos.....	5
6.1.2. Dirección de Urbanizaciones y Titulación .....	9
6.1.3. Dirección de Mejoramiento de Vivienda.....	10
6.1.4. Oficina Asesora de Comunicaciones .....	11
7. Síntesis de las No Conformidades y Oportunidades de Mejora: .....	13
8. Recomendaciones:.....	14

## 1. Objetivo

La Asesoría de Control Interno en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, establecido en el Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta lo requerido en la Directiva 003 del 25 de junio de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de asunto: *“Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de Procedimientos y la Pérdida de Elementos y Documentos Públicos”*, realizó seguimiento al cumplimiento de los *“Sistemas efectivos de actualización y control de inventarios”* en relación con los equipos celulares asignados a la Dirección de Reasentamientos Humanos, Dirección de Urbanizaciones y Titulación, Dirección de Mejoramiento de Vivienda y Servicio al Ciudadano en virtud de la Resolución 2235 del 11 de abril de 2020 *“Por la cual se prorrogan los términos de suspensión de las actuaciones disciplinarias, administrativas y sancionatorias establecidos en las Resoluciones N° 2146 Y 2147 de 2020 y se dictan otras disposiciones”*.

## 2. Alcance

El presente informe de seguimiento y evaluación se realizó para el periodo comprendido entre el 11 de abril de la vigencia 2020 y el 30 de abril del 2021, con el fin de validar el cumplimiento de los *“Sistemas efectivos de actualización y control de inventarios”* específicamente para los equipos celulares asignados mediante la Resolución 2235 del 11 de abril de 2020 *“Por la cual se prorrogan los términos de suspensión de las actuaciones disciplinarias, administrativas y sancionatorias establecidos en las Resoluciones N° 2146 Y 2147 de 2020 y se dictan otras disposiciones”*, Parágrafo del Artículo Tercero que estipula: *“Para la recepción de peticiones, quejas, consultas, reclamos, sugerencias y denuncias, la entidad cuenta con el canal virtual, al cual se puede acceder a través del correo electrónico [soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co) o a través de la página web la entidad <https://www.cajaviviendapopular.gov.co> y la página de la plataforma Bogotá Te escucha <https://www.bogota.gov.co/sdqs>. En aquellos casos en que el ciudadano no tenga acceso a internet, se puede comunicar de lunes a viernes en el horario de 7:00 am a 4:30 pm, a los siguientes números telefónicos:*

Dependencia	Número telefónico
Reasentamientos Humanos	317- 6466282
Urbanizaciones y Titulación	318-3761314
Mejoramiento de Vivienda	317-5157729
Comunicaciones y otras dependencias	3176466280

**ARTÍCULO CUARTO:** Los Directores, subdirectores y jefes de cada dependencia adoptarán las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo previsto.

## 3. Marco legal

- Directiva 003 del 25 de junio de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de asunto: *“Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de Procedimientos y la Pérdida de Elementos y Documentos Públicos”*.

#### 4. Documentos de Referencia

- Procedimiento: “ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSUMO E INTANGIBLES – Código 208-SADM-Pr-15 – Versión 4 - Vigente desde: 18/11/2019”.
- MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020.
- Resolución 2235 del 11 de abril de 2020 “*Por la cual se prorrogan los términos de suspensión de las actuaciones disciplinarias, administrativas y sancionatorias establecidos en las Resoluciones N° 2146 Y 2147 de 2020 y se dictan otras disposiciones*”.

#### 5. Metodología

En la fase de planeación para la elaboración del presente informe, se realizaron las siguientes solicitudes de información, se recibieron las respuestas correspondientes respuestas y se realizaron alcances a las solicitudes iniciales.

A continuación, se presenta la cronología por proceso:

Proceso	Número de radicado	Fecha
Reasentamientos Humanos	Solicitud inicial 202111200024893	19-04-2021
	Respuesta: 202112000026513	23-04-2021
	Alcance a la solicitud inicial:202111200027173	26-04-2021
	Solicitud de prórroga al alcance: 202112000027553	28-04-2021
	Confirmación de prórroga: 202111200027873	28-04-2021
	Respuesta: 202112000028373	30-04-2021
Urbanizaciones y Titulación	Solicitud inicial 202111200024793	19-04-2021
	Respuesta: 202113000026703	26-04-2021
	Alcance a la solicitud inicial: 202111200027893	28-04-2021
	Respuesta: 20211300028863	03-05-2021
Mejoramiento de Vivienda	Solicitud Inicial: 202111200024883	19-04-2021
	Respuesta: 202114000027293	27-04-2021
	Alcance a la solicitud inicial: 202111200027853	28-04-2021
	Respuesta: 202114000028313	30-04-2021
Gestión Administrativa	Solicitud inicial: 202111200027923	28-04-2021
	Respuesta: 202117200028983	03-05-2021

La ejecución del informe se realizó aplicando los siguientes procedimientos de auditoría: consulta, inspección y confirmación de la información remitida; con el fin de concluir de manera objetiva e independiente sobre el cumplimiento de los “*Sistemas efectivos de actualización y control de inventarios*”, de acuerdo con el alcance definido en el Ítem 2 del presente informe.

## **6. Desarrollo del informe**

**6.1 Validación del cumplimiento del Control Administrativo realizado a los equipos celulares de las líneas asignadas en la Resolución 2235 del 11 de abril de 2020 “*Por la cual se prorrogan los términos de suspensión de las actuaciones disciplinarias, administrativas y sancionatorias establecidos en las Resoluciones N° 2146 Y 2147 de 2020 y se dictan otras disposiciones*”.**

### **6.1.1. DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS**

Se evidenció el formato “Bienes de Control Administrativo” de fecha del 10 de marzo de 2021 en el cual la Subdirección Administrativa entregó el teléfono celular HUAWEI Y6 2019 azul zafiro dual Sim 32GB ROM IMEI1 868544046485825, IMEI2 868544046495832, incluidos el cargador, manos libres, protector de pantalla y llave PIN Sim Card, asignado a la funcionaria Nidia Duran Melo de la Dirección de Reasentamientos (línea celular asignada 317- 6466282).

Lo anterior fue confirmado por la Dirección de Reasentamientos, quien adicionalmente aportó la Resolución 1234 del 22 de junio de 2015 “*Por la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Caja de la Vivienda Popular a lo establecido en el Decreto 2484 de 2014*” en donde se observa el cargo de la funcionaria en mención, correspondiente a Técnico Operativo Código 314 – Grado 02.

A su vez se pudo observar la “Concertación de compromisos funcionales y comportamentales - periodo anual” correspondiente al periodo del 01-02-2021 al 31-01-2022 de fecha de concertación del 18-02-2021, en donde dos compromisos funcionales corresponden a:

- Agendamiento citas a beneficiarios que se comunican diariamente a la línea de atención para saber el estado de su proceso o para radicar los contratos de arrendamiento.
- Elaborar reportes diarios de las llamadas recibidas en la línea de atención y enviarlo al referente social para ser distribuidos a los grupos de trabajo y así resolver los casos a los beneficiarios.

La disponibilidad de atención de la línea celular es de lunes a viernes, de las 7:00 am a 4:30 pm; la información al respecto se puede consultar en la página web de la Entidad, en el siguiente Link:

<https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Noticias/cvp-habilita-la-l%C3%ADnea-317-6466282-para-agendar-citas-de-atenci%C3%B3n-ciudadana>



En relación con la vigencia 2020, se observó que la Subdirección Administrativa entregó el equipo celular de marca NOKIA LUMIA G25, IMEI 356690053801856, código 059V020DZ0DV21, con cargador y sim card a la Dirección de Reasentamientos mediante el formato de “Bienes de Control Administrativo” de fechas de 27 de febrero y 23 de noviembre de 2020, (hoy “COMPROBANTE DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO - 208-GA-Ft-137 – Versión 1 del 29Jun2021”); dicha asignación se realizó a la Directora de Reasentamientos Dra. María Victoria Villamil Pérez, los formatos no fueron suscritos de su parte; de acuerdo con la respuesta de la Subdirección Administrativa, la Directora ...” manifestó que ella no estaba haciendo uso de ese equipo y quien debía firmar este soporte debería ser el funcionario y/o contratista que estaba usando este celular”.

Así mismo, se evidenció que la Dirección de Reasentamientos realizó la entrega del equipo celular, el 10 de marzo de 2021 por la funcionaria Nidia Duran Melo en el formato “Bienes de Control Administrativo” con estado **MALO** y que a través de los siguientes correos electrónicos se tramitaron las fallas de funcionamiento del equipo:

- Septiembre 16 2020, remitido por la Dirección de Reasentamientos a la Subdirección Administrativa indicando que el equipo se descarga muy rápido.
- Septiembre 18 de 2020, remitido por la Dirección de Reasentamientos a la Subdirección Administrativa reportando fallas del equipo celular afectando la atención al ciudadano y respuesta de la Subdirección Administrativa del 21 de septiembre de 2020 solicitando entregar el equipo para validar la garantía al servicio técnico y mantenimiento previamente realizado.
- Septiembre 20 de 2020, remitido por una profesional de Reasentamientos a la Directora de esa Dirección reiterando el daño del equipo y solicitando el nuevamente el mantenimiento o cambio.

- Septiembre 21 de 2020, de Servicio al Ciudadano solicitando a la Subdirección Administrativa subsanar las fallas del equipo celular de la Dirección de Reasentamientos con el fin de garantizar la atención al ciudadano.
- Septiembre 25 de 2020, remitido por la Subdirección Administrativa a la Dirección de Reasentamientos indicando que se realizó mantenimiento al equipo celular y cambio de batería en consecuencia se encuentra en condiciones para la atención al ciudadano.
- Noviembre 03 de 2020, remitido por la Dirección de Reasentamientos a la Dirección Administrativa solicitando el cambio del equipo por fallas de la batería y el cual en septiembre fue llevado a mantenimiento sin que se haya arreglado, la batería se descargaba continuamente impidiendo la atención a los ciudadanos de manera continua.
- Noviembre 10 de 2020, la Subdirección Administrativa solicita allegar el equipo celular para su respectiva revisión.
- Enero 05 de 2021, Mesa de ayuda de asunto: [GLPI #0004178] Nuevo seguimiento para esta incidencia Técnico Operativo, en el cual se reporta el daño del equipo.
- Enero 17 de 2021, la Dirección de Reasentamientos solicita a la Subdirección Administrativa el cambio de equipo con mejores características tecnológicas con el que se pueda prestar de manera eficiente el servicio.
- Febrero 17 de 2021, la funcionaria que maneja el teléfono al interior de la Dirección de Reasentamientos solicita a la Directora el cambio de equipo por las fallas expuestas anteriormente.
- Marzo 08 de 2021, remitido por la Subdirección Administrativa solicitando a la Dirección de Reasentamientos la devolución del equipo con el fin de realizar el cambio del mismo.

### **Conclusiones:**

Los equipos celulares NOKIA LUMIA G25, IMEI 356690053801856, código 059V020DZ0DV21 con sus accesorios y HUAWEI Y6 2019 azul zafiro dual Sim 32GB ROM IMEI1 868544046485825, IMEI2 868544046495832 fueron entregados por la Subdirección Administrativa a la Dirección de Reasentamientos a través del formato “Bienes de Control Administrativo”.

De acuerdo con los registros, el equipo de IMEI 356690053801856 fue entregado el 27 de febrero y 23 de noviembre de 2020 (los formatos no fueron firmados por la Directora de Reasentamientos); el equipo de IMEI1 868544046485825 fue entregado el 10 de marzo de 2021.

No se observaron registros adicionales relacionados con los egresos de los equipos celulares anteriormente descritos, es decir de la salida del almacén con destino a la Dirección de Reasentamientos.

**No Conformidad No 1 – Subdirección Administrativa:**

Dependencia encargada del control de los bienes muebles de la entidad y responsable de realizar los controles de acuerdo con el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020.

**Criterio:** Ausencia del registro documental requerido en el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020 que establece: “Trasladar los elementos de la CVP a los funcionarios y/o contratistas responsables, se realiza mediante correo electrónico remitido por las secretarías de las distintas dependencias de la entidad, donde indican los bienes-elementos que requieren sean asignados para el funcionario y/o contratista indicando: Nombre, número de cedula, número de contrato y/o cargo.

Nota. En caso de traslado de los elementos entre funcionarios y/o dependencias se informará mediante correo electrónico la modificación física del bien y/o responsable del uso o custodia.

**Recomendación No 1:**

Suscribir los documentos soporte de los controles que realiza la Subdirección Financiera sobre los bienes de control administrativo ya que se observó que los registros del equipo de IMEI 356690053801856 entregado el 27 de febrero y 23 de noviembre de 2020 no fueron firmados por la Directora de Reasentamientos.

**Recomendación No 2:**

Realizar de manera oportuna y preventiva, los mantenimientos o cambios de equipos celulares que presenten deficiencias en el servicio ya que esto afecta directamente la atención a la ciudadanía.

Lo anterior debido a que se observó que la Dirección de Reasentamientos reportó y gestionó el daño del equipo celular desde el 16 de septiembre de la vigencia 2020 al 08 de marzo de 2021.

**Recomendación No 3:**

Una vez normalizado el formato “COMPROBANTE DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO - 208-GA-Ft-137 – Versión 1 del 29Jun2021”, tramitar la asignación del consecutivo generado por el aplicativo SI CAPITAL para un mayor control de la información documentada.



### **6.1.2. DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACIÓN**

Esta Dirección maneja el equipo celular Samsung Galaxy J1 ACE DS LTE blanco, IMEI 354728/08/330784/1 – Modelo SM-J111M, desde el 06 de septiembre de 2018. (Línea celular asignada 317-6466294).

Se evidenció el control del equipo celular a través de los registros del formato “Bienes de Control Administrativo”, formato sin normalizar al momento de la revisión por parte de la Asesoría de Control Interno, pero que, a la fecha del presente informe, ya se encuentra documentado en el sistema de Gestión de Calidad de la entidad de las siguientes fechas:

- Septiembre 06 de 2018, en el cual la Subdirección Administrativa hizo entrega del equipo celular a la Directora de Urbanizaciones y Titulación.
- Diciembre 11 de 2019, la Directora de Urbanizaciones y Titulación hizo entrega del equipo a la Subdirección Administrativa.
- Noviembre 10 de 2020, la Subdirección Administrativa hizo entrega del equipo celular al Director encargado de Urbanizaciones y Titulación.
- Marzo 24 de 2021, la Subdirección Administrativa hizo entrega del equipo celular a la nueva Directora de Urbanizaciones y Titulación.

Adicionalmente, se observó que la Directora de Urbanizaciones y Titulación asignó mediante correo electrónico del 23 de abril de 2021, la atención a la ciudadanía a través de la línea celular 317-6466294 y del equipo descrito anteriormente, a la funcionaria Jeimmy Gineth Garzón Moreno funcionaria de carrera – empleo código 407 –grado 4.

El horario de atención de la línea celular es de lunes a viernes, de las 7:00 am a 4:30 pm.

#### **Conclusiones:**

Se observó el control del equipo celular Samsung Galaxy J1 ACE DS LTE blanco, IMEI 354728/08/330784/1 – Modelo SM-J111M, a través del formato “Bienes de Control Administrativo”.

Sin embargo, se presenta la misma situación que generó la **No Conformidad No 1** debido a que no se observaron registros requeridos en el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020, relacionados con los egresos del equipo celular, es decir de la salida del almacén con destino a la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.

**Recomendación No 4:**

Ubicar el registro del reintegro del equipo celular entregado por la Subdirección Administrativa el 10 de noviembre de 2020 al Director encargado de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, Dr. Arturo Galeano con el fin de conservar la trazabilidad de la información.

**6.1.3. DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Durante la vigencia 2019, la Dirección de Mejoramiento de Vivienda tuvo asignado el equipo celular de marca SAMSUNG GALAXY S5 IMEI: 351719/07/058696/1 SM-6903 UD color ORO con el respectivo cargador y la sim card; el control se registró en el formato de “Bienes de Control Administrativo” así:

- Junio 19 de 2019, la Subdirección Administrativa hizo entrega del equipo celular al Director de Mejoramiento de Vivienda, Dr. Fernando López Gutiérrez.
- Abril 12 de 2020; el Director de Mejoramiento de Vivienda, Dr. Tulio Ricardo Ramírez Borbón hizo entrega del equipo celular a Martha Janette Amaya Torres de esta Dirección.
- Diciembre 15 de 2020; la Subdirección Administrativa hizo entrega del equipo celular al Director de Mejoramiento de Vivienda, Dr. Tulio Ricardo Ramírez Borbón.

En enero 06 de la vigencia 2021, la Dirección de Mejoramiento reportó a la Subdirección Administrativa el daño del equipo celular relacionado anteriormente; en consecuencia, fue asignado el equipo HUAWEI Y6 2019 AZUL ZAFIRO DUAL SIM 32GB ROM IMEI1: 868544046494645 - IMEI2: 868544046504658 con el respectivo cargador, manos libres, protector de pantalla, llave PIN y Sim Card número 317-5157729.

Se observó el registro del formato “Bienes de Control Administrativo” del 08 de marzo de 2021 (hoy “COMPROBANTE DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO - 208-GA-Ft-137 – Versión 1 del 29Jun2021”), en el cual la Subdirección Administrativa hizo entrega al Director de Mejoramiento de Vivienda del equipo celular descrito en el párrafo anterior y a su vez el formato “Bienes de Control Administrativo” de la misma fecha en donde la Dirección de Mejoramiento de Vivienda reintegra el equipo SAMSUNG GALAXY S5 IMEI: 351719/07/058696/1.

El 11 de marzo de 2021, el Director de Mejoramiento de Vivienda entregó el equipo a la contratista Diana Paola Mendigaño quien se desempeña como trabajadora social; esa entrega se realizó en el formato “Bienes de Control Administrativo”.

Así mismo, 12 de abril de 2021 el Director de Mejoramiento de Vivienda entregó el equipo a la contratista Diana Paola Mendigaño quien se desempeña como trabajadora social; esa entrega se realizó en el formato “Bienes de Control Administrativo”.

El horario de atención de la línea celular es de lunes a viernes, de las 7:00 am a 4:30 pm.

### **Conclusiones:**

Se observó el control de los equipos celulares SAMSUNG GALAXY S5 IMEI: 351719/07/058696/1 SM-6903 UD color ORO y HUAWEI Y6 2019 AZUL ZAFIRO DUAL SIM 32GB ROM IMEI1: 868544046494645 - IMEI2: 868544046504658 a través del formato “Bienes de Control Administrativo”, (hoy “COMPROBANTE DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO - 208-GA-Ft-137 – Versión 1 del 29Jun2021”).

Se presenta la misma situación que generó la **No Conformidad No 1** debido a que no se observaron los registros requeridos en el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020, relacionados con los egresos del equipo celular, es decir de la salida del almacén con destino a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.

### **Recomendación No 5:**

Ubicar los siguientes registros con el fin de contar con la completitud de la información relacionada con la entrega y reintegro de los equipos celulares:

- Reintegro del equipo celular entregado el 19 de junio de 2019 al Director de Mejoramiento de Vivienda, Dr. Fernando López Gutiérrez.
- Reintegro del equipo celular por parte de la contratista Diana Paola Mendigaño, el cual fue entregado el 11 de marzo de 2021.

Verificar la inconsistencia en los formatos del 15 de abril y el 15 de diciembre de 2020, ya que en el primero se hace entrega del equipo celular por parte del Director de Mejoramiento de Vivienda a una funcionaria del área y posteriormente la Subdirección Administrativa le hace entrega del equipo al Director.

### **6.1.4. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**

Se evidenció que el equipo celular HUAWEI LVA L23 NEGRO, IMEI:869824020540939 con el cargador, manos libres y cable de datos y línea 317- 6466280 fue entregado a la Oficina Asesora de Comunicaciones desde el 03 de octubre de 2017.

Se observaron los formatos diligenciados de “Bienes de Control Administrativo” (hoy “COMPROBANTE DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO - 208-GA-Ft-137 – Versión 1 del 29Jun2021”), de las siguientes fechas:

- Octubre 03 de 2017, entregado por la Subdirección Administrativa a la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Dra. Marcela Sierra Cuello.
- Noviembre 19 de 2019, entregado por la Subdirección Administrativa al Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Dr. Manuel Alfonso Rincón Ramírez.
- Noviembre 03 de 2020, entregado por la Subdirección Administrativa al Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Dr. Manuel Alfonso Rincón Ramírez.

Adicionalmente, se observó el memorando 2020IE5347 del 13 de abril de 2020, en el cual el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones hace entrega del equipo celular corporativo a Servicio al Ciudadano con el fin de realizar la atención de la línea 317-6466280 en horario de 7:00 am a 4:30 p.m.

De acuerdo con lo manifestado por la Subdirección Administrativa, el equipo celular presentó fallas técnicas que ameritaron el cambio al Teléfono celular HUAWEI Y6 2019 azul zafiro dual SIM 32GB ROM IMEI1: 868544046493936 - IMEI2: 868544046503940 con cargador, manos libres, protector de pantalla, llave pin y SIM CARD número 317- 6466280.

El nuevo equipo quedó registrado el 10 de marzo de 2021 en el formato “Bienes de Control Administrativo” a nombre del Contratista Roberto Carlos Narváez de Servicio al Ciudadano.

El equipo HUAWEI LVA L23 NEGRO, IMEI:869824020540939 fue reintegrado el 10 de marzo de 2021 por Servicio al Ciudadano en el formato “Bienes de Control Administrativo” con estado **MALO**.

### **Conclusiones:**

La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó el traslado del equipo celular HUAWEI LVA L23 NEGRO, IMEI:869824020540939 a un contratista de Servicio al Ciudadano a través del memorando 2020IE5347 del 13 de abril de 2020.

### **No Conformidad No 2 – Oficina Asesora de Comunicaciones:**

El anterior traslado se realizó incumpliendo lo establecido en el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020 que establece en la *Nota: En caso de traslado de los elementos entre funcionarios y/o dependencias se informará mediante correo electrónico la modificación física del bien y/o responsable del uso o custodia.*

Se presenta la misma situación que generó la **No Conformidad No 1** debido a que no se observaron los registros requeridos en el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020, relacionados con los egresos del equipo celular, es decir de la salida del almacén con destino a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano.

**Recomendación No 6:**

Realizar la verificación de la siguiente situación:

- Se observó que la Oficina Asesora de Comunicaciones realizó el reintegro del equipo celular HUAWEI LVA L23 NEGRO, IMEI:869824020540939 en dos oportunidades: el 19 de noviembre de 2019 y 03 de noviembre de 2020 por el Dr. Manuel Alfonso Rincón Ramírez sin que se evidencie el motivo del reintegro y tampoco se observa la trazabilidad de la entrega por parte de la Subdirección Administrativa en ese periodo de tiempo.

**7. Síntesis de las No Conformidades y Oportunidades de Mejora:**

A continuación, se relacionan las No Conformidades y recomendaciones generadas durante el desarrollo del presente informe, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de los procesos identificados en cada No Conformidad con el fin de contribuir a la mejora del control de los bienes de la CVP.

No.	No conformidad / Oportunidad de Mejora	NC	OM
1	<p>Asignada a la <b>Subdirección Administrativa</b> por ser la dependencia encargada del control de los bienes muebles de la entidad y responsable de realizar los controles de acuerdo con el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020.</p> <p><b>Descripción:</b> Los egresos de los equipos celulares del almacén con destino a la Dirección de Reasentamientos, Dirección de Urbanizaciones y Titulación, Dirección de Mejoramiento de Vivienda, Oficina Asesora de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano fueron entregados a los funcionarios y/o contratistas utilizando como registro el formato "Bienes de Control Administrativo", con este mismo formato se realizaron los reintegros.</p> <p><b>Criterio de auditoría:</b> MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020 que establece: <u>"Trasladar los elementos de la CVP a los funcionarios y/o contratistas responsables, se realiza mediante correo electrónico remitido por las secretarías de las distintas dependencias de la entidad, donde indican los bienes-elementos que requieren sean asignados para el funcionario y/o contratista indicando: Nombre, número de cedula, número de contrato y/o cargo."</u></p>	X	

No.	No conformidad / Oportunidad de Mejora	NC	OM
2	<p><b><u>Oficina Asesora de Comunicaciones:</u></b></p> <p><b>Descripción:</b> La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó el traslado del equipo celular HUAWEI LVA L23 NEGRO, IMEI:869824020540939 a un contratista de Servicio al Ciudadano a través del memorando 2020IE5347 del 13 de abril de 2020.</p> <p><b>Criterio de auditoría:</b> El anterior traslado se realizó incumpliendo lo establecido en el MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020 que establece en la <i>Nota: <u>En caso de traslado de los elementos entre funcionarios y/o dependencias se informará mediante correo electrónico la modificación física del bien y/o responsable del uso o custodia.</u></i></p>	<b>X</b>	
3	<p><b><u>Subdirección Administrativa:</u></b></p> <p>Realizar el proceso de análisis, ajuste, modificaciones y/o actualizaciones a los siguientes lineamientos, con el fin de identificar los responsables, definir las actividades y los registros (formatos) que deben ser parte del proceso que actualmente se realiza al control de los bienes administrativos.</p> <p>Es importante realizar la socialización con todos los procesos de la CVP, con el fin de que estos cuenten con las directrices que les permitan desarrollar el control de los bienes en lo de su competencia.</p> <p>ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSUMO E INTANGIBLES – Código 208-SADM-Pr-15 – Versión 4 - Vigente desde: 18/11/2019.</p> <p>MANUAL DE USO, CUIDADO E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - Código: 208-SADM-Mn-10 - Versión: 1 - Vigente desde: 05-08-2020.</p>		<b>X</b>

## 8. Recomendaciones:

- 1- Suscribir los documentos soporte de los controles que realiza la Subdirección Financiera sobre los bienes de control administrativo ya que se observó que los registros del equipo de IMEI 356690053801856 entregado el 27 de febrero y 23 de noviembre de 2020 no fueron firmados por la Directora de Reasentamientos.
- 2- Realizar de manera oportuna y preventiva, los mantenimientos o cambios de equipos celulares que presenten deficiencias en el servicio ya que esto afecta directamente la atención a la ciudadanía.


Lo anterior debido a que se observó que la Dirección de Reasentamientos reporto y gestionó el daño del equipo celular desde el 16 de septiembre de la vigencia 2020 al 08 de marzo de 2021.

- 3- Una vez normalizado el formato “COMPROBANTE DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO - 208-GA-Ft-137 – Versión 1 del 29Jun2021”, tramitar la asignación del consecutivo generado por el aplicativo SI CAPITAL para un mayor control de la información documentada. entada.
- 4- Ubicar el registro del reintegro del equipo celular entregado por la Subdirección Administrativa el 10 de noviembre de 2020 al Director encargado de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, Dr. Arturo Galeano con el fin de conservar la trazabilidad de la información.
- 5- Ubicar los siguientes registros con el fin de contar con la completitud de la información relacionada con la entrega y reintegro de los equipos celulares:
  - Reintegro del equipo celular entregado el 19 de junio de 2019 al Director de Mejoramiento de Vivienda, Dr. Fernando López Gutiérrez.
  - Reintegro del equipo celular por parte de la contratista Diana Paola Mendigaño, el cual fue entregado el 11 de marzo de 2021.

Verificar la inconsistencia en los formatos del 15 de abril y el 15 de diciembre de 2020, ya que en el primero se hace entrega del equipo celular por parte del Director de Mejoramiento de Vivienda a una funcionaria del área y posteriormente la Subdirección Administrativa le hace entrega del quipo al Director.

- 6- Realizar la verificación de la siguiente situación:
  - Se observó que la Oficina Asesora de Comunicaciones realizó el reintegro del equipo celular HUAWEI LVA L23 NEGRO, IMEI:869824020540939 en dos oportunidades: el 19 de noviembre de 2019 y 03 de noviembre de 2020 por el Dr. Manuel Alfonso Rincón Ramírez sin que se evidencie el motivo del reintegro y tampoco se observa la trazabilidad de la entrega por parte de la Subdirección Administrativa en ese periodo de tiempo.

  
**IVONNE ANDREA TORRES CRUZ**  
Asesora de Control Interno  
[itorresc@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:itorresc@cajaviviendapopular.gov.co)

Proyectó: Marcela Urrea Jaramillo Profesional. Especializado de Control Interno Cto 044-2021   
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Asesora de Control Interno 