



### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Auditoría Especial por solicitud de la Dirección General con el fin de validar cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento de verificación de facturación del servicio de alimentación.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Se precisa que la auditoría se realizó a partir de la revisión documental de la facturación y sus soportes documentales, para la supervisión del servicio de alimentos en ERON para el periodo de Julio y Agosto de 2018 con facturas pendientes de pago radicadas hasta el 31 de octubre de 2018.
<b>Procedimiento de la Auditoría</b>	Procedimiento: M4-S2-PR-01 Verificación de Facturación de Servicio de Alimentación (Versión 02 del 15/11/2016)
<b>Auditor Líder</b>	Dr. José Jorge Roca Martínez – Jefe Oficina de Control Interno
<b>Equipo Auditor:</b>	Luz Marina Doria, Profesional Especializado - Martha Beltrán, Profesional Universitario - Jhonnier Zúñiga, Profesional Universitario - Luisa Fernanda Ariza, Profesional Especializado y Fabio Esguerra, Técnico Administrativo, de la Oficina de Control Interno
<b>Fecha de la Auditoría</b>	1 y 2 de noviembre de 2018
<b>Dependencia a cargo del proceso auditado</b>	Dirección de Logística – Subdirección de Suministro de Servicios
<b>Procesos Auditados</b>	PROCESO: M4. Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios SUBPROCESO: S2. Suministro de Servicios

### 2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS

De acuerdo a solicitud de la Dirección General se realizó auditoría especial a la facturación de alimentación pendientes de pago correspondiente a Julio y Agosto de 2018 radicadas hasta el 31 de octubre de 2018, para ello se realizó reunión de apertura el pasado 01 de noviembre de 2018 según consta en acta del 2222, con el equipo de la Coordinación de Alimentación encargado de la supervisión financiera y el Subdirector de Bienes como delegado de la Dirección General.

#### 2.1 Metodología

La metodología que se utilizó fue la siguiente:

- Basados en el archivo entregado por el Grupo de Alimentación "Cuadro de Facturas" según correo del 01/11/2018 enviado por el servidor Felipe Millán, en el cual se relacionaron noventa y tres (93) facturas pendientes de pago, de las cuales setenta (70) se reportaron "REVISADAS SIN FIRMA" y veintitrés (23) "EN REVISIÓN". Se seleccionó una muestra representativa de cuarenta y dos (42) facturas para cuarenta y seis establecimientos (ERON, CRM, EP y UT).
- Las facturas seleccionadas fueron entregadas en físico y en original a la Oficina de Control Interno según relación anexa, para la respectiva auditoría.



## 2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS

- Teniendo en cuenta los parámetros para el pago de facturación de alimentación establecidos en las fichas técnicas de negociación, el procedimiento verificación de facturación del servicio de alimentación y sus formatos (publicados en SIGI), se realizó la verificación de cada criterio de cumplimiento de acuerdo con los requisitos.

### 2.2. Resultados de la verificación de la facturación y sus soportes documentales

Los resultados de la verificación documental, se plasmaron en archivo Excel "MATRIZ VALIDACIÓN FACTURACIÓN JULIO AGOSTO 2018", adjunto al presente informe, en el cual se encuentra el detalle del cumplimiento o no de cada establecimiento (ERON, CRM, EP y UT) por grupo de Comitente Vendedor, dentro de los cuales se encuentra:

- **Periodo facturado:** Del total de la facturación revisada el 30% (14 establecimientos) corresponde al mes de Julio y el 70% restante (32 establecimientos) al mes de agosto de 2018.
- **Fecha de Facturación:** Se validó la fecha registrada en cada factura física, encontrando que el 89% (41 establecimientos) corresponden a las generadas hasta el 17/09/2018, el 9% (4 establecimientos) corresponden a las fechas entre el 14/09/2018 hasta el 28/09/2018 y el 2% restante (1 establecimiento) generada después del 04/10/2018.
- **Radicación de documentos para pago:** Se validó la fecha del sticker de radicación en ventanilla única de la USPEC para cada uno de los paquetes de documentos, encontrando que el 39% (1 establecimientos) fueron radicados hasta el 17/09/2018, el 57% (26 establecimientos) entre el 18/09/2018 hasta el 28/09/2018 y el 4% restante (2 establecimientos) después del 29/09/2018. Adicionalmente se validó el tiempo transcurrido entre la fecha de radicación en ventanilla única y el reporte de recibido en la Dirección de Logística, encontrando que el 87% (40 registros) fueron radicados oportunamente en Logística, es decir el mismo día o al día siguiente, así mismo se encontró que el 11% (5 registros) corresponden a fechas de recibido en Logística anteriores a la de radicación en ventanilla y el 2% (1 registro) no se reportó radicado en Logística.

Seguido, se validó el tiempo transcurrido entre la radicación de la facturación con el grupo de alimentación hasta el aval para pago, encontrando que en promedio transcurren 27 días en la revisión documental de la factura, con un mínimo de nueve (9) días y un máximo de cuarenta y un (41) días.

- **Cumplimiento requisitos documentales:** Del total de la facturación revisada se observó que el 37% (17 establecimientos) cumplen con la totalidad de los requisitos para pago, independiente de las fechas en las que fueron radicados los documentos, el 59% (27 establecimientos) de la facturación presentó inconsistencias en uno o más de los requisitos (Ficha Técnica de Negociación, procedimiento o formatos) y el 4% (2 establecimientos) no fue posible validar el valor de la ración, toda vez que dentro de los valores definitivos para el grupo 5 según reporte del 15/08/2018 no se encontró relacionado el "Batallón de Ingenieros 18 General Rafael Navas Pardo de Paz de Ariporo".

A continuación se detallan las principales causas que origina incumplimiento en los soportes:



## 2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS

Causa o Inconsistencia	Número de Casos	Porcentaje del total de la muestra
Error en la certificación de Parafiscales	14	52%
Falta soporte de Servicios Públicos	12	44%
Formalización del Acta Cosal	7	26%
Formalización Informe de raciones	5	19%
Factura sin firma y/o sello	1	4%
Otros	1	4%

Agrupación por causa o inconsistencia	Número de Casos	Porcentaje del total de la muestra
Con una sola causa	18	67%
Con dos causas	4	15%
Con tres causas	5	19%

### 2.3 Verificación de la Supervisión

La Ley 1474 de 2011 – Artículo 83 y el Manual de Supervisión e interventoría de la USPEC - Código: M3-MA-02 - Versión: 02 -Vigencia: 25/04/2016 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, señalan:

"Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".

La Ficha Técnica de Negociación para la compra de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, suscrita con la Bolsa Mercantil de Colombia, cuyo objeto de negociación fue "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS POR EL SISTEMA DE RACIÓN, PARA LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD RECLUIDA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL, EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR Y/O EN LAS ESTACIONES DE POLICÍA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO -INPEC- con destino a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en el documento de condiciones especiales y en los demás anexos que hacen parte integral del presente documento y de



## **2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS**

conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas", en el numeral 13, designa como Supervisor del contrato al Director de Logística de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, así:

*"La Supervisión de la negociación será ejercida por la Dirección de Logística a través de la Subdirección de Suministro de Servicios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC o por quien delegue el ordenador del gasto, y/o la Interventoría, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011 o normas que lo complementen modifiquen o adicioneen.*

*Por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo de la negociación. Todas las decisiones y órdenes derivadas del seguimiento y control deberán ser dadas al comitente vendedor por escrito, en igual forma se deberá dirigir el comitente vendedor al Supervisor o por quien delegue la Dirección General para todos los asuntos relacionados con la negociación". (...)*

En atención al alcance de la auditoria, referida a la revisión documental de la facturación y supervisión del servicio de alimentos para el periodo Julio y Agosto de 2018, se identifica que para el periodo auditado la supervisión del servicio de alimentación estuvo a cargo de: Director Logística y Director General de la Entidad, según los siguientes normas y actos administrativos:

### **Director de Logística**

La Resolución 1105 del 22 de noviembre de 2017, "Por el Cual se delega la facultad de contratar y se dictan otras disposiciones", en su artículo 6, delega en el Director de Logística la facultad para contratar bienes y suministro de servicios para los establecimientos de reclusión, independientemente de la cuantía.

Ficha Técnica de Negociación. Establece que la supervisión de la negociación a cargo del Comitente Comprador será ejercida por la Dirección de Logística a través de la Subdirección de Suministros de Servicios del Comitente Comprador o por quien delegue el ordenador del gasto.

Dr. Omar Douglas Regueros Mora – Del 23 de enero al 17 de septiembre de 2018, según Resolución de nombramiento No. 046 del 22 de enero de 2018 y Acta de posesión No. 012 del 23 de enero de 2018 y aceptación de renuncia Resolución No. 727 del 13 de septiembre de 2018, a partir del 17 de septiembre de 2018.

### **Director General de USPEC**

El artículo 12 del Decreto 4150 de 2011, en el numeral 13, atribuye al Director General de la USPEC, la facultad de ordenación del gasto.

Dra. Mónica Echeverry Bejarano – Del 8 de agosto al 28 de septiembre de 2018. En calidad de encargada de conformidad con Acta de Posesión No. 0008 del 8 de agosto de 2018; Decreto de encargo No. 1508 del 6 de agosto de 2018 y Decreto de terminación de encargo No. 1840 del 28 de septiembre de 2018.

Dra. Matilde Mendieta Galindo, Decreto de Nombramiento 1840 del 28 de septiembre de 2018 y acta de posesión 010 del Ministerio de Justicia del 01 de octubre de 2018.



## 2. ANALISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS

En virtud de lo anterior, se colige que la supervisión de la prestación del servicio de alimentación estuvo asignada bien en la Dirección de logística o en la dirección General, en el periodo evaluado por la auditoría, así:

- Hasta el 17 de septiembre de 2018, por la Dirección de Logística
- Entre el 14 de septiembre de 2018 y el 28 de septiembre de 2018, en la Dirección General en encargo
- Del 01 de octubre en adelante en la Dirección General.

## 3. OBSERVACIONES

1. Se evidenció que los requisitos documentales para la facturación tanto de la ficha técnica de negociación como del procedimiento no se cumplen, esto a pesar que en promedio transcurren 27 días para la revisión y trámite.
2. No se evidenció trazabilidad documental de las actividades de verificación y subsanación de requisitos realizadas entre la fecha de la radicación de la factura y la fecha de expedición del formato M4-S2-FO-11 Aval para pago del servicio de alimentación
3. Teniendo en cuenta que la primera revisión documental lleva en promedio veintisiete (27) días para el aval que certifica la satisfacción del servicio prestado, momento en el cual se empieza a contar el tiempo de 30 días para el pago efectivo al Comitente Vendedor según Ficha Técnica de Negociación, entonces los tiempos de verificación y pago son excesivos, lo que puede afectar y poner en riesgo la continuidad en la prestación del servicio.
4. No fue posible validar el valor de la ración correspondiente al "Batallón de Ingenieros 18 General Rafael Navas Pardo de Paz de Ariporo", toda vez que no se encontró relacionado dentro de los valores definitivos para el grupo 5 según reporte del 15/08/2018, correspondientes a los casos de factura No. 24 correspondiente al periodo del 26 al 31 de julio de 2018 y la factura No. 43 del 1 al 31 de agosto de 2018.

## 4. RECOMENDACIONES

1. Verificar la totalidad de los soportes y requisitos de la documentación y todo el universo de facturas pendientes para pago, es decir los requeridos en la Ficha Técnica de Negociación, procedimiento y requisitos propios de la factura.
2. Revisar y actualizar el procedimiento M4-S2-PR-01 Verificación de Facturación de Servicio de Alimentación (Versión 02 del 15/11/2016), incluyendo nuevos puntos de control, como pueden ser la verificación de cumplimiento de la documentación al momento de la radicación en ventanilla única e incluir la validación por parte de la interventoría. Para tener en cuenta también en el procedimiento, evaluar la posibilidad de radicar nuevamente la factura (nueva fecha de radicación) cuando ésta ha sido devuelta por no cumplir con los requisitos definidos. Finalmente para el procedimiento, documentar todos los pasos de verificación a través de formatos o planillas.
3. Revisar la FTN en cuanto a la exigencia de los soportes y dar claridad a los mismos:
  - o Servicios públicos: Actualmente se exige el pago de la factura inmediatamente anterior junto con la factura pendiente de pago, cuando los tiempos de consumo no coinciden con los tiempos



- de prestación del servicio, pero se debe tener en cuenta que el periodo anterior corresponda a un Comitente Vendedor diferente o que la nueva factura no haya sido recibida.
- Estandarizar un formato que reemplace el acta COSAL para las UT donde se certifique la cantidad de raciones suministradas, dado que en la auditoria se encontró documentos informales sin el cumplimiento de requisitos de un documento oficial de la Unidad Táctica y/o Estación de Policía.
4. Revisar los niveles de coordinación con el INPEC para agilizar los tiempos de expedición de los documentos como cuadro de raciones y acta COSAL, los cuales son requisitos para la entrega de la factura por parte del comitente vendedor.
  5. Realizar mesa de trabajo entre la Dirección de Logística (Grupo de Alimentación) y la Subdirección Financiera, para verificar los requisitos de carácter financiero (contables y presupuestales) exigibles y la continuación del trámite de pago hasta el desembolso de los recursos al Comitente Vendedor.
  6. Precisar apoyos con la Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión, para agilizar y garantizar una adecuada supervisión del servicio, complementaria a la interventoría propiamente dicha.
  7. La delegación de la supervisión siempre debe hacerse de manera expresa y diferenciada del apoyo a la supervisión de tal manera que no se generen vacíos en la designación de responsabilidad. Lo anterior, implica la revisión del Manual de Supervisión e Interventoría.
  8. Realizar mesas de trabajo con los Comitentes Vendedores, a fin de aclarar los requisitos que debe contener la facturación y los soportes documentales que evidencian la adecuada prestación del servicio.
  9. Adelantar las acciones administrativas y disciplinarias requeridas, para determinar las responsabilidades frente a las demoras y retraso en la verificación de la facturación del servicio de alimentación contratado en el periodo auditado y de conformidad con los hallazgos identificados.
  10. Fortalecer el equipo de verificación de la facturación del servicio de alimentación de la Dirección Logística, con profesionales en el área de contaduría pública.


**5. HALLAZGOS ENCONTRADOS**

No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo
1. Incumplimiento al procedimiento M4-S2-PR-01	<p>Posibles causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconocimiento de las responsabilidades y competencias de la supervisión de contrato</li> <li>- Desinformación de requisitos por parte de los operadores (comitente vendedor)</li> <li>- Deficiencias en los controles establecidos en el procedimiento.</li> </ul>	<p>De acuerdo con la verificación efectuada se determinó que sólo el 37% de las facturas seleccionadas en la muestra cumplen con el procedimiento, el 59% presentó inconsistencias en cuanto a: error en la certificación de parafiscales 52%, falta soporte de servicios públicos 44%, formalización del acta COSAL 26%, formalización informe de raciones 19%, factura sin firma y/o sello 4% y otros 4%.</p> <p>Lo anterior denota incumplimiento en la ejecución del procedimiento <i>Verificación de facturación de servicio de alimentación</i> (M4-S2-Pr-01, Versión 02 del 15/11/2016), actividades: No. 2 recibir y revisar la factura y sus soportes, no. 4 verificar información y valores facturados y generar aval para el pago y No. 5 revisar y verificar factura.</p> <p>También se evidencia incumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría (Código: M3-MA-02, Versión 03, 19/07/2018) numeral 6.3.4 Funciones, Actividades y Facultades Financieras y Contables de la Supervisión ,</p>



		<p>Punto 3: Revisar que todos los pagos estipulados en el Contrato principal y sus adiciones, estén debidamente respaldados por la cuenta de cobro o factura, constancias y certificación de cumplimiento y que las cantidades y valores facturados por el Contratista correspondan a los pactados en el Contrato; y mantener un control detallado de los pagos realizados.</p> <p>Incumplimiento a la Ley 1474 de 2011 – Artículo 83 que señala:</p> <p>“Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.</p> ”
--	--	--

Elaborado Por:

  
Martha Patricia Beltrán  
Auditor Interno

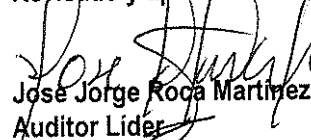
  
Luisa Fernanda Ariza  
Auditor Interno

  
Fabio Esguerra  
Auditor Interno

  
Jhonner Zuñiga  
Auditor Interno

  
Luz Marina Doria  
Auditor Interno

Revisado y aprobado Por:

  
Jose Jorge Roca Martinez  
Auditor Líder

