

## INFORME FINAL

### AUDITORÍA A PRESERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ENTIDAD EN LAS VIGENCIAS 2020, 2021 Y EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022

**OBJETIVO:** Evaluar de forma aleatoria la preservación, custodia y administración de las resoluciones emitidas por la Entidad

**CRITERIOS:** Todas las normas contenidas en el repositorio normativo del proceso de Gestión Documental, adicionalmente el ACUERDO No. 002 (01/10/2021) "Por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y se deroga el Acuerdo No. 050 del 05 de mayo de 2000".

Procedimientos:

PGD-PR-001 "Administración y trámite de comunicaciones oficiales"

PGD-PR-004 "Numeración de actos administrativos"

#### **ALCANCE:**

Archivos físicos y virtuales de las resoluciones emitidas en las vigencias 2020, 2021 y el primer trimestre de 2022.

**FECHA:** 29 de marzo de 2022 a 26 de mayo de 2022

#### **CONCLUSIONES**

- Se evidencia una mejora significativa en el control y resguardo de los actos administrativos que emite la Entidad.
- Se evidencia debilidad en los controles de primera línea, el ejercicio de autocontrol no se efectúa de manera permanente.
- Se evidenció la implementación de controles efectivos para el traspaso de los documentos de una dependencia a otra, inclusión del FUID.



## RESULTADOS DEL EJERCICIO

Se realizó evaluación a 22.584 resoluciones emitidas en las vigencias 2020, 2021 y primer trimestre de 2022, se encontraron inconsistencias en 161, lo que representa el 1% del total.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN		
Documentos sin inconsistencias	22.423	99%
Sin imagen	153	1%
Digitalización incompleta	1	0,004%
Sin firmas	3	0,013%
Doble numeración	3	0,013%
<b>TOTAL</b>	<b>22.583</b>	<b>100%</b>

## FORTALEZAS

- Únicamente se evidenció una resolución faltante en el archivo central, lo que refleja el establecimiento de controles efectivos que dan seguridad razonable a la custodia de los actos administrativos que emite la Entidad.
- Cumplimiento adecuado de las normas archivísticas establecidas por el AGN.
- Compromiso y apropiación del proceso por parte de los servidores públicos que intervienen en él.

## HALLAZGOS

### 1. Resolución original sin soporte físico

Se evidenció que en el archivo de la Entidad no reposa el documento original de la resolución No. 1320 de marzo 16 de 2020, “ Por la cual se reajusta la asignación mensual de retiro, por concepto de inclusión de tiempo de los tres meses de alta, con fundamento en el expediente administrativo del señor IT (R) OVIEDO LUIS GIOVANNI identificado con C.C. 79.658.896”. Lo anterior, contrariando lo establecido en las Tablas de Retención Documental de la Dirección: “*Por ser un documento de carácter histórico y su contenido corresponder a la toma de decisiones por parte de la administración, conservar permanentemente en el archivo central y aplicar el proceso reprográfico (digitalización), para su preservación, recuperación, y consulta, La organización y custodia de esta serie la realiza el archivo central*”., de igual manera no se dio cumplimiento a los controles establecidos en el procedimiento PGD-PR-004 V. 01 “Numeración actos administrativos”. Del presente hallazgo se hará traslado a la Subdirección de Prestaciones Sociales, Grupo de Asignaciones, responsables de la

emisión de la resolución y quien no allegado el documento al Grupo de Información Documental para su resguardo en el archivo central.

RESOLUCION NRO. 1320 DE 15/03/2020 2:53:16 p. m.

La seguridad es de todos

RESOLUCIÓN (Página 1 de 2)

Por la cual se adiciona la Resolución No.15757 del 18/12/2019, con fundamento en el expediente administrativo del señor IJ (r) SALAZAR CUBIDES VICENTE, identificado con C.C. No. 93.367.046.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial, las conferidas en el Estatuto Interno según Acuerdo 008 del 19/10/2001, y

CONSIDERANDO:

Que esta Entidad mediante Resolución No. 15757 del 18/12/2019, modificó la Resolución 1613 del 18/03/2016 Y No. 5767 del 21/06/2019, en el sentido de indicar que la fecha fiscal de retiro del señor IJ (r) SALAZAR CUBIDES VICENTE, es a partir del **12/04/2016**, por efectuarse la inclusión del tiempo correspondiente a los tres meses de alta.

Que de igual manera, se ordenó descontar de la prestación que devenga el señor IJ (r) SALAZAR CUBIDES VICENTE, por intermedio de la subdirección financiera, en proporciones legales con destino al presupuesto de la Entidad los valores cancelados por los primeros noventa (90) días de asignación mensual de retiro incluidos los descuentos de Ley, correspondientes a los tres meses de alta que fueron reconocidos y pagados por la Policía Nacional, comprendidos entre el **12/01/2016 y el 12/04/2016**.

Que por lo expuesto, la Subdirección de Prestaciones Sociales con Memorando radicado bajo el ID Control 544084 del 24/02/2020, solicitó a la Subdirección Financiera certificar los valores cancelados por los primeros noventa (90) días de la asignación mensual de retiro, esto es los correspondientes del **12/01/2016 y el 12/04/2016** al señor IJ (r) SALAZAR CUBIDES VICENTE.

Que según Memorando Interno Id Control No. 545388 del 26/02/2020, la Subdirección Financiera, certificó que por los primeros noventa (90) días de asignación mensual de retiro, es decir del **12/01/2016 y el 12/04/2016**, se le canceló al señor IJ (r) SALAZAR CUBIDES VICENTE, un valor bruto de **SIETE MILLONES DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$7.012.779,00) M/CTE**.

Que en el acto administrativo en mención no se indicó el monto de los valores a reintegrar, razón por la cual es procedente Adicionar la Resolución 15757 del 18/12/2019, en el sentido de indicar que los valores a descontar, ascienden a la suma de **SIETE MILLONES DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$7.012.779,00) M/CTE**.

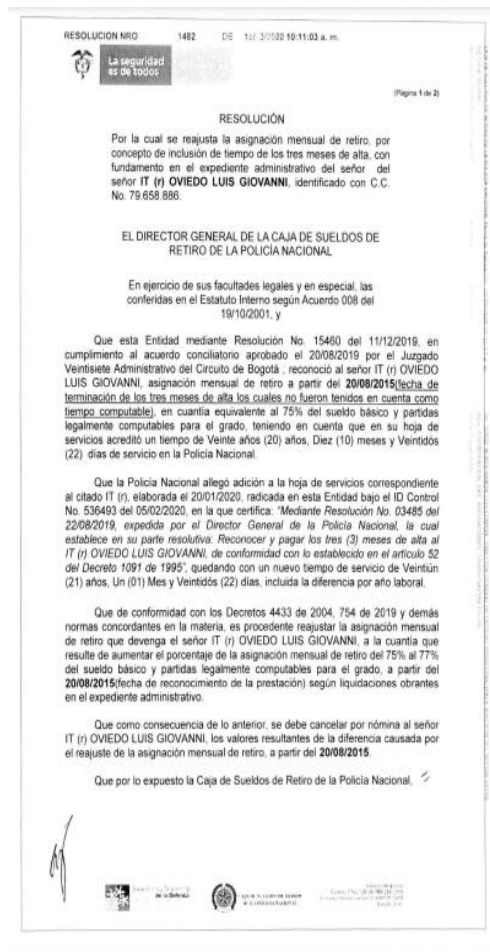
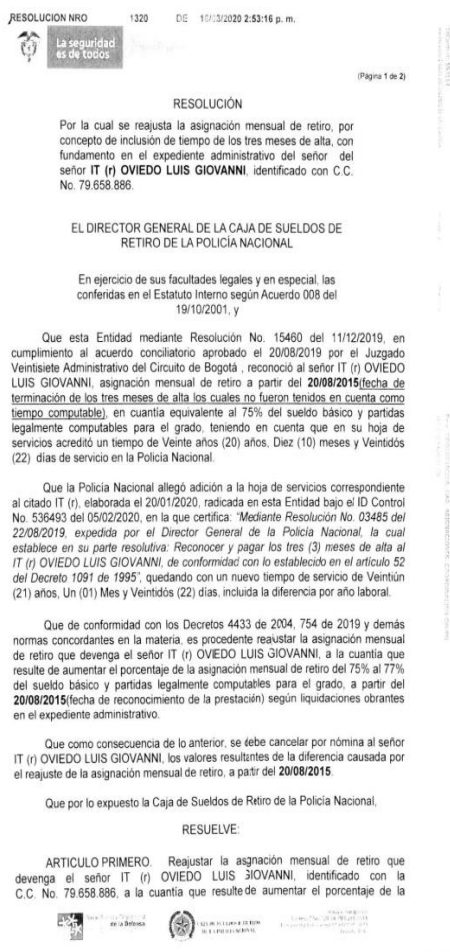
Que se deben declarar vigentes los demás términos de la Resolución No. 15757 del 18/12/2019.

Que por lo expuesto la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional,

## 2. Dos resoluciones por el mismo concepto

Se evidenció que las resoluciones 1320 de marzo 16 de 2020, y 1482 de marzo 18 de 2020 son idénticas y para el mismo beneficiario “, “Por la cual se reajusta la asignación mensual de retiro, por concepto de inclusión de tiempo de los tres meses de alta, con fundamento en el expediente administrativo del señor IT (R) OVIEDO LUIS GIOVANNI identificado con

C.C. 79.658.896”. Lo anterior, como consecuencia de una doble numeración y el no haber enviado el documento original al Grupo de Información documental. Del presente hallazgo se hará traslado a la Subdirección de Prestaciones Sociales, Grupo de Asignaciones, responsables de la emisión de la resolución y quien no allegado el documento al Grupo de Información Documental para su resguardo en el archivo central.



### 3. Numeración doble

Se evidenció la numeración doble en tres casos, uno de 2020 y dos de 2021, cada uno de los actos administrativos (6 en total) por diferente concepto y diferente beneficiario, números 1320 de 16 marzo de 2020, 744 de 19 de febrero de 2021 y 3429 26 de mayo de 2021. No se encontró aclaración donde indique que cada acto es válido con el fin de evitar controversias jurídicas, los documentos originales reposan en el archivo

central excepto por la resolución 1320 de marzo 16 de 2020, no se dio cumplimiento a los controles establecidos en el procedimiento PGD-PR-004 V. 01 “Numeración actos administrativos”. (Anexo 1)

#### **4. Imágenes en blanco**

Se evidenciaron 153 resoluciones que al consultarlas en el gestor documental no permite ver su imagen, lo anterior, motivado en debilidad en los controles de primera línea al no efectuar autocontrol y autoevaluación de las tareas ejecutadas. Lo anterior, no da cumplimiento a lo establecido en el PGT-MA-01 V5 Manual De Políticas Y Administración De Seguridad De La Información, 8.4. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LOS ACTIVOS, numeral 8.4.5. PROTECCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD “De acuerdo con la clasificación del activo frente a la disponibilidad, el usuario que haga uso del activo debe validar que la acción que va a emprender con el mismo no afecte el nivel de disponibilidad que dicho activo debe ofrecer de acuerdo con el SGSI. (Anexo 2)

#### **5. Resoluciones sin firma**

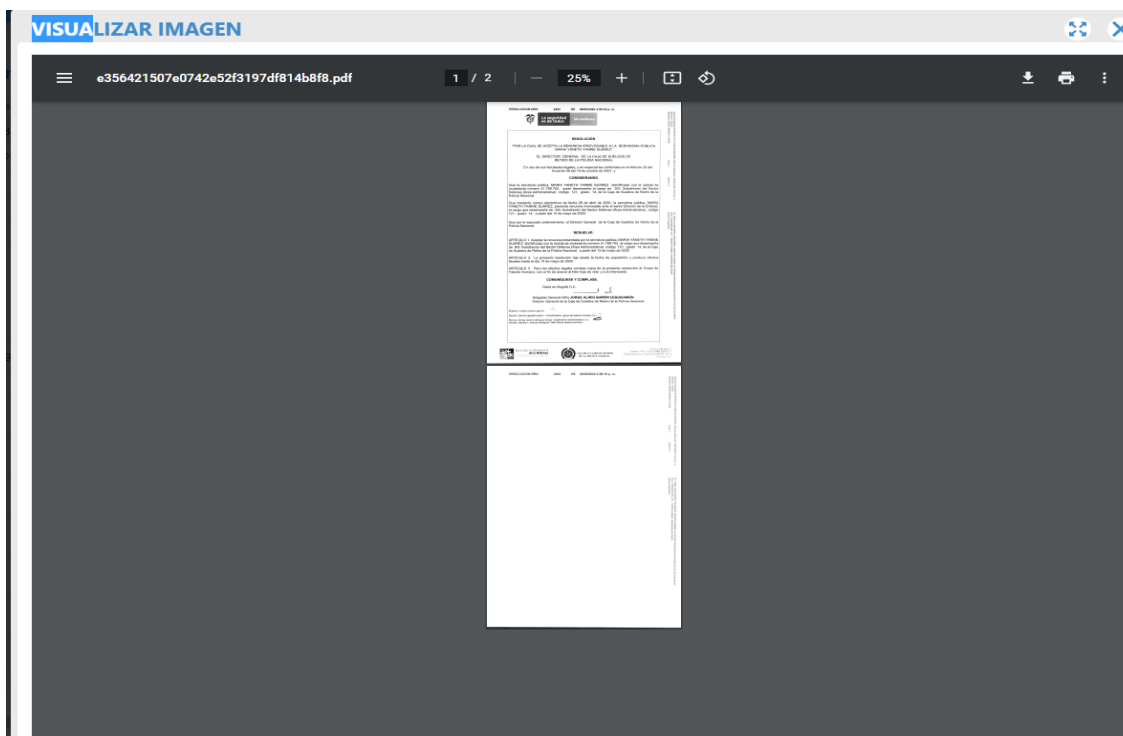
Se evidenciaron tres resoluciones originales que no contenían las firmas, 3098 de 22 de mayo de 2020, 3100 y 3110 de mayo 22 de 2020, lo cual pone en duda la efectividad de los controles de primera y segunda línea y la legalidad del acto administrativo como las actuaciones llevadas con los mismos, no se dio cumplimiento a los controles establecidos en el procedimiento PGD-PR-004 V. 01 “Numeración actos administrativos”. (Anexo 3)

### **RIESGO IDENTIFICADO**

Algunos actos administrativos llegan con hojas en blanco que al momento de ser numerados, las mismas quedan con los sellos y la numeración, lo cual genera un riesgo de corrupción al poder utilizar esta hoja en blanco numerada para crear actos administrativos fraudulentos.



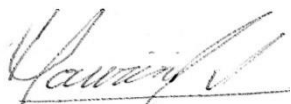




## **RECOMENDACIONES**

- Incluir el riesgo identificado en el mapa de la Entidad, analizar, valorar y establecer su manejo con acciones preventivas que eviten su materialización.
- Hacer revisión de los controles de primera y segunda línea de defensa, con el fin de evitar las inconsistencias presentadas.
- Para una mejor conservación de los documentos, se debe insistir en la no utilización de grapas y clips que dañen su integridad.
- Es recomendable hacer una revisión y un estudio de la locación donde laboran los servidores de radicación, se evidencia asinamiento, poca ventilación y espacio insuficiente para resguardar los documentos que se reciben del público y de las dependencias para numeración.

Realizó,



**GABRIEL MAURICIO ROZO NIETO**  
Auditor OCI



**LILIAN XIMENA GORDILLO BALLÉN**  
Auditora OCI

Revisó y aprobó



**ANGELO STOYANOVICH ROMERO**  
Jefe Oficina Control Interno - CASUR

**ANGELO STOYANOVICH ROMERO**  
Jefe de Oficina de Control Interno