

	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	1 de 9

Lugar	Bucaramanga	Fecha	Junio 21 de 2019
Auditados	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRATACION EN LA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO VIGENCIA 2018		
Proceso Auditado	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION EN LA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO VIGENCIA 2018		

Objetivo de la Auditoría	Evaluar la gestión de los procesos Contractuales, efectuados en la Dirección de Gestión del Riesgo, auditada bajo las modalidades y normas vigentes establecidas en las Etapas: precontractual, Contractual y pos Contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y demás requisitos técnicos adoptados, con el fin de recomendar acciones correctivas y preventivas que permitan la mejora continua en los diferentes procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar de manera aleatoria los contratos celebrados en la Dirección de Gestión del Riesgo durante la vigencia 2018, los proyectos de pliegos de condiciones, Estudios de conveniencia, los alcances de los objetos contractuales y demás documentos del proceso, con el fin de comprobar el cumplimiento de las actividades desarrolladas, en las diferentes modalidades de contratación: Directa, Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Licitación Pública, el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.2. Verificar los documentos que conforman los expedientes contractuales con el fin de que cumplan las normas del Sistema Integrado de Gestión y Gestión Documental, conforme a las normas establecidas.3. Verificar el mapa de riesgos, indicadores y procedimientos de la Dirección de Gestión del Riesgo.4. Revisar en el Sistema Electrónico de Contratación SECOP, el registro oportuno de los documentos del proceso contractual a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 decreto 1082 del 28 de mayo de 2015.5. Constatar la existencia de controles en los diferentes procedimientos que conforman los procesos contractuales, designación y notificación de Supervisión, archivo y custodia de expedientes y publicación de documentos del proceso en el SECOP, y en los medios electrónicos adoptados por Entidad.
Alcance	Para el desarrollo de la Auditoria se tomará una muestra selectiva de los contratos celebrados durante la vigencia 2018, en la Dirección de Gestión del Riesgo; a través de la verificación virtual, documental y entrevistas a funcionarios responsables del proceso y revisión de expedientes físicos.
Introducción	

	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	2 de 9

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, en cumplimiento al Programa de Auditorías aprobado en el Comité Coordinador de Control Interno, adelantó auditoria al Proceso **JURIDICA Y CONTRATACION EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO**, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos que deben adelantar de manera conjunta la Alta Dirección y grupo de Servidores públicos que participan en el proceso contractual.

En desarrollo del Plan de Auditoria se efectuó selectiva a los contratos suscritos por parte de la **Dirección de Gestión del Riesgo** durante la vigencia 2018 a 11 contratos.

Se verificará la caracterización del proceso: **Jurídica y Contratación** y los procedimientos correspondientes al proceso contractual, las actividades y los responsables del ciclo PHVA, teniendo en cuenta lo establecido en los criterios a evaluar: el cumplimiento de la normatividad vigente, procedimientos del proceso, sistemas de información, Manual de Contratación y Supervisión, Procedimientos Archivísticos, Políticas Departamentales, procedimientos contractuales supervisados por funcionarios, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2015 y el Modelo Estandar de Control Interno MECI adoptados e implementados para el ejercicio de las actividades en las secretarías.

Realizado el procedimiento de auditoria; la Oficina de Control Interno produce el Informe Definitivo, el cual expresa el resultado final de la misma, cuyas observaciones reportadas en el pre informe fue remitida a la Dirección de Gestión del Riesgo, mediante proceso N°1586938 – radicado 20190084010 de mayo 29 de 2019 para que fueran controvertidas. Una vez analizadas las respuestas allegadas, se efectuó la respectiva convalidación de estos Observaciones; quedando en firme los hallazgos enunciados a continuación, para que la oficina gestora, de acuerdo a sus funciones y competencias adelanten de manera conjunta con la Alta Dirección y su Grupo de colaboradores la formulación del plan de mejoramiento que permita subsanar las deficiencias encontradas, a través de los formatos publicados en la INTRANET (EV-CYE-RG-10) FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES

Es importante despertar el interés de los servidores públicos en contribuir eficazmente en el cumplimiento y desarrollo de las funciones que redundaran en el logro de una gestión transparente, moderna, participativa que garantice alcanzar las metas establecidas para el cuatrienio

AUDITORÍA DE: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO VIGENCIA 2018

	Hallazgo	Recomendación
1	En los contratos N° 071, 610, 625, 631, 658, 662, 688, 689, 792, 1901 y 1947 de 2018, Teniendo en cuenta que la Ley 1523 de 2012, Art. 66: “Medidas Especiales de Contratación: (...) En la causal que se invoca a contratar entre particulares se someterán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares con sujeción al régimen especial dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y podrán contemplar cláusulas excepcionales de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 14 a 18 de ley 80 de 1993”, la cual no se encuentra reglamentada por el Departamento de Santander, para el desarrollo de la contratación.	Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, estructurar conjuntamente con la Oficina Jurídica del Departamento, un capítulo especial que haga parte del Manual de Contratación del Departamento, donde se establezcan los parámetros y procedimientos a seguir para la contratación entre particulares, de acuerdo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 "POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SE ESTABLECE EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".


 República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	3 de 9


	Hallazgo	Recomendación
2	En los contratos N° 071, 610, 625, 631, 658, 662, 688, 689, 792, 1901 y 1947 de 2018, al revisar el proceso Precontractual, Contractual y Post contractual, existen formatos que no se encuentran parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión.	<p>Se confirma el hallazgo y se requiere a la Dirección de Gestión del Riesgo, que, para el caso de los Contratos de Prestación de Servicios, actualizar las versiones de los formatos parametrizados por el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>En los demás contratos (Interventoría, Obras, Compra Venta, entre otros) se recomienda que la Dirección de Gestión del Riesgo, Oficina Jurídica del Departamento y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, parametricen los formatos para cada uno de los procesos a desarrollar.</p>

	Hallazgo	Recomendación
3	En los contratos de Prestación de Servicios, en este caso el N° 071 de 2018, La solicitud dirigida a la Dirección de Talento Humano, no describe el perfil del profesional a contratar.	Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, establezca en la “solicitud de no disponibilidad de personal” la descripción del perfil a requerir, toda vez que es responsabilidad de la Oficina Gestora.

	Hallazgo	Recomendación
4	En los contratos N° 610, 625, 631, 658, 662, 688, 689, 792, 1901 y 1947 de 2018, No hay evidencia que en los Municipios haya emitido el Decreto de Retorno a la normalidad.	<p>Se confirma el Hallazgo y se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1523 de 2012, “Artículo 64. Retorno a la normalidad. El Presidente de la República, previa recomendación del Consejo Nacional, decretará que la situación de desastre ha terminado y que ha retornado la normalidad. Sin embargo, podrá disponer en el mismo decreto que continuarán aplicándose, total o parcialmente, las normas especiales habilitadas para la situación de desastre, durante la ejecución de las tareas de rehabilitación y reconstrucción.</p> <p><u>Cuando se trate de declaratoria de situación de calamidad pública, previa recomendación del consejo territorial correspondiente, el gobernador o alcalde, mediante decreto, declarará el retorno a la normalidad y dispondrá en el mismo cómo continuarán aplicándose las normas especiales habilitadas para la situación de calamidad pública, durante la ejecución de las tareas de rehabilitación y reconstrucción y la participación de las entidades públicas, privadas y comunitarias en las mismas.” (Subrayado, negrilla y cursiva nuestro).</u></p>

	Hallazgo	Recomendación
5	En los contratos N° 658, 662, 688, 689, y 1901 de 2018, se evidenció que la abogada contratista no tiene la facultad o dentro de sus actividades para aprobar pólizas (CPS N. 2305, Mónica Lizeth Gómez)	Se confirma el hallazgo y se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 5302 de 2017 “Artículo 50. TRAMITE DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES. El Jefe de la


<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBIERNO DE SANTANDER</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	4 de 9
INFORME DE AUDITORIA			
		Oficina gestora y/o Ordenador del gasto, <u>deberá designar un funcionario adscrito a su dependencia, para que verifique la existencia del registro presupuestal como requisito de legalización y bajo su responsabilidad realice la aprobación de las pólizas</u> de los contratos que suscriba en virtud de la delegación, como requisito de ejecución del mismo.” (Subrayado, negrilla y cursiva nuestro).	
6	Hallazgo	Recomendación	
	En el contrato N° 662 de 2018, en el folio 197 y siguientes se registra la misma fecha mayo 15/18 en los actos administrativos de: acta de inicio, acta de recibo final, informe final de supervisión, acta de entrega al municipio de San Vicente de Chucuri, y en el folio 217 se registra un comprobante de entrada de los suministros de fecha 30 de mayo de 2018 y con una factura por parte del contratista N° 1509 de fecha 18 de mayo de 2018	Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, estructurar conjuntamente con la Secretaría General – Recursos Físicos, Oficina Jurídica del Departamento y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, el procedimiento de ingresos y salidas del área de almacenamiento de bienes muebles entregados en donación.	
7	Hallazgo	Recomendación	
	Contrato N° 688 de 2018, En el informe de supervisión parcial N.1 no especifica claramente a quien corresponde los pagos de seguridad social	Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Oficina Gestora, dar instrucciones a los Supervisores para que en los informes que presenten, detallen a quien corresponde el pago de seguridad del personal independiente que se incluye en un mismo contrato.	
8	Hallazgo	Recomendación	
	En el contrato N° 689 de 2018, no registra el acto administrativo por parte de la Contraloría Departamental según lo establecido en los artículos 42 y 43 de la ley 80 de 1993	Se confirma el Hallazgo y se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1523 de 2012, en “ Artículo 66. Medidas especiales de contratación. (...). Parágrafo. Los contratos celebrados por las entidades territoriales en virtud del artículo anterior se someterán al control fiscal dispuesto para los celebrados en el marco de la declaratoria de urgencia manifiesta contemplada en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen”.	
9	Hallazgo	Recomendación	
	En el Contrato N° 1947 de 2018, el acta de inicio registra fecha 14 de noviembre de 2018, con anterioridad a la expedición del Registro presupuestal con fecha 16 de noviembre de 2018, se inicia una obra sin existir respaldo presupuestal. En folio 851 a 853 el contratista solicita al interventor suspensión de la obra por el término de un mes, y en folio 855 se evidencia el acta de suspensión por parte del supervisor, sin existir documentación que	Se confirma el Hallazgo y se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, realizar un acta aclaratoria al Acta de Inicio y demás informes presentados dentro del proceso, teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución. Se requiere a la Oficina Gestora, anexar al expediente la documentación faltante.	

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<div>INFORME DE AUDITORIA</div>	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	5 de 9
	envía el interventor al supervisor para la sustentación y aprobación de la suspensión de la obra		

	Hallazgo	Recomendación
10	<p>En los contratos identificados con el número del SECOP: GRD-CD-18-02, GRD-CD-18-04, GRD-CD-18-05, GRD-CD-18-09, GRD-CD-18-10, GRD-CD-18-15, RD-CD-18-16, GRD-CD-18-18, GRD-CD-18-23, GRD-CD-18-25, GRD-CD-18-01; Se pudo evidenciar que estos fueron subidos de la siguiente manera:</p> <p>Los contratos N° GRD-CD-18-02, GRD-CD-18-04, GRD-CD-18-05, GRD-CD-18-09, GRD-CD-18-10, GRD-CD-18-15, RD-CD-18-16, GRD-CD-18-18, cuentan con los documentos actualizados en el link de contratos de la página de la Gobernación de Santander y publicados en el secop extemporáneamente.</p> <p>El Contrato N° GRD-CD-18-23, y el acta de inicio están firmados y publicados, pero no existe publicación de acta final y acta de liquidación</p> <p>El Contrato N° GRD-CD-18-25, y el acta de inicio están firmados y publicados extemporáneamente en la página del Secop. El contrato se encuentra en ejecución.</p> <p>El contrato N° GRD-CD-18-01 cuentan con los documentos actualizados en el link de contratos de la página de la Gobernación de Santander y publicados en el secop extemporáneamente, Sin publicación del Acta de Inicio.</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda dar cumplimiento al Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.1.7.1. “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”, y a las Circulares N° 00010 de 2017 expedida por el Secretario General del Departamento “Las Oficinas Gestoras están obligadas a publicar en el Secop todos los documentos generados con ocasión de la actividad contractual de acuerdo con los artículos...”, y la Circular N° 020 de julio 24 de 2017, expedida por el Señor Gobernador de Santander, donde: “Se reitera la Circular N° 003 del 10 de febrero de 2016 sobre las recomendaciones para la contratación pública del Departamento de Santander ; la Circular N° 00010 – 17 expedida por el Secretario General del Departamento donde advierte la obligación de publicar en el SECOP; (...)”.</p> <p>Igualmente, dar cumplimiento al Artículo 19 de la Resolución 012629 del 25 junio del 2015 numeral 7 establece: “los Secretarios de Despacho y el Director Técnico de Gestión de Riesgo, como líderes del procesos deberán estar atentos que los supervisores publiquen en el SECOP, todos los documentos una vez suscritos por las partes intervinientes en los términos establecidos por el Decreto 1082 del 2015”, así mismo el procedimiento establecido en la Circular 019 del 03 de Octubre del 2018 suscrita por el Gobernador de Santander, Doctor DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO</p>

	Hallazgo	Recomendación
11	<p><u>PLAN DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS Y DE CORRUPCION:</u></p> <p>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</p> <p>Revisada la caracterización del proceso y procedimientos publicados en la INTRANET se observa que en la caracterización se deben describir de manera clara y concreta las actividades que se pretenden alcanzar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Gestión del Riesgo, es</p>	<p>Se confirma el hallazgo y Se recomienda revisar cada uno de los riesgos y establecer de manera concreta los responsables, que las acciones de mitigación, sea coherentes con el riesgo y se determinen todos los responsables, directivos y profesionales involucrados en el mismo.</p> <p>(Consultar Guía para la Administración del Riego de 2018 - DAFP) integrada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</p>

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>Gobernación de Santander</div></div></div>	<div>INFORME DE AUDITORIA</div>	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	6 de 9
<div><div><div><p>importante que se fortalezca en toda la Dirección el sistema control interno, enfocado hacia la prevención de todos los riesgos que puedan vulnerar la gestión, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control de manera inherente a los procesos y procedimientos.</p><p>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</p><p>Revisada la caracterización del proceso y procedimientos publicados en la INTRANET se observa que en la caracterización se deben describir de manera clara y concreta las actividades que se pretenden alcanzar en el cumplimiento de los objetivos, en la Dirección de Gestión del Riesgo, es importante que se fortalezca en toda la Dirección el sistema control interno, enfocado hacia la prevención de todos los riesgos que puedan vulnerar la gestión, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control de manera inherente a los procesos y procedimientos.</p><p>INDICADORES DEL PROCESO.</p><p>Revisado el tablero de indicadores publicado INTRANET, se evidencia que, la Dirección de Gestión del Riesgo, presenta informe de indicadores con corte a diciembre de 2018, en el primer indicador se denota la falta de gestión y compromiso por parte de la Dirección de Gestión del Riesgo, toda vez que el indicador se clasificó durante toda la vigencia en estado crítico, aunado a lo anterior los formatos no fueron diligenciados en todo sus campos es decir no registran la acción a seguir, el seguimiento a la implementación.</p><p>RIESGOS DEL PROCESO</p><p>Verificado mapa de Riesgos publicado en INTRANET, se identifica que en la Dirección de la Gestión del Riesgos, la mitigación de algunos riesgos no es coherente con los resultados de la auditoria ya se observaron inexactitudes en la</p></div></div></div>			

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>Gobernación de Santander</div></div></div> <div>INFORME DE AUDITORIA</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	7 de 9
	<p>muestra tomada, toda vez que analizado los expedientes contractuales se pudo verificar que no están aplicando los diferentes controles en algunos procesos y procedimientos y no fueron efectivos o no se aplicaron en debida forma, tanto en la etapa precontractual, en la ejecución del contrato y donde más se presentaron inconsistencia fueron en la labor de supervisión de los contratos.</p> <p>Es importante que los servidores de la Dirección del Riesgo conozcan la información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles.</p> <p>Los responsables del autocontrol y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción, deben dejar evidencias por escrito de las acciones realizadas, identificando los controles existentes, teniendo en cuenta los procedimientos, con la periodicidad registrada en el cronograma establecido en el plan de manejo de cada mapa de riesgos.</p> <p>Se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, coordinar con la Secretaría de Planeación y SIG, la actualización y ajuste al mapa de riesgos, de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, que realicen un trabajo coordinado no solo para rendir informes si no que se convierta en una herramienta de gestión y apoyo que les permita a los jefes de área garantizarle la Alta Dirección que se están manejando las actividades con efectividad, transparencia, eficiencia y calidad.</p>		
12	<p>GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTES CONTRACTUALES</p> <p>Efectuada la revisión de los 11 contratos suscritos durante la vigencia 2018 y consultados en la página www.contratos.gov.co; se evidenció nueve (9) contratos liquidados y dos (2) en ejecución.</p> <p>Así mismo existe una desorganización en los expedientes; como documentos que no guardan relación cronológica, ni foliación consecutiva, repetición de documentación.</p> <p>Las comunicaciones y oficios deben ser radicados a través de la herramienta Sistema de Automatización de Procesos y Documentos (Forest), toda vez que la</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda mantener documentado y actualizados los expedientes contractuales una vez iniciada la ejecución del contrato.</p> <p>Los Supervisores deberán presentar los informes periódicos, manteniendo la coherencia tanto en las actividades desarrolladas como con la interventoría, plasmando todas las actividades relacionadas con el avance, ejecución, modificaciones y adicionales con sus respectivos soportes, identificando plenamente las razones que dieron lugar a ésta última.</p>	

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	8 de 9

<p>misma fue implementada por la Administración Departamental para evidenciar la trazabilidad del proceso.</p> <p>Verificado en los archivos de Gestión liderado por la Oficina Jurídica del Departamento, se encontraron algunas debilidades en la organización documental, falta de materiales para la ordenación y clasificación de los expedientes y espacios adecuados para la conservación y custodia durante 2 años de permanencia en la oficina gestora, procedimientos archivísticos que deben ser acordes con las tablas de retención documental y que no se están aplicando</p>	
--	--

CONCLUSIÓN GENERAL
<p>En desarrollo de la Auditoría realizada a la Gestión de Jurídica y Contratación, se evidenció la aplicación del Régimen Especial para situaciones de desastre y calamidad pública, enmarcado en la Ley 1523 de 2012, norma que no se encuentra reglamentada por el legislador y en consecuencia no ha sido adoptada por el Departamento de Santander, razón por la cual no existen parámetros comparativos a dicho procedimiento.</p> <p>El equipo auditor basó el desarrollo de la misma en los principios de la Ley 80/93, lo cual generó una disyuntiva en ese sentido, toda vez que la aplicación del régimen especial al no estar reglamentada ni tener formatos parametrizados para la consecución de dicho procedimiento, resulta novedosa y de difícil interpretación objetiva, enfocándose en una mera revisión de forma y no de procedimiento, razón por la cual el equipo auditor sugiere a la Dirección de Gestión del Riesgo, estructurar conjuntamente con la Oficina Jurídica del Departamento, un capítulo especial que haga parte del Manual de Contratación del Departamento, donde se establezcan los parámetros y procedimientos a seguir para la contratación entre particulares, con fundamento en el citado régimen especial.</p> <p>En el marco de los parámetros establecidos por el Departamento de Santander a través de la Resolución N°012629 del 25 de junio de 2015 “Por medio del cual se expide el Manual de Contratación del Departamento de Santander”, se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, que una vez expedido por parte del Señor Gobernador de Santander, la adición del capítulo especial al Manual de Contratación para la aplicación de Régimen Especial contenidos en la Ley 1523 de 2012, y una vez se conozcan los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, se proceda a realizar la respectiva socialización tanto a los funcionarios de la Oficina Gestora, como a las demás dependencias del Departamento de Santander, que tengan injerencia en el proceso de Control, Calidad y Gestión Administrativa.</p> <p>De acuerdo con lo indicado en precedencia y ante la evidencia que, en los expedientes contractuales, los formatos utilizados para cada una de las actuaciones administrativas no se encuentran parametrizados, resulta imposible dar aplicación a lo establecido por la norma ISO 9001:2015, hecho que puede conllevar a una no conformidad, por parte de nuestro Ente Certificador - Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC, por incumplimiento de un requisito preestablecido; razón por la cual el equipo auditor reitera la necesidad de parametrizar dicho proceso.</p> <p>El Departamento de Santander, en cumplimiento de los requerimientos legales publica los procesos contractuales en el SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION PUBLICA – SECOP, en este orden de ideas se observó, que la Dirección de Gestión del Riesgo, viene publicando los documentos generados en todas las etapas de la contratación estatal de manera oportuna en el link de contratos http://contratos.santander.gov.co/contratos/ de la página de la Gobernación de Santander, pero de manera extemporánea, incumpliendo de esta manera con lo establecido en el Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1., y desconociendo de contera los principios de la función pública, tales como la publicidad, legalidad y transparencia entre otras.</p>

De otro lado, y con el fin de complementar lo expuesto, se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, estructurar conjuntamente con la Secretaría General – Recursos Físicos, Oficina Jurídica del Departamento y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, el procedimiento de registro de ingresos y salidas del área de almacenamiento de bienes muebles entregados en donación y que son objeto de los diferentes procesos contractuales adelantados por la oficina gestora en desarrollo de su función; en razón a que el equipo auditor evidencio algunas falencias en relación con las fechas de entrega de los documentos a la Oficina de Recursos Físicos adscrita a la Secretaría General, hecho que no concuerda con la fecha de entrega real de los mismos

Equipo Auditor	<div>CLARA INÉS OSORIO BAHAMÓN</div> <div>Profesional Universitario (E.) Oficina Control Interno</div> <div>MARIA TRINIDAD AVELLANEDA MONTERO</div> <div>Profesional Universitario (E.) Oficina Control Interno</div> <div>Contratistas:</div> <div>JULIETH PAOLA CASTILLO</div> <div>C.P.S. – Contadora - Oficina de Control Interno</div> <div>EDWIN DIAZ SUAREZ</div> <div>C.P.S. - Abogado Oficina de Control Interno</div>	<div>(Original Firmado)</div> <div>BENJAMÍN GUTIÉRREZ SANABRIA</div> <div>Jefe Oficina de Control Interno</div>
----------------	---	---