



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. __ de __
---	-------------------------	------------------------------	------------	---------------

Lugar	Bucaramanga	Fecha	Abril 27 de 2016
Auditados	Auditados: DIEGO ISNARDO JAIMES OCHOA Secretario de Agricultura. MAURICIO MEJIA ABELLO. Secretario de Infraestructura. MARIZ NAYETH SANCHEZ URAZAN Secretaria de Cultura y Turismo.		
Proceso Auditado	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION VIGENCIA 2016.		

Objetivo de la Auditoría	Evaluar la gestión de los procesos Contractuales, efectuados en las diferentes secretarías de despacho auditadas, 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 por la Entidad, 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 en los contratos celebrados en las secretarías de Agricultura, Infraestructura y Cultura y Turismo, los proyectos de pliegos de condiciones, Estudios de conveniencia, los alcances de los objetos contractuales, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas, y los procedimientos establecidos en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación de la Gobernación. 2. Verificar los documentos originales que conforman los expedientes contractuales a fin de que cumplan con las normas de Calidad y archivo, conforme a las normas establecidas. 3. Revisados los contratos relacionados en el informe de Seguimiento a procesos Contractuales suscritos en las vigencias comprendidas entre el 2011 y el 2014 en la Secretaria de Infraestructura, se encontraron contratos aun sin iniciar, suspendidos, en ejecución, terminados y sin liquidar, con el propósito que se adelanten las acciones necesarias para que se terminen dichos procesos. 4. Revisar los riesgos del proceso "Gestión jurídica y Contratación"
------------------------------	---

Alcance	Para el desarrollo de la Auditoria se tomará una muestra selectiva de los contratos celebrados durante la vigencia 2016 en las Secretarías: de Agricultura, Infraestructura y Cultura y Turismo. procedimientos y contratos ejecutados durante la vigencia 2016, a través de la verificación documental y entrevista a funcionarios responsables del proceso.
----------------	---

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, y en estricto cumplimiento al Programa de Auditorías aprobado en el Comité Coordinador de Control Interno, se adelantó la presente auditoria al Proceso GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACION EN LAS SECRETARIAS DE: AGRICULTURA, INFRAESTRUCTURA Y CULTURA Y TURISMO, a los procesos contractuales suscritos durante la vigencia 2016 en las secretarías mencionadas; revisando el proceso y sus procedimientos, de acuerdo a los criterios señalados en el Preinforme: Ley 80 de 1993 Contratación Administrativa y decretos reglamentarios, Manuales de: Contratación y Supervisión, Modelo de Operación por Procesos, Ley 594 de 2000 Ley de Archivo. NTCGP 1000-2009 Norma Técnica de Calidad. Una vez revisados y analizados se establecen los siguientes hallazgos administrativos, dado que las observaciones plasmadas en el Preinforme no fueron controvertidas por los auditados:



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. __ de __
---	-------------------------	------------------------------	------------	---------------

AUDITORIA: GESTION JURIDICA Y CONTRATACION EN LAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, INFRAESTRUCTURA Y CULTURA Y TURISMO.

SECRETARIA DE AGRICULTURA:

	Hallazgo	Recomendación
1	<p>En el proceso contractual N° 924 de 2016, cuyo objeto es: EL APOYO FINANCIERO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO AL CONTRATISTA PARA EJECUTAR EL PROYECTO AL PRIMER CONGRESO GANADERO DE LA HOYA DEL RIO SUAREZ EN EL SOCORRO SANTANDER; en el informe del contratista y el del supervisor, no se relacionan los nombres de los conferencistas, ni la relación de los pagos, igualmente, la rendición de cuentas al departamento sobre los dineros aportados, de acuerdo a la cláusula segunda literal f del convenio.</p>	<p>En el informe final, el contratista y el supervisor deben efectuar un análisis del cumplimiento de las obligaciones del contrato con el fin de dar aplicación al artículo 16 del Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015, "seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos". Igualmente dar cumplimiento a lo establecido en la resolución N° 003383 mediante la cual se expide el Manual de Funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores del Departamento de Santander.</p>

	Hallazgo	Recomendación
2	<p>En el convenio 1133 de 2016, EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- IDESAN PARA REALIZAR LOS PAGOS REFERENTES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA CELEBRACION DEL DIA DEL CAMPESINO EN LOS 87 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. revisados los documentos soportes de los diferentes eventos se evidencia desorganización en las secuencias de cada uno de los eventos realizados y cronológicamente algunos eventos se legalizan a corto tiempo, y otros se demoran mucho tiempo, lo que hace muy difícil establecer cuales eventos ya se realizaron y se legalizaron y pagaron.</p>	<p>Allegar a la carpeta del contrato informes periódicos sobre la ejecución de los diferentes eventos realizados, igualmente efectuar cortes periódicos para establecer financieramente que se ha invertido y lo que falta por realizar. Lo anterior a fin de dar cumplimiento al Manual de Contratación art. 16 y las funciones y/o actividades establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría.</p>

	Hallazgo	Recomendación
3	<p>Proceso y procedimiento "DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO" MI-DSC-CT-01 que abarca lo misional de cinco secretarías AGRICULTURA, INFRAESTRUCTURA Y CULTURA Y TURISMO. Revisada, la caracterización del proceso auditado y publicado en la página de Intranet-Sistemas Integrados de Gestión, se observa que el objetivo no describe de manera clara y concreta el valor agregado que se pretende alcanzar, es decir se debe determinar, ¿qué se va a hacer, mediante que, o como se va a hacer y el para qué? Se evidencia que el proceso integra 5 secretarías que efectúan procedimientos misionales muy disímiles, debiendo organizarse por subprocesos, con el fin de</p>	<p>Gestionar y coordinar con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión la actualización del Proceso y sus procedimientos, teniendo en cuenta las recomendaciones efectuadas en la Auditoría.</p>



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. __ de __
---	-------------------------	------------------------------	------------	---------------

<p>determinar las actividades del ciclo PHVA, limitándose estos procedimientos solo a desarrollar proyectos sin describir otras actividades propias de la función sectorial como: asesoría capacitación, informes estadísticos y de gestión etc. Igualmente, en el alcance no se observa la etapa de la ejecución.</p> <p>En el procedimiento MP-DSC-PR-08 "Cooperación y Asesoría Técnica a Programas Ambientales, Pecuarias y Agrícolas"; se desconoce en el procedimiento la participación del nivel directivo en actividades tales como: solicitud de documentos CDP; RP; expedición de actos Administrativos y el trámite de numeración y fecha en el Despacho del Gobernador.</p> <p>Igualmente, en algunas actividades no es coherente el registro y los puntos de control, frente a la actividad que se ejecutó.</p> <p>No se debe establecer en este procedimiento misional actividades propias de un procedimiento de apoyo para este caso Jurídica y Contratación Estatal,</p>	
---	--

	Hallazgo	Recomendación
4	<p>MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO (ES-SIG-RG-15) Respecto al numeral 2° es indispensable incluir como responsable en el concepto de viabilización de proyectos al profesional que proyecta y elabora. Igualmente es importante en la descripción tener en cuenta la selección del profesional idóneo para atender esta función y aunado a lo anterior, el indicador no le apunta a mitigar el riesgo.</p>	<p>Gestionar ante la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión la actualización del mapa de riesgos del Proceso y sus procedimientos, teniendo en cuenta las recomendaciones efectuadas en la Auditoria.</p> <p>Se recomienda revisar cada uno de los riesgos y establecer de manera concreta los responsables; en el entendido que las acciones de mitigación, sea coherentes con el riesgo y se determinen todos los responsables, directivos y profesionales involucrados en el mismo.</p>

	Hallazgo	Recomendación
5	<p>SECOP Revisados los procesos contractuales suscritos en su Secretaria durante la vigencia 2016, se evidencia que la gran mayoría de documentos son publicados extemporáneamente, de acuerdo a los términos establecidos en el decreto 1082 del 28 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1.</p> <p>Seguidamente, al comparar los documentos publicados en el SECOP con los archivos de contratos publicados en la página Web de la Gobernación, se evidenció que existen contratos ejecutados y liquidados y a la fecha no han sido publicados en el SECOP</p>	<p>Dar cumplimiento a los términos establecidos en el Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1. los cuales se deben efectuar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición</p> <p>Igualmente se recomienda que todos los documentos de los procesos contractuales sean publicados dentro de los términos de acuerdo al procedimiento establecido en la circular N° 049 del 3 de agosto del 2016.</p>

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

	Hallazgo	Recomendación
6	<p>Procesos Contractuales vigencia 2016 Se revisaron 94 procesos contractuales en los cuales se detectó lo siguientes:</p>	



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. __ de __
---	-------------------------	------------------------------	------------	---------------

<p>En los contratos de comodato números 584, 585, 608, 611, 620, 658, suscritos durante la vigencia 2016; cuyo objeto " <i>es la entrega que el departamento realiza a varios municipios de Santander, a título de comodato o préstamo de uso de maquinaria pesada: vibro compactadores, retro cargadoras, volquetas, motoniveladora, para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial en la jurisdicción de los municipios</i>"; solo se encontró el acta de inicio, y revisada la documentación en la carpeta virtual, que no se anexa el acta de entrega formal de la maquinaria como se establece en la cláusula tercera del convenio y el inventario del estado de la maquinaria, igualmente las pólizas de responsabilidad establecidas en la cláusula decimoprimer del convenio.</p>	<p>Allegar al expediente físico y virtual todos los documentos pertinentes de la ejecución y terminación del proceso, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 55 del Manual de Contratación de la Gobernación (resolución 012629 del 25 de junio del 2015)</p>
<p>En los contratos de comodato números: 581, 583, 586, 587, 588, 604, 605, 606, 609, 610, 612, 625, 642, 643, 657, 822, 853, 879, 2309 y 2377, suscritos durante la vigencia 2016; cuyo objeto " <i>es la entrega que el departamento realiza a varios municipios de Santander, a título de comodato o préstamo de uso de maquinaria pesada: vibro compactadores, retrocargadoras, volquetas, motoniveladora, para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial en la jurisdicción de los municipios</i>" no se encontró el acta de inicio.</p>	<p>Revisar el decreto de delegaciones N° 007 del 18 de enero de 2016, en lo relacionados con la suscripción de contratos de los bienes de propiedad del Departamento.</p>
<p>se recomienda revisar el decreto de delegaciones N° 0007 del 12 de enero de 2016 donde el señor gobernador otorga delegación especial al secretario general (art 5 numeral 5 literal e.): "para celebrar contratos de comodatos y donación de bienes muebles de propiedad del departamento.</p>	

	Hallazgo	Recomendación
7	Los contratos efectuados por urgencia manifiesta Nos: 1654 y 1670 están liquidados; y el 2344 2529, 2550, 2551 de 2016, se encuentra en ejecución; sin embargo, revisada la carpeta virtual no se encontró publicado el oficio remitido a la Contraloría Departamental para dar cumplimiento al (art. 43 ley 80 de 1993).	Dar cumplimiento al artículo 43 de la ley 80 de 1993 en el sentido de allegar al expediente físico y virtual el oficio remitido a la Contraloría General de Santander; De igual manera los demás documentos sobre la ejecución y liquidación de los mismos.

	Hallazgo	Recomendación
8	En el convenio N° 959 de 2016 cuyo objeto es: Construcción de redes y obras complementarias en las instalaciones del teatro Santander del municipio de Bucaramanga; se suscribió el acta de inicio el 31 de julio de 2016, transcurridos ocho meses (8) no se evidencian actuaciones sobre la ejecución el objeto del convenio.	Allegar al expediente contractual todos los documentos sobre la ejecución del contrato o en su defecto informe de supervisión sobre las actividades realizadas, desde el acta de Inicio, fecha y documentos sobre la entrega de los aportes del Departamento, rendimientos financieros y demás correspondencia enviada y recibida.



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. ___ de ___
---	-------------------------	------------------------------	------------	-----------------

	Hallazgo	Recomendación
9	<p>En los contratos y/o convenios N°: 773, 1032 de 2016, no se encontraron documentos sobre la ejecución del objeto ni informes de supervisión que evidencien el estado del mismo.</p> <p>Los contratos N°s 2518, 2538, no se evidencia la designación de supervisión y acta de inicio.</p>	<p>Allegar al expediente contractual todos los documentos sobre el inicio, ejecución, designación de Supervisión de los contratos o en su defecto informe sobre las actividades realizadas, desde el acta de Inicio, fecha y documentos sobre la entrega de los aportes del Departamento, rendimientos financieros y demás correspondencia enviada y recibida.</p>

	Hallazgo	Recomendación
10	<p>INFORME SOBRE VIGENCIAS ANTERIORES</p> <p>De la revisión de 102 procesos contractuales suscritos por la Secretaria de Infraestructura durante las vigencias 2011, 2012, 2013 y 2014 se pudo evidenciar:</p> <p>Que durante el 2016 y lo transcurrido en el 2017; Se liquidaron 46 contratos.</p> <p>En ejecución del objeto contractual se encontraron 13 procesos. (ver anexo)</p> <p>Por liquidar un (1) contrato, 2375 de 2011, cuya acta de recibo final se firmó el 23 de diciembre de 2015.</p> <p>Tres (3) procesos contractuales fueron trasladados a la Empresa de Servicios públicos ESANT</p> <p>Sin ninguna actuación durante la vigencia 2016 y 2017 se encuentran: veinte (20) contratos; en la vigencia 2011, se encuentran los procesos: 1257 y 1972. Durante el 2013 se encontraron los contratos: 3517, 4014, 5071, 5238, 3192, 3366, 3428, 5599 y 5273 en la vigencia 2014 se encontraron los procesos: 2305, 2351, 3431, 3567, 1368, 5277, 1044, 5130, 2573.</p> <p>Procesos contractuales sin acta de inicio, vigencia 2011: 1883, 1934, 1970, vigencia 2012: 1989, 1990, 1995, 1996, vigencia 2013: 2095, 4511, 4981, 5254.</p> <p>Según concepto de la oficina Jurídica, suscrito por el doctor Luis Alberto Flórez Chacón el 24 de julio de 2016, la entidad perdió la competencia para liquidar los siguientes procesos contractuales: 1043, 1324, del 2011 y 2066 del 2012, sin embargo, en la carpeta de los procesos contractuales, no se evidencia actuación jurídica pertinente de acuerdo a la normatividad vigente. (ver anexo con la información detallada por cada contrato y/o convenio)</p>	<p>Mantener documentado y actualizado el expediente contractual, una vez iniciada la ejecución del contrato los Supervisores deberán presentar informes periódicos, plasmar todas las actividades relacionadas con el avance de la ejecución, las modificaciones del contrato (plazo, precio). Posteriormente su gestión estará referida a la recepción del bien, obra o servicio.</p> <p>La implementación de mecanismos de control, para asegurar que las garantías se encuentren vigentes por el termino previsto en el contrato, amparen los riesgos que exija la naturaleza de las prestaciones del contratista y la verificación de que las garantías sean exigidas en función de las especificaciones del contrato.</p> <p>Liquidar dentro de los términos de ley los contratos y/o convenios, cuyo objetivo primordial es determinar el estado final de cuentas del contrato, para así las partes poder declararse a paz y salvo, o concretar los saldos pendientes entre sí.</p> <p>El incumplimiento de este deber legal por parte de los funcionarios públicos configura responsabilidad disciplinaria y si del mismo se genera pérdida de dinero por parte de la Gobernación, implica incluso daño fiscal o acción fiscal, frente a la cual se compromete la responsabilidad patrimonial del funcionario.</p> <p>Respecto a los procesos contractuales en los que el Departamento perdió competencia para su liquidación es importante evidenciar la actuación Jurídica pertinente, de acuerdo a la normatividad vigente</p>

	Hallazgo	Recomendación
11	<p>SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION SIG Proceso y procedimiento "DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO" MI-DSC-CT-01</p> <p>Revisada, la caracterización del proceso auditado y publicado en la página de Intranet-Sistemas Integrados</p>	



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. __ de __
---	-------------------------	------------------------------	------------	---------------

<p>de Gestión, se observa que el objetivo no describe de manera clara y concreta el valor agregado que se pretende alcanzar, es decir se debe determinar, ¿qué se va a hacer, mediante que, o como se va a hacer y el para qué?, además de lo anterior, la competencia no solo debe ser de los secretarios de despacho, sino de los directores y profesionales de las diferentes áreas.</p> <p>Se evidencia que el proceso integra 5 secretarías que efectúan procedimientos misionales muy disímiles, debiendo organizarse por subprocesos, con el fin de determinar las actividades del ciclo PHVA, limitándose estos procedimientos solo a desarrollar proyectos sin describir otras actividades propias de la función sectorial como: asesoría capacitación, informes estadísticos y de gestión etc. Igualmente, en el alcance no se observa la etapa de la ejecución.</p> <p>El formato parametrizado MI- DSC-RG-05- versión 1- LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DEL CONTRATO: se observa en un ítem el registro de "precios indicativos SICE" trámite ya derogado.</p> <p>Se evidencia la aplicación de un formato para proyectos en la Secretaría sin parametrizar en la Oficina de Sistemas Integrados de Gestión.</p> <p>En los procedimientos: MI-DSC-PR-14 ELABORAR EL INVENTARIO VIAL DEL DEPARTAMENTO; MI-DSC-PR-15 PARA LA IMPLEMENTACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA; MI-DSC-PR-16 PARA EL ANALISIS Y ASESORIA TECNICA A LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA POR VALORIZACION; se evidencia que la identificación del procedimiento debe iniciar en infinitivo y, el área de responsables y cargo debe recaer en primera instancia en el nivel directivo seguido de los profesionales, e identificar el punto de control y diferenciarlo del registro.</p>	<p>Gestionar y coordinar con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión la actualización del Proceso y sus procedimientos, teniendo en cuenta las recomendaciones efectuadas en la Auditoría.</p> <p>Se recomienda revisar la función número 6) de la Dirección de Proyectos de Infraestructura (decreto 171 de 2015) en lo relacionado con la competencia para "...la liquidación distribución y cobro de la contribución por valorización", teniendo en cuenta la competencia misional es de la Secretaría de Hacienda.</p>
---	---

	Hallazgo	Recomendación
12	<p>INFRAESTRUCTURA-AMBIENTE DE TRABAJO</p> <p>La Oficina de la Dirección de Aguas y Saneamiento Básico, no cuenta con la infraestructura física y el adecuado ambiente para la combinación de factores humanos y físicos necesarios para la funcionalidad y operatividad del grupo de trabajo, como espacios físicos, muebles, archivadores, aire acondicionado y una sala de juntas, donde se brinden asesorías y formulación de proyectos a Diputados, Alcaldes y demás Servidores públicos que requieran su atención.</p>	<p>Mediante oficio N°1200849 del 24 de abril de 2017 dirigido al Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso por la Directora de Aguas y Saneamiento Básico, solicita mejorar las condiciones de ergonomía, habitabilidad y funcionamiento de la oficina 310 ubicada en el tercer piso del palacio amarillo. Sin embargo, se recomienda seguir gestionando la readecuación de los espacios físicos.</p>

	Hallazgo	Recomendación
13	<p>INFORME PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS Y DENUNCIAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016.</p> <p>Revisado el informe a 31 de diciembre de 2016, se encontraron 354 solicitudes sin respuesta y vencidos los</p>	<p>Dar cumplimiento a los artículos números 6, 21,36, 43, y 47 del decreto Departamental N°138 de 2016 y la circular N°04 del 13 de marzo de 2017 emitida por la Secretaría General, en concordancia con el artículo 34 numeral 34 del</p>



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. ___ de ___
---	-------------------------	------------------------------	------------	-----------------

<p>términos y 115 pendiente de respuesta, situación que muestran el incumplimiento de un deber legal como servidores públicos. (Código Disciplinario Único 734 de 2002 Artículo 34 numeral 34)</p> <p>Efectuada revisión selectiva en algunos puestos de trabajo a la Herramienta Administrativa de Gestión FOREST, se detectaron gran cantidad de procesos vencidos, y el manejo de la herramienta es deficiente por cuanto no se responden en el mismo proceso, creando uno nuevo, razón por la cual se pierde la trazabilidad para el seguimiento respectivo.</p>	<p>Código Disciplinario Único. ley 734 de 2002.</p> <p>Establecer puntos de control al Interior de la Secretaría para monitorear el manejo correcto de la Herramienta Administrativa de Gestión Forest y así poder dar cumplimiento a la normatividad vigente dentro de los términos de ley.</p>
--	--

	Hallazgo	Recomendación
14	<p>MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO (ES-SIG-RG-15)</p> <p>Respecto al numeral 2° es indispensable incluir como responsable en el concepto de viabilización de proyectos al profesional que lo proyecta y lo elabora. Igualmente es importante en la descripción, tener en cuenta la selección del profesional idóneo para atender esta función, aunado a lo anterior el indicador no le apunta a mitigar el riesgo.</p> <p>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 riesgo DAFP)</p>	<p>Dar aplicación a los decretos Departamentales N° 023 de 2008, N°0082 de 2013 y el decreto Departamental N°026 de enero de 2017 y el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, y el decreto 019 de 2012.</p> <p>Gestionar ante la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión dependencia adscrita a la Secretaría de Planeación Departamental, la asesoría y el acompañamiento en la revisión y rediseño del mapa de riesgos del proceso y los procedimientos.</p>

	Hallazgo	Recomendación
15	<p>SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION ESTATAL SECOP:</p> <p>Revisados los 66 procesos contractuales suscritos en su Secretaria se evidencia que la gran mayoría de documentos son publicados extemporáneamente, de acuerdo a los términos establecidos en el decreto 1082 del 28 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1.</p> <p>Igualmente, al comparar los documentos publicados en el SECOP con los archivos de contratos publicados en la página Web de la Gobernación, se evidenció que existen contratos ejecutados y liquidados y a la fecha no han sido publicados en el SECOP</p> <p>(Ver informe anexo)</p>	<p>Dar cumplimiento a los términos establecidos en el Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1. los cuales se deben efectuar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición</p> <p>Se recomienda que todos los documentos de los procesos contractuales sean publicados dentro de los términos de acuerdo al procedimiento establecido en la circular N° 049 del 3 de agosto del 2016.</p> <p>Liquidar los contratos oportunamente para que puedan ser publicados y finalizados los procesos en el SECOP de manera correcta.</p>

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

	Hallazgo	Recomendación
16	<p>Procesos Contractuales vigencia 2016 Se revisaron 25 procesos contractuales de los cuales se detectó lo siguientes:</p> <p>en los convenios N°s: 462 de 2016 , cuyo objeto es: Divulgación, Promoción y Salvaguardia de las Expresiones Artísticas, Culturales y Folclóricas del</p>	<p>Allegar a la carpeta de los contratos informes periódicos sobre la ejecución de los diferentes eventos realizados, igualmente efectuar cortes periódicos para establecer financieramente que se ha invertido y lo que falta por realizar. Lo anterior a fin de dar cumplimiento al Manual de Contratación art. 16 y las funciones y/o</p>



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. __ de __
---	-------------------------	------------------------------	------------	---------------

<p>Departamento de Santander y el n° 490 de 2016 con el objeto de Apoyar el Desarrollo de Actividades Artísticas y Culturales en el marco de las Tradicionales Ferias y fiestas de los municipios del departamento de Santander: revisados los documentos soportes de los diferentes eventos se evidencia la desorganización en las secuencias de cada uno de los eventos realizados y cronológicamente algunos eventos se legalizan en corto tiempo, y otros se demoran mucho tiempo, lo que hace muy difícil establecer que eventos se realizaron, legalizaron y pagaron; por lo tanto es necesario que se elabore por parte de la supervisión del convenio un informe periódico (bimensual o trimestral) para de que de acuerdo con los informes financieros que reporta el IDESAN se efectué un control administrativo y financiero, que permita conocer el estado de avance y ejecución del mismo. A la fecha no se pudo establecer que eventos faltan por legalizar y pagar y cuales aún no se han realizado.</p>	<p>actividades establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría.</p>
--	--

	Hallazgo	Recomendación
17	<p>El convenio 1814 de 2016 cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos entre el departamento de Santander, el instituto financiero para el desarrollo de Santander "Idesan" y la caja santandereana de subsidio familiar "Cajasán", con el fin de llevar a cabo el proyecto "implementación de la estrategia de promoción de los sabores y saberes gastronómicos ancestrales los fogones de mis nonos en el departamento de Santander". Revisada la carpeta no se encontraron documentos soportes sobre la ejecución del convenio, por lo tanto es necesario que se elabore por parte de la supervisión del convenio un informe periódico (bimensual o trimestral) para de que de acuerdo con los informes financieros que reporta el IDESAN se efectué un control administrativo y financiero, que permita conocer el estado de avance y ejecución del mismo. A la fecha no se pudo establecer que eventos faltan por legalizar y pagar y cuales aún no se han realizado.</p> <p><i>(ver anexo con la información detallada por cada contrato y/o convenio)</i></p>	<p>Allegar a la carpeta del contrato informe con los soportes correspondientes a las diferentes actividades realizadas durante la ejecución de los diferentes eventos realizados,</p> <p>Liquidar dentro de los términos de ley, previa verificación del cumplimiento del objeto por el supervisor.</p> <p><i>El incumplimiento de este deber legal por parte de los funcionarios públicos configura responsabilidad disciplinaria y si del mismo se genera pérdida de dinero por parte de la Gobernación, implica incluso daño fiscal o acción fiscal, frente a la cual se compromete la responsabilidad patrimonial del funcionario.</i></p> <p>Lo anterior a fin de dar cumplimiento al Manual de Contratación art. 56 y siguientes sobre la liquidación de los contratos y las funciones y/o actividades establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría.</p>

	Hallazgo	Recomendación
19	<p>Proceso y procedimiento "DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO" MI-DSC-CT-01 que abarca lo misional de cinco secretarías AGRICULTURA, INFRAESTRUCTURA Y CULTURA Y TURISMO. Revisada, la caracterización del proceso auditado y publicado en la página de Intranet-Sistemas Integrados de Gestión, se observa que el objetivo no describe de manera clara y concreta el valor agregado que se pretende alcanzar, es decir se debe determinar, ¿qué se va a hacer, mediante que, o como se va a hacer y el para qué?</p> <p>Se evidencia que el proceso integra 5 secretarías que efectúan procedimientos misionales muy disimiles, debiendo organizarse por subprocesos con el fin de determinar las actividades del ciclo PHVA, limitándose solo a desarrollar proyectos sin describir otras actividades</p>	<p>Gestionar ante la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión la actualización del Proceso y sus procedimientos, teniendo en cuenta las recomendaciones efectuadas en la Auditoría.</p>



<p>propias de la función sectorial como: asesoría capacitación, informes estadísticos y de gestión etc. Igualmente, en el alcance no se observa la etapa de la ejecución.</p> <p>Procedimiento MI-GDSC-PR-03 "Para promocionar turísticamente el Departamento" se evidencio que este se iniciar con una invitación a un evento, y no se tiene en cuenta los programas institucionales. Ejemplo. (Expedición Santander) u otras estrategias</p> <p>Procedimiento MI-DSC-PR-04 Apoyo a la Promoción y Difusión Artística, Cultural y Turística del departamento"; al describir las actividades se enfocan a la elaboración y formulación de proyectos y objetivo no es coherente con las actividades, igualmente se integran actividades propias de los procedimientos contractuales.</p> <p>Procedimiento MI-DSC-PR-12 "Apoyo a la Conservación del Patrimonio Histórico"; se observa que los registros identificados no son coherentes con las actividades, referencian la oficina Jurídica de la Secretaria, la cual no existe.</p>	
--	--

	Hallazgo	Recomendación
20	<p>MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO (ES-SIG-RG-15)</p> <p>Respecto al numeral 2° es indispensable incluir como responsable en el concepto de viabilización de proyectos el profesional que lo proyecta y lo elabora. Igualmente es importante en la descripción tener en cuenta la selección del profesional idóneo para atender esta función y aunado a lo anterior el indicador no apunta a mitigar el riesgo.</p>	<p>Gestionar ante la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, dependencia adscrita a la Secretaria de Planeación Departamental, la asesoría y el acompañamiento en la revisión y el rediseño del proceso y los procedimientos. Lo anterior en cumplimiento de los decretos departamentales N° 0273 de 2008 N° 0082 y 026 de enero de 2017 y artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 019 de 2012</p> <p>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. (Consultar Guía para la Administración del riesgo DAFP)</p>

	Hallazgo	Recomendación
21	<p>SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION ESTATAL SECOP:</p> <p>Revisados los 25 procesos contractuales suscritos en su Secretaria se evidencia que la gran mayoría de documentos son publicados extemporáneamente, de acuerdo a los términos establecidos en el decreto 1082 del 28 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1.</p> <p>Al comparar los documentos publicados en el SECOP con los archivos de contratos publicados en la página Web de la Gobernación, se evidenció que existen</p> <p>contratos ejecutados y liquidados y a la fecha no han sido publicados en el SECOP)</p>	<p>Dar cumplimiento a los términos establecidos en el Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1. los cuales se deben efectuar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición</p> <p>Igualmente, se recomienda que todos los documentos de los procesos contractuales sean publicados dentro de los términos de acuerdo al procedimiento establecido en la circular N° 049 del 3 de agosto del 2016.</p> <p>Liquidar los contratos oportunamente para que puedan ser publicados y finalizados los procesos en el SECOP de manera correcta.</p>



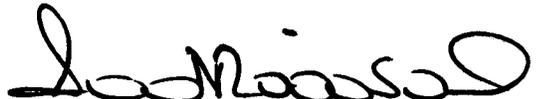
INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Código: EV-CYE-RG-08	Fecha Aprobación: 07-04-2014	Versión: 2	Pág. __ de __
---	-------------------------	------------------------------	------------	---------------

CONCLUSIÓN GENERAL

Revisados los Manuales de Contratación pública (resolución N°012620 del 25 de junio de 2015) y el de Funciones y/o actividades que deben cumplir los Supervisores e Interventores de la Gobernación, (resolución N°003383 del 25 de febrero de 2015) se observaron falencias en su cumplimiento por tanto se recomienda establecer puntos de control: Técnico, Jurídico, Administrativo y Financiero para verificar el cumplimiento de las normas aplicadas a la gestión contractual, con el fin de proteger la moralidad administrativa y vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

Se resalta la implementación y mantenimiento de los Sistemas Integrados de Gestión en las Secretarías Auditadas; no obstante, se hace necesario continuar con el rediseño del proceso y los procedimientos en cumplimiento a las normas: la NTC ISO 9001 del 2009, OHSAS 18.001 DE 2007, NTC- ISO 1401 del 2004.

La Gobernación de Santander publica los procesos contractuales en **SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION ESTATAL SECOP** se observa que de manera oportuna se viene publicando la etapa Precontractual; sin embargo, se detectó que en la etapa de ejecución y Pos contractual se incumple lo establecido en el decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, art: 2.2.1.1.1.7.1 (3 días siguiente a la expedición de los actos administrativos y documentos del proceso contractual).

Auditor	 CLARA INES RIBERO CASTRO	 LUZ MILDRED SUAREZ MORENO Jefe de Oficina Control Interno
----------------	--	--