



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL  
CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011**

Fecha 2017/07/12

Página 1 de 5

## Control de Planeación y Gestión

### Avances

Detallamos los siguientes actos administrativos los cuales coadyuvan a fortalecer los mecanismos de control existentes al interior y mejorar los procesos y procedimientos de la Gobernación del Cesar:

Circular sin número con fecha marzo 28 de 2017, expedida por Secretaria General en la cual se solicita la designación de un funcionario para la gestión de sistema de gestión documental para la administración de las comunicaciones oficiales, toda vez involucra actividades de radicación de documentos, se adquirió un equipo de nuevo.

Secretaria General envió una circular, solicitando la delegación de un funcionario para diligencia el SIA OBSRVA Y EL SIRCC En da una de las dependencias donde se gestionen contratos y haya supervisión.

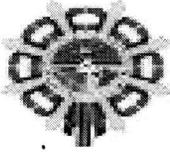
La oficina de Control Interno envió el memorando GC-CI-MEM-0064, en el cual se recomienda el cumplimiento con el Decreto 052 del 12 enero de 2017, para la elaboración del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, el cual a partir del primero de junio debe iniciar su implementación.

Circular 02 de febrero 13 -2017, expedida por el Señor Gobernador del Departamento, las sectoriales y oficinas deben rendir un informe ejecutivo de todas las actividades de las metas que le apuntan al plan de desarrollo, estado de procesos, requerimientos de los entes de control, PQRSD, respuestas oportunas, aplicación norma archivística.

Se emitió la Circular GC-CI-OACI-0016, la cual fue enviada a los funcionarios inscritos en carrera administrativa, con el fin de ir organizando las carpetas con las evidencias de las funciones realizadas correspondientes a los planes de acción.

La Gobernación del Cesar, adquirió y puso en funcionamiento un software de Gestión Documental para la administración de las comunicaciones oficiales de la entidad en reemplazo del SIGOB, que involucra actividades de radicación de documentos en las dependencias y tablero de control, para el seguimiento de peticiones, se capacitará el personal designado en las sectoriales para la puesta en marcha del sistema.

A través de la Resolución 001503 del 2 de mayo de 2017, por medio del cual se adicionan unos procedimientos al manual de procesos, se actualizó en el Proceso de



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL  
CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011**

Fecha 2017/07/12

Página 2 de 5

Planeación de Desarrollo, el Procedimiento GC-PPE-029 Gestión de Banco de Proyectos SGR, lo anterior para mejorar las actividades en el control y seguimiento de los recursos de regalías, y por recomendación de la Contraloría General de la República.

La líder de Contabilidad expidió la Circular N° 007, del 19 de mayo de la vigencia actual, en la cual describen los artículos más importantes de los Decretos números 000036 Y 000037 del 3 de marzo de 2016, "Por medio del cual se expide el reglamento general de viáticos de los funcionarios de la planta global y contratistas de la Gobernación del Cesar", para socializar y fortalecer las normas de legalización y control de este tipo de gastos.

La Secretaría General, expide la Circular GC-ARC-CIR-002 del 23 de junio de 2017, por medio de la cual se comunica a todos los funcionarios de la Gobernación del Cesar, que a través de la Resolución N° 002358 del 20 de junio de 2017, emanada del Despacho del Señor Gobernador por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos SGDEA CONTROLDOC, como herramienta tecnológica institucional para radicar, producir, tramitar, archivar, consultar y hacer seguimiento a la documentación oficial de la Gobernación del Cesar, y delego a la Oficina Asesor a de Asuntos Internos el seguimiento a todas las solicitudes que se reciban en la entidad, para que sean atendidas de manera oportuna por cada una de las dependencias a través del sistema. Por lo anterior se le informa a todos los secretarios y jefes de oficina que es de obligatorio cumplimiento el uso del sistema para la gestión de todas las comunicaciones.

### Dificultades

En los primeros meses de la vigencia 2017, Se presentaron dificultades en la alimentación del SAGEP, (Sistema de apoyo a la Gestión Pública), en la cual los secretarios de las sectoriales u jefes de oficinas no han designado la persona responsable de diligenciar dicha herramienta de gestión, o en otros casos no han capacitado a la persona que le han delegado esa tarea. Se presenta una debilidad en el sentido de que delegan a personas contratistas que una vez terminan su periodo contractual se retiran y no replican en nadie y se pierde la memoria y el conocimiento de esas actividades.

La legalización de los gastos por concepto de viáticos ha sido otra debilidad que se presenta al interior de la entidad, la líder de Contabilidad ofició a través de memorando número GC-CONT-MEM-099, a la Secretaria de Educación, en la cual relacionan un numero de contratistas y funcionarios que incumplen con la normatividad, al no legalizar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores los gastos



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL  
CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011**

Fecha 2017/07/12

Página 3 de 5

por comisiones que se presenten. Esta situación además del incumplimiento con la normatividad interna, causa traumas contables y puede ser objeto de hallazgos por el ente de control departamental.

Efectuada una evaluación en la oficina de almacén, con el fin de conocer los controles establecidos dentro del procedimiento de esta y verificar que se encuentre vigente se detectó, que no existe conocimiento de los manuales de procedimientos de almacén por parte del personal de planta y contratistas, lo que denota una falencia en los procesos de inducción y reinducción que se les debe efectuar a los funcionarios nuevos y antiguos al interior de la entidad para fortalecer el desarrollo de los objetivos de la entidad.

Control de Evaluación y Seguimiento.

Avances

Dando alcance a la Circula GC-CI-OACI-004 del 2 de febrero las distintas oficinas y dependencias con actividades suscritas en el plan de acción que fue suscrito entre la Gobernación del cesar y la Contraloría General departamental, entregaron sus actividades dentro del plazo pactado en dicho plan, las que no han entregado aún se encuentran dentro del tiempo estipulados, sin embargo, se harán los oficios pertinentes para determinar su avance y efectuar los correctivos necesarios.

En cumplimiento del Acuerdo 565 de 2016, en el cual en uno de sus apartes indica que le corresponderá a las oficinas de Control Interno evaluar las dependencias, se expidió la Circular número GC-CI- OACI-0016 el 18 de abril de 2017, lo anterior para ir sensibilizando al personal de carrera en la elaboración de los planes de acción de sus dependencias.

Se emitió la Circular GC-CI-OACI-0017, por medio del cual se le informa a las secretarías y oficinas que tengan actividad dentro del plan anticorrupción y atención al ciudadano, tener listas sus evidencias para ser evaluadas por esta dependencia.

La oficina de Control Interno oficio al secretario de Educación departamental a través del Memorando GC-CI-MEM-0095, donde se le recomienda, crear los mecanismos de



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL  
CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011**

Fecha 2017/07/12

Página 4 de 5

control necesario a través de una directriz donde se convida a los funcionarios y contratistas a legalizar de manera oportuna los gastos por concepto de viáticos, de las comisiones oficiales que cumplan, lo anterior es conveniente porque hay funcionarios que son directores de núcleo de las diferentes instituciones educativas en los diferentes municipios del Departamento del Cesar.

Por otra parte, debido a las insuficiencias en el manejo y gestión del SAGEP (Sistema de Apoyo a la Gestión Pública), la oficina comunicó a la Jefe de la Oficina de Planeación Departamental sobre las debilidades que presenta dicho sistema y se tomen los correctivos de manera oportuna toda vez que esta herramienta permite a través de los seguimientos y evaluación que hace planeación por estar establecido en la ley, mostrar los niveles de avance e indicadores de gestión de las metas establecidas en el plan de desarrollo.

Se presentó el informe final al proceso Gestión Financiera, procedimiento liquidación de impuestos, a través del cual se definió un alcance de la revisión de los impuestos de vehículos e impuesto de registro en la vigencia del 2016. Se determinaron tres (3) hallazgos, se suscribió un plan de mejoramiento.

Finalizó la auditoria al procedimiento Expedición de Pasaportes de la Secretaria de Gobierno, en el informe final resultaron tres (3) hallazgos, a los cuales se les elaboró un plan de mejoramiento.

### Dificultades

Se presenta debilidades en la respuesta de los requerimientos con la Contraloría General de la República, toda vez que las sectoriales u oficinas responsables de las observaciones responden faltando poco tiempo para la entrega, lo que podría ocasionar la no presentación oportuna o la falta de objetividad en las respuestas; se presentan atrasos también en la distribución los responsables.

### Recomendaciones

Fortalecer las actividades desarrolladas a través del SAGEP, que lleva a cabo cada persona delegada en las sectoriales en la alimentación, seguimiento y control al avance de metas. La oficina de Planeación responsable de esta actividad debe capacitar a los responsables en cada secretaria u dependencia y verificar de manera



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2017/07/12

Página 5 de 5

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL  
CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011**

oportuna que el sistema se vaya actualizando y permita la toma de decisiones a través de este instrumento. Se debe crear mecanismos de control para detectar posibles debilidades.

Los informes de auditoría se elaboran con el objetivo de detectar debilidades al interior de los procesos y procedimientos, para tomar correctivos o acciones preventivas que minimicen la ocurrencia de hechos adversos, por lo tanto, es necesario procurar responder de manera oportuna y con la de mayor objetividad a dichos requerimientos internos.

Reiteramos que las actividades que realizan el personal contratista como lo son: diligenciamiento de planes de mejoramiento, sistemas de información (SIA, SIRECI, FUT, CHIP, SAGEP, SIGEP...etc.) y en general actividades que conlleven a mejorar los procesos y procedimientos, deben ser coordinadas y controladas por personal de planta, evitando así la posible pérdida de información en caso que el contratista salga de la entidad.

Fortalecer el trámite interno de los requerimientos de los entes de control y en general todas las PQRS, que ingresen a la administración departamental, para evitar los traumas que se presentan en su diligenciamiento y respuesta.

Sugerimos que dentro de la inducción y reinducción que realiza Recursos Humanos a los funcionarios de plantas y contratistas se incorpore procesos y procedimientos de cada oficina para el fortalecimiento institucional, por lo que es importante que la oficina de planeación se articule con la Oficina Líder de Gestión humana en dicha actividad.

  
BLANCA MARIA MENDOZA MENDOZA  
Jefe Oficina de Control Interno ( E )