



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 1 de 15

AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE GESTION DEL DESARROLLO Y CONTRATACIÓN EN LA
SECRETARIA DE AMBIENTE DEPARTAMENTAL DEL CESAR.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE AMBIENTE

RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA

ANGELICA MARIA OLARTE BECERRA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

EQUIPO DE AUDITORÍA

KAREN HERRERA VILLAMIZAR
MARGARET ARZUAGA MENDOZA
NADIA GUERRA FERNANDEZ
GILMA MARQUEZ MONTERROSA
ALVARO CABAS SAMBRANO
LEONARDO DAZA HERNANDEZ
ALVARO SIERRA LAMBIASE

Valledupar, 30 de septiembre de 2016.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 2 de 15

INDICE

	PAG
➤ Objetivos de la auditoria	3
➤ Alcance de la auditoria	3
➤ Identificación de los criterios de auditoría	4
➤ Análisis Presupuestal	5- 6
➤ Evaluación de metas	6- 7
➤ Análisis de encuestas	8
➤ Fortalezas	8
➤ Desarrollo de la auditoria	8-14
➤ Conclusiones	14
➤ Recomendaciones	14-15



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 3 de 15

Objetivo Auditoría:

General

Evaluar el Proceso Gestión del Desarrollo y Contratación vigencia 2015, de la Secretaria Ambiente, acorde con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos asignados en la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos; el Control Interno, la Gestión Documental y Archivística, con el fin de determinar si los mismos se desarrollan de conformidad con las normas vigentes y procedimientos establecidos.

Específicos

Evaluar la Gestión y Resultados alcanzados con el Proceso Gestión del Desarrollo, vigencia 2015 de la Secretaria de Ambiente, mediante la evaluación de la gestión de los recursos.

Verificar el proceso de contratación, con el fin de determinar si los mismos se ejecutan conforme a la normatividad legal vigente.

Evaluar el Sistema de Control Interno en los Procedimientos de la Secretaria de Ambiente de la Gobernación del Cesar, con el fin de determinar su nivel de desarrollo en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y el decreto 943 de 2014

Evaluar la Gestión Documental y Archivística en la Secretaria de Ambiente de la Gobernación del Cesar, conforme a la Ley 594 de 2000, Acuerdos del Archivo General de la Nación y Manual de Procedimientos de Gestión Documental adoptados por la Gobernación del Cesar.

Alcance: Evaluar el Proceso de Contratación, Gestión y resultados de metas, el Sistema de Control Interno y la gestión archivística de la Secretaria de Ambiente en la vigencia 2015. Para la escogencia de la muestra de los contratos se utiliza la fórmula de muestreo aleatorio relacionada; población de 20, se determinó 11 entre contratos y convenios, se tomaron todos los convenios y los contratos de mayor valor en ejecución.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 4 de 15



CÁLCULO DE LA MUESTRA

AUDITORÍA:

Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población

Proceso

Sujeto ó Punto de Control:

Cálculo de la muestra para:

Periodo Evaluado: VIGENCIA 2015

Fecha: 10 MAYO DE 2016

Contratos Vigencia XX

AUDITRIA PROCESO DE CONTRATACION E INTERVENTORIA

SECRETARÍA DE AMBIENTE

INGRESO DE PARÁMETROS

Tamaño de la Población (N)	20
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	10%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1.645

TAMAÑO DE LA MUESTRA

Fórmula

Muestra Óptima

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$$

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$$

Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza

E= Error de muestreo (precisión)

N= Tamaño de la Población

P= Proporción estimada

Q= 1-P

Fuente: Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

CRITERIOS Y FUENTES DE AUDITORIAS

1. Ley 80 de 1993, Decreto 1950 de 2014, 734 de 13 abril 2012, Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
2. La Ley 152 de 1994. "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".
3. La Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado."
4. El Decreto 1537 de 2001. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativo que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado":
5. Decreto 943 de 2014, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
6. Ley 594 del 2000, por medio del cual se dicta la Ley de archivo y se dictan otras disposiciones.
7. Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
8. Procedimientos Internos.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 5 de 15

Términos de Referencia:

1. CUBRIMIENTO

La Auditoría Interna se ejecutará en las Secretarías Ambiente

2. DURACIÓN DEL PROYECTO

La Auditoría Interna se realizará entre el 2 mayo de 17 de junio de 2016.

Fase de Auditoría	Tiempo
Fase de Planeación	2 al 6 de mayo- 2016
Fase de Ejecución	12 mayo 10 junio-2016
Fase de Informe	13 junio -24 junio 2016

3. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Se ha designado como Responsable de la Auditoría Interna a la doctora Angélica María Olarte Becerra, Jefe oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

ANÁLISIS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SECRETARÍA DE AMBIENTE Y VIGENCIA 2015

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	CONCEPTO CONTROL	CATEGORÍA GESTIÓN IDENTIFICADOS	COMPROMISOS	PORCENTAJE(%)
03-3-126	Sevemos Nuestro Ambiente	2.344.788.226,27	1.736.974.412,67	74,08
03-3-126-1-07	Conservación, Protección, Restauración y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente	715.160.092,47	286.205.365,87	39,88
03-3-126-1-20	Conservación, Protección, Restauración y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente	986.147.667,00	909.968.375,00	95,17
03-3-126-3-07	Vigencias Exigidas Pasivos Bujibles	102.671.199,00	0,00	0,00
03-3-126-4-641	201300220081 Constitución de las Obras del Proyecto de Arquitectura Bioclimática para la Nueva Sede de Copocesar Etapa IV a Medupar Cesar	533.468.571,00	533.468.571,00	100,00
03-3-126-5-641	201300220081 Interventoría- Constitución de las Obras del Proyecto de Arquitectura Bioclimática para la Nueva Sede de Copocesar Etapa I	37.342.100,00	37.342.100,00	100,00

Fuente: Sistema de Información



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 6 de 15

Se ejecutaron en un 100% Los rubros identificados con los códigos 03 - 3 - 1 2 6 4 – 641 y 03 - 3 - 1 2 6 5 – 641 que corresponden a los conceptos :

Construcción de las Obras del Proyecto de Arquitectura Bioclimática para la Nueva Sede de Corpocesar Etapa II Valledupar Cesar.

Interventoría- Construcción de las Obras del Proyecto de Arquitectura Bioclimática para la nueva Sede de Corpocesar, Etapa II Valledupar Cesar.

En cuanto a la Conservación, Protección, Restauración y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente, se observa una ejecución del 35,88% y 95,17%, dependiendo el recurso que financió la inversión.

Se observa un promedio una ejecución de inversión de 74,08%, se considera buena.

EVALUACIÓN DE METAS

Objetivo del seguimiento:

General

Verificar seguimiento de las Metas (indicadores) de la secretaria de ambiente publicadas en el año 2015 en el Sistema de Apoyo a la Gestión Pública-SAGEP y observar si se desarrollaron en un 100% de acuerdo a los compromisos plasmados.

Específicos

- Visitar a la secretaria de Ambiente verificar las metas de los tres subprogramas con sus respectivos indicadores.
- Revisar los soportes de evidencias del cumplimiento de Minería Responsable.
- Revisar los soportes de evidencias del cumplimiento de Salvemos Nuestro Ambiente.
- Revisar los soportes de evidencias del cumplimiento de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Elaborar el Informe resultado del seguimiento realizado a la secretaria de ambiente.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 7 de 15

Programa	Indicador	Concepto	%
Minería Responsable	Estudio para implementar herramientas que permitan adelantar los procesos de recuperación paisajística y geomorfológica de la zona, relacionados con la extracción de carbón realizado.	Sin iniciar	0%
	Estudio específico sobre la composición real del material particulado, producto de la extracción y transporte del carbón, y el efecto real que pueda tener sobre los pobladores y la zona realizada.	Sin iniciar	0%
Salvemos Nuestro Ambiente	Proyectos formulados	Sin finalizar	50%
	Proyectos sostenibles en área protegida implementados	Sin finalizar	50%
	Hectáreas para la conservación y sostenibilidad del recurso hídrico adquiridas.	Sin iniciar	0%
	Hectáreas en sistema silvopastoril, agroforestal y de bosque protector reforestadas.	Sin iniciar	0%
	Planes de Ordenamiento del Manejo de las Cuencas (POMCAS) que CORPOCESAR establezca financiado.	Ejecutada	100%
	Investigaciones científicas sobre los impactos sociales y ambientales de la minería adelantada.	Sin iniciar	0%
	Estudios que conduzcan a la declaratoria de áreas protegidas del Departamento adelantados.	Sin iniciar	0%
Ciencia, Tecnología e Innovación	Número de municipios beneficiados con un programa de educación ambiental dirigido a líderes, veedores, promotores ambiental, Instituciones Públicas y Sociedad Civil.	Ejecutada	100%
	Capacidad de uso de suelo y zonificación como medida de adaptación al cambio climático determinada.	Sin iniciar	0%
	Proyectos de fomento de biocomercio y mercados verdes fomentados.	Sin iniciar	0%
	Proyecto de reconversión de ecosistemas degradados realizado.	Sin iniciar	0%
	Investigación para uso de variedades adaptadas según escenarios de variabilidad y cambio climático promovida y realizada.	Sin iniciar	0%
Investigación en Bosque Seco Tropical como estrategia de adaptación al cambio climático realizada.	Sin iniciar	0%	

De acuerdo al cuadro anterior correspondiente a las metas referentes a ciencia tecnología e innovación quedaron sin iniciar; en lo relacionado con Salvemos Nuestro ambiente solo se ejecutaron cuatro (4) metas, dos (2) al 100% y dos (2) al 50%, y cuatro (4) no se ejecutaron. Se considera por debajo del 50% el cumplimiento en cuanto a las metas.

Sin embargo las metas planteadas en el programa minería responsable fueron catalogadas por la dependencia como metas de la secretaria de minas, no obstante en el SAGEP (Sistema de Apoyo a la Gestión Pública), alimentado por la secretaria de planeación, las cuales están asignadas a la secretaria de ambiente, quienes argumenta que no competen a su dependencia en consecuencia estas metas no fueron ejecutadas.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 8 de 15

ANALISIS ENCUESTA

Analizada las repuestas al cuestionario de Control Interno, por funcionarios y contratista de la Secretaria de Ambiente, podemos observar que:

- Solo enviaron una sola encuesta con la relación de los que apoyaron esta actividad, 12 personas.
- Todas las repuestas fueron afirmativas
- En cuanto a los mapas de riesgos anticorrupción se constató que efectivamente los ejecutan, no tiene manuales de procedimientos constituidos e implementados para el normal desarrollo de su gestión; no tienen plan de mejoramiento suscrito con los entes de control ni la oficina de control interno y contestaron que sí; tienen un funcionario delegado para alimentar el sistema de radicación y control de los contratos (SIRCC); existe un normograma sencillo y hay una secretaria que maneja las comunicaciones a través del Sistema SIGOB.

FORTALEZAS

Cabe resaltar como aspectos positivos entre otros, los controles utilizados en la secretaria de ambiente, para hacer seguimiento al cronograma de cada proyecto y en caso de encontrar desviaciones, tomará conjuntamente con el contratista las acciones pertinentes, acorde a lo establecido en la legislación vigente.

Así como los Indicadores de tiempo en cada proyecto cuando comienza, durante y al estar terminado, la Liquidación de cada contrato o convenio, supervisión de cada contrato, el estado de los proyectos, acta de liquidación. El recurso humano de la secretaria de Ambiente, estuvo comprometido y colaborador con en el proceso auditor.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

OBSERVACION N° 1, FALTA ARCHIVAR LOS VIATICOS EN CARPETA DEL CONTRATO.

Al evaluar el contrato N° 242 de 2015, a favor de Fabio Alexander Gaitán, se observa que en la carpeta original no reposan los comprobantes de egreso por concepto de viáticos cancelados al contratista, tal como lo estipula la cláusula cuarta del contrato citado "El lugar de ejecución será Dpto del Cesar, teniendo en cuenta que deberá desplazarse dentro de la dinámica operativa en el desempeño de la actividad que se ejecutan en la secretaria de Ambiente".

El monto de los viáticos es de \$ 1.712,000, los cuales deben haberse ejecutado transcurridos en el tiempo de ejecución del contrato, por esta razón es necesario que se adjunten los comprobantes de viáticos al contrato original, lo anterior se presenta por falta de estipularse esta directriz archivística contractual, por parte de la Secretaria General y/o la oficina de Archivo Departamental. Esta carencia afecta la evaluación de los archivos de los contratos de prestación de servicio, toda vez que no se pueden evaluar como un todo, para verificar que los viáticos guarden directa relación con el objeto contractual, y que además se



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 9 de 15

causen en el periodo del plazo del contrato, su debida liquidación y legalización.

Respuesta Ambiente: los archivos de los viáticos de los contratistas, es enviado primeramente a la oficina de contabilidad, para legalización y pago de estos y ellos son los encargados de hacerlos llegar a la secretaria general y/o a la oficina de archivo, donde reposa el contrato original; por tal motivo informaremos a la secretaria general para que los comprobantes de egresos de los viáticos guarden directa relación con el objeto contractual.

Conclusión: Con referencia a esta observación se subsana en lo que respecta a la Secretaria de Ambiente, pero se enviará un oficio a la Secretaria General, recomendado archivar una fotocopia de los viáticos de los personas que tengan contemplado este componente en su contrato, para mayor control.

OBSERVACION N° 2 DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN

CONVENIO 00028 DEL 2015 POR COMPROBANTES EGRESOS SIN CONSECUTIVOS :

Revisados los comprobantes de egreso de la firma Fundación Caribe en la Sociedad del Conocimiento se observa los siguientes comprobantes están sin el número consecutivo:

Comprobante de egreso sin número \$ 922.050, papelería Valledupar, 12 mayo 2015, folio 464-465.

Comprobante de egreso sin número por \$ 6.100.000, pagado a Mauricio Peña Ortega del 25 junio de 2016, por concepto de capacitación convenios, folio (folio 453).

CE sin número del 30 de junio de 2015, (folio 509), por valor \$ 35.899.600, a favor de explosión creativa.

Respuesta Ambiente: se solicitara a la oficina de tesorería de la gobernación que revise los comprobantes de egresos de los contratos mencionados y se lleve a cabo el plan de mejoramiento.

Conclusión: Los comprobantes a los que se refiere el grupo auditor no son los de la Gobernación del Cesar, sino los de la firma Fundación Caribe, es una obligación de tipo administrativa del supervisor de este convenio, velar por que la documentación presentada, debe estar organizada con su número consecutivo, en especial los comprobantes de egreso en los cuales se detallan los gastos. Por la anterior esta observación permanece de tipo administrativo para el respectivo plan de mejoramiento.

OBSERVACIÓN No 3 INFORMACION FINANCIERA INCOMPLETA SIN JUSTIFICAR O SOPORTAR

CONTRATO DE CONSULTORIA N° 2015-02-0366 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y GEMA GRUPO ESP EN MANEJO DE GESTION Y AMBIENTAL

Revisado el contrato de consultoría, tiene un valor de \$79.689.178.00 pesos, examinado los comprobantes de egresos número 2312 de fecha 2015/03/02 con orden de pago n° 856, por un valor de \$31.875.671.00 y comprobante de egreso N° 198 de fecha 2016/01/25 con orden de pago n° 16182 como desembolso final y liquidación por \$38.498.033.00, presta atención que sumado los dos valores, da como



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 10 de 15

resultado \$70.373.704.00, lo que no coincide con el costo real del contrato, lo que supone valores pendientes no justificados y soportados, existiendo por ende falencias en la información financiera del acta de liquidación, evidenciándose falta de supervisión.

Respuesta Ambiente: Se acoge la observación y se procede a emitir recomendaciones que conlleven al cuidado y las revisiones exhaustivas por parte del equipo jurídico de la sectorial para que revise minuciosamente las actas de liquidación.

Conclusión: Teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la secretaria de ambiente, la observación permanece para ser sujeta al respectivo plan de mejoramiento.

CONVENIO N° 2015-03-0034 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y FUNDACION ESPECIAL DEL MEDIO AMBIENTE FUNEMA

El convenio tiene un valor inicial de \$ 145.250.000.00 pesos y un modificadorio 01 adición en valor por \$ 72.600.000.00 para un total \$217.850.000.00, sin embargo en la carpeta contractual se encuentran relacionados los siguientes comprobantes de egresos :

- o 8626 fecha: 2015/07/01 \$39.600.00.00
- o 10315 fecha: 2015/07/30 \$33.000.000.00
- o 22380 fecha: 2015/12/29 \$33.000.000.00
- o 22379 fecha 2015/12/29 \$39.600.000.00

Verificado el sistema de información financiera se evidencia el comprobante de egreso número 4859 por un valor de \$ 52.800.000.00, valor que adicionado a los comprantes en mención suman \$198.000.00.00, lo que lo que supone valores pendientes no justificados ni soportados en razón de \$ 19.850.000.00, los cuales no se encuentran discriminados en la información financiera del acta de liquidación, evidenciándose falta de supervisión.

Respuesta Ambiente: Se acoge la observación y se procede a emitir recomendaciones que conlleven al cuidado y las revisiones exhaustivas por parte del equipo jurídico de la sectorial para que revise minuciosamente las actas de liquidación.

Conclusión: Teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la secretaria de ambiente, la observación permanece para ser sujeta al respectivo plan de mejoramiento.

OBSERVACIÓN N° 4 DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN POR COMPROBANTES SIN FACTURA Y ENTRADA DE ALMACEN CONVENIO 00028 DEL 2015.

Comprobante de Egreso sin número, por valor de \$ 922.050, papelería Valledupar, 12 mayo 2015, no tiene factura ni entrada almacén.

No hay evidencia archivada de las personas que recibieron los 1315 sombreros a un valor unitario de \$ 10.833. Folio 464-465.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 11 de 15

No se observó la evidencia archivada de las personas que recibieron los 60 suéteres polo con un valor unitario de \$ 31.000 Cada uno.

Lo anterior por falta de control por parte del supervisor del contrato, lo cual genera posibles llamado de atención por los entes de control y el incumplimiento al proceso de Administración de los Recursos Físicos, procedimiento Gestión de Recursos.

Sobre el listado de las personas que recibieron los sombreros y los suéteres es necesario anexar como evidencia dichos soportes, toda vez que puede ser objeto de revisión por parte del ente de control departamental.

Respuesta Ambiente: se solicitara a la oficina de tesorería de la gobernación que revise los comprobantes de egresos de los contratos mencionados.

Teniendo en cuenta el tramite exigido para el cumplimiento de la liquidación, uno de los requisitos que se encuentran inmersos es la entrega de todos los soportes técnicos y financieros, detallados en los estudios previos, los cuales guardan concurrencia con la entrada de almacén para el desembolso final, cabe resaltar que la no entrega de algunos requisitos generarían negativa en el pago por parte de la oficina de contabilidad de la gobernación.

Conclusión: El grupo auditor en su revisión determinó con base en evidencias, las debilidades allí descritas, las cuales se presentan por falencias en el seguimiento y control, por lo tanto esta debilidad permanece. Es de tipo administrativo y quedará inscrita en el plan de mejoramiento.

OBSERVACION N° 5 DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN ACTA DE LIQUIDACION SIN FIRMA

Revisado el contrato No 2015 020-204 A nombre de Héctor Segura Orozco, se observó que el acta de liquidación del presente contrato no está firmada por el supervisor, información que se puede constatar en el archivo de nuestros papeles de trabajo, y en la carpeta que se encuentra en el Archivo General del Departamento con folio 327 y que fue recibida por la oficina de contabilidad dando pago final a este.

Lo anterior debido a debilidades en el autocontrol de la persona que supervisa dicho contrato, lo que puede generar observaciones de tipo administrativo por los entes de control.

Respuesta Ambiente: Se acoge dicha observación y se procede a la inclusión del plan de mejoramiento.

Conclusión: Teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la secretaria de ambiente, la observación permanece para ser sujeta al respectivo plan de mejoramiento.

OBSERVACIÓN No. 6 DEBILIDADES DE SUPERVISIÓN POR LA FALTA DE DOCUMENTOS

En la carpeta del convenio No. 2015 03 133 que reposa en la Oficina de archivo, no se evidencia el ultimo desembolso por el 10% restante para el pago final del convenio, así como el informe final de gestión y el Acta de Liquidación, lo anterior es debido a la falta de un adecuado seguimiento y control por parte del



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 12 de 15

supervisor, como quiera que si el contrato se encuentra en la oficina de archivo es porque se ha entregado para su custodia con el lleno de los documentos que hacen parte de la ejecución del mismo, lo que puede originar requerimientos por parte de los entes de control, cuando adelanten sus auditorías.

Respuesta Ambiente: De acuerdo a información suministrada por el contratista, este recibió el ultimo desembolso por el 10% restante del pago final del convenio, cabe resaltar que para poder recibir el pago final, este se encuentra sujeto al acta de liquidación e informe de gestión, los cuales esta sectorial los remitió a la oficina de contabilidad para su debida legalización.

Conclusión: nos permitimos recordar que el supervisor es responsable del control y seguimiento, y es quien debe responder porque reposen todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato o convenio, si bien se ha cumplido con el deber de dar traslado a los documentos para los respectivos tramites, hay debilidad en cuanto al seguimiento a los archivos de gestión. No obstante se tendrá por subsanada, pero se dejara la recomendación pertinente frente a lo anterior.

OBSERVACIÓN No. 7 INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE ARCHIVO

CONVENIO 00028 DEL 2015.

Al llevar a cabo la verificación a los soportes contentivos del Convenio 00028 del 2015, firmado entre el Departamento del Cesar y la Fundación Caribe en la Sociedad del Conocimiento se observaron las siguientes debilidades:

Las carpetas del convenio, tres (3) en total, comprendidas de los folios 1 al 601, cada una con 200 folios, no tienen los rótulos de identificación.

ORGANIZACIÓN DE CARPETAS O EXPEDIENTES.

DOCUMENTOS QUE APARECEN DOBLEMENTE ARCHIVADOS

Relacionamos los comprobantes de egresos (CE) que están archivados dos(2) veces:

Comprobante de egreso 0328-08 \$ 3.980.000 doble soporte folios: 236 Y 414.

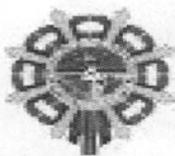
Comprobante de Egreso 0328-13 \$ 3.980.000 doble soporte 239-418

Comprobante de Egreso 0328-07 \$ 3.000.000 a favor de José Vivero se repiten los folios 246-428

Comprobante de egreso 0328 -10 \$ 2.000.000 folios 244-430, se repiten los mismos.

Comprobante de egreso 0328-012 Folios 254 y 469, se repiten documentos los mismos.

Comprobante de egreso 0328-05 folio 261-479 se repiten documentos los mismos.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 13 de 15

Comprobante de egreso 0328-04, 25 marzo 2015, Folio 266-487, se repiten los mismos documentos.

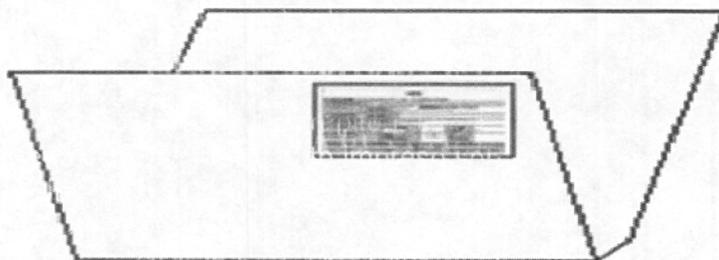
Comprobante de egreso 0328-03 se repiten documentos Folio 271-492.

Comprobante de egreso 0328-01 \$ 245.000 se repite documentos folio 373-494.

Comprobante de egreso 0328-02 \$ 2.304.000 se repiten documentos folios 282-501.

Lo anterior debido a la falta de control por parte de supervisores y personal de archivo, lo que genera la dificultad de la identificación en lo relacionado con los rótulos y traumas en la revisión y evaluación de los soportes contractuales por el doble archivo de documentos y se incumple con la norma de archivo, Resolución 003829 del 6 de septiembre de 2010, procedimiento GC-MPA-003, versión 1, vigente a la fecha de los contratos.

La identificación de las carpetas se hará en formato impreso sobre la cara externa de la primera tapa de la carpeta, ubicándola horizontalmente en la esquina superior derecha con los siguientes datos:



CONTRATO DE CONSULTORIA N° 2015-02-0366 En cuanto a la aplicación de la Ley 594 del 2000, correspondiente al Proceso de Gestión Documental y Archivística, se evidenció que la carpeta no se encuentra foliada y carece de inventario descriptivo. Esta situación se presenta por debilidades en la supervisión la cual debe verificar las carpetas contentivas del contrato examinando que cumplan con las normas archivísticas; lo anterior debido a que el Manual de Gestión documental de la entidad expresa en su numeral 3.2.1, foliación documental que "Cada carpeta debe contener hasta 200 folios (máximo un 5% más), sin que se afecte la integridad de la unidad documental".

CONVENIO N° 2015-03-0034 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y FUNDACION ESPECIAL DEL MEDIO AMBIENTE FUNEMA. Se evidencio que la carpeta no se encuentra rotulada

Respuesta Ambiente: teniendo en cuanta el cumplimiento funcional de la oficina de archivo, es esta la que guarda responsabilidad en el cumplimiento de la ley de archivo, con cada una de las carpetas remitidas por la sectorial.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 14 de 15

Conclusión: Dentro de las funciones de supervisión se encuentra la administrativa, por medio de la cual el supervisor debe vigilar y coadyuvar a que los expedientes contractuales se archiven de forma adecuada según los lineamientos de la ley 594 de 1994 y los procedimientos establecidos al interior de la administración departamental establecidos en el Manual de Gestión Documental Resolución 003829 del 6 de septiembre de 2010; por lo tanto esta observación permanece; es de tipo administrativo y se tendrá en cuenta para el plan de mejoramiento.

Cabe resaltar que la función de las oficinas de archivo es velar por el cumplimiento de ley de archivo a nivel de la entidad, más la responsabilidad de la organización de sus archivos de gestión, es de cada sectorial, a través del ejercicio de supervisión.

CONCLUSIONES

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión en cumplimiento de sus funciones legales, como evaluadora independiente del Sistema de Control Interno, así como la gestión y resultados de la Secretaria de Ambiente a través de la auditoría interna practicada al Proceso Gestión del Desarrollo y Contratación en la vigencia 2015, concluye lo siguiente:

La Auditoría Interna se llevó a cabo de manera dinámica y objetiva, en total se detectaron cinco (5) observaciones.

RECOMENDACIONES

- La Secretaria General debe dar directrices para que los gastos por concepto de viáticos derivados de los contratos de prestación de servicios profesionales, se anexas a las carpetas originales de los contratos, los soportes de los comprobantes de egreso por concepto de viáticos, o en su defecto copia de estos.
- Los bienes y/o servicios que sean entregados a la comunidad o a personas en la ejecución de un convenio o contrato, deben quedar registrado en listas de recibo con nombres, apellidos número de cedula y de teléfono y dirección; lo anterior como evidencia en caso de que los entes u organismo de control lleven a cabo sus evaluaciones y por carencia de estas actas hagan observaciones.
- El diligenciamiento de las encuestas producto de las auditorías de Control interno para medir en cierto modo el Sistema de Control Interno, debe dársele un tratamiento objetivo, evitando tramitarla de manera subjetiva, toda vez que las conclusiones a que se lleguen no corresponden a la realidad.
- Se recomienda que en ejercicio de la labor de supervisión, se realice seguimiento periódico a las carpetas de los contratos o convenios sujetos a vigilancia, que se encuentren en custodia de Secretaria General, de modo que reposen todos los documentos producidos durante la ejecución del anterior.
- Fomentar a través de charlas continuas por parte de la oficina de archivo, sobre lo relacionado relacionada con la aplicabilidad de la Ley 594 del 2000 y a la Resolución N° 004919 del 15 de



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 15 de 15

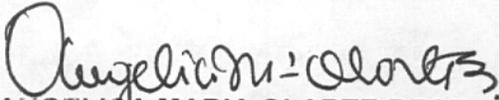
diciembre de 2016, por medio de la cual se aprueban los manuales de procedimientos de la Gobernación del Cesar, para fortalecer conocimientos adquiridos en la capacitación de mayo del 2016, en el archivo departamental, sensibilizando permanentemente a funcionarios y contratista en el tema archivístico.

- Fortalecer la Administración del Riesgo en la Secretaria de Ambiente a través de una capacitación en este Componente del Módulo de Planeación y Gestión, debido a los funcionarios y contratistas deben ser sensibilizados por desconocimiento en el tema.
- Fortalecer las acciones de seguimiento y apoyo a las metas de la sectorial, estableciendo sistema de alertas que permitan detectar los riesgos de incumplimiento de estas, para tomar los correctivos necesarios o replantearlas.
- Se deben revisar las metas que la Secretaria de Ambiente tiene asignadas en el nuevo plan de desarrollo, y en caso tal que no sean de su competencia , oficiar a la Oficina asesora de Planeación Departamental para que sean reasignadas a través del SAGEP.

Audidores

KAREN HERRERA VILLAMIZAR
MARGARET ARZUAGA MENDOZA
NADIA GUERRA FERNANDEZ
GILMA MARQUEZ MONTERROSA
ALVARO CABAS SAMBRANO
LEONARDO DAZA HERNANDEZ
ALVARO SIERRA LAMBIASE

Responsable del Proceso Auditoría Interna


ANGELICA MARIA OLARTE BECERRA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno de
Gestión

FECHA: 30 de septiembre de 2016