

GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2013/11/12

Página 1 de 8

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

**Subsistema de Control Estratégico**

**Avances**

La administración departamental llevó a cabo un encuentro con los funcionarios de la planta global, en el sitio de recreación La Pedregosa, donde se llevaron a cabo la realización de actividades, para fortalecer el trabajo en equipo, la comunicación interna y el autocontrol.

La oficina de planeación ha venido liderando los fortalecimientos del Modelo Estándar de Control Interno, a través de reuniones organizadas con el grupo de funcionarios, que se encargaran de ser los multiplicadores y sensibilizadores al interior de sus procesos.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), llevó a cabo una capacitación sobre MECI, y la nueva guía de auditorías en la cual se contó con varios funcionarios de la planta global de la administración y funcionarios de control interno de las diferentes entidades del Departamento del Cesar.

**Dificultades**

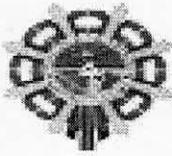
Baja participación de los funcionarios de la Administración Departamental a las convocatorias que ha realizado la Oficina Asesora de Planeación, para fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), al interior de la entidad. Por lo anterior se tiene planeado llevar a cabo reuniones en cada sectorial, con los miembros del comité para fortalecerlos en Administración de riesgo.

El componente de Administración del Riesgo por el rezago en que se encuentra, es uno de los más importantes a tener en cuenta en esta nueva etapa de retroalimentación y sensibilización de esta herramienta gerencial.

**Subsistema de Control de Gestión**

**Avances**

La administración departamental ha realizado dentro de sus procesos contractuales, en sus diferentes modalidades contempladas por la ley general de la contratación, contratos en cuantía de \$ 205,915,848.00, correspondientes a 298 contratos en el período comprendido del 1° de julio al 30 de Octubre de 2013, descritos en el siguiente cuadro:



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2013/11/12

Página 2 de 8

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

**CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL 1° DE JULIO AL 30 DE OCTUBRE DE 2013  
EN MILES DE PESOS**

MODALIDAD_SELECCION	CANTIDAD	VALOR_TOTAL
Contratación Directa - Convenios	74	\$ 72,580,252.00
Contratación Licitación Pública	12	\$ 105,395,181.00
Selección Abreviada Subasta Inversa	4	\$ 2,073,729.00
Selección Mínima Cuantía	26	\$ 650,674.00
Selección Abreviada Menor Cuantía	4	\$ 762,724.00
Concurso de Méritos	10	\$ 7,913,495.00
Contratación Directa	168	\$ 16,539,793.00
<b>Total</b>	<b>298</b>	<b>\$ 205,915,848.00</b>

Fuente: Reporte del SIRCC - Secretaría General

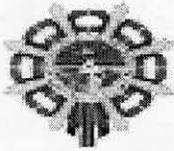
**CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL 1° DE JULIO AL 30 DE OCTUBRE DE 2013 EN MILES DE  
PESOS**

MODALIDAD_SELECCION	PORCENTAJE
Contratación Directa - Convenios	35%
Contratación Licitación Pública	51%
Selección Abreviada Subasta Inversa	1%
Selección Mínima Cuantía	0,3%
Selección Abreviada Menor Cuantía	0,4%
Concurso de Méritos	4%
Contratación Directa - Prestación de Servicios	8%

Fuente: Reporte del SIRCC - Secretaría General

La Secretaria de Hacienda remitió la circular sin número de fecha 22 de julio de 2013, sobre las vigencias futuras para el 2014, en la cual se invita en un plazo perentorio a las sectoriales y oficinas asesores a remitir un informe breve y detallado sobre los proyectos que se estimen iniciar durante la vigencia 2013, y cuya ejecución se extienda al año 2014, con la advertencia que solo se permite la constitución de reservas presupuestales cuando se trate de los casos excepcionales de que trata la normatividad, lo demás se hará en aplicación de vigencias futuras ordinarias reglamentada por el Artículo 12 de la Ley 819 de 2003.

La Secretaria General expidió la circular N° GC\_ARC-CIR-007, por medio de la cual Se dan recomendaciones a los supervisores de los contratos para que remitan la documentación original al expediente original, el cual debe ser único en la entidad; en caso que el supervisor desea una copia alterna, debe utilizar la información digitalizada, en atención a la estrategia del CERO PAPEL.



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 2013/11/12

Página 3 de 8

Se llevó a cabo la reunión con las sectoriales para trazar las responsabilidades en lo atinente al diligenciamiento del SIRECI, se firmó un acta por los participantes en la cual se plasmaron los compromisos y se aclararon dudas existentes.

En lo que respecta a la gestión archivística del departamento del Cesar, se han realizado las siguientes actividades:

Se reestructuró el nuevo Comité Interno de Archivo, así como el Consejo Departamental de Archivo, tal como lo establece el Decreto 2578 del 2012, expedido por el Archivo Nacional.

Se reestructuró el comité interno de archivo de acuerdo a lo ordenado en el decreto 2578 de 2012 expedido por el Archivo general de la nación.

Se gestionó a través del Sena, un curso en Archivos dirigido a los funcionarios de los Municipios del Departamento el cual se inició el 25 de Octubre de 2013.

Se hizo medición de fondos acumulados que tiene la Gobernación y se solicitó inspección técnica al Archivo General de la Nación para su intervención la cual está programada para los días 13, 14 y 15 de noviembre de 2013.

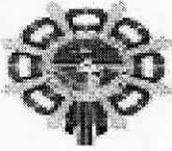
Se está conformando un grupo interdisciplinario que apoyará las funciones tanto del comité interno de archivos como del Consejo Departamental en todo lo referente a evaluación de tablas, grupo que se va a capacitar en todo lo relacionado.

#### **Dificultades**

Las Tablas de Retención Documental se le realizaron unos ajustes solicitados por el Archivo General y estamos a la espera que nos llamen a pre Comité de Evaluación.

Como producto de la auditoría practicada por parte de la Contraloría General de la Republica, a los recursos de Regalías y Sistemas General de Participaciones (Régimen subsidiado, salud pública y calidad educativa) de las vigencias 2011 – 2012, se establecieron 32 hallazgos administrativos de los cuales Veintidós (22) tienen connotación fiscal de \$11.936 millones de pesos, Diecinueve (19) con presunta incidencia disciplinaria y Dos (2) con incidencia penal; por Uno (1) se solicitará el inicio de proceso administrativo sancionatorio, Dos (2) sobre los cuales generaron función de advertencia y Dos (2) se realizará indagación preliminar fiscal.

Es de anotar que la Oficina de Control Interno en su rol de acompañamiento que establece el Decreto 1537 del 2001, coordinó la elaboración del Plan de Mejoramiento de la auditoría señalada, el cual fue suscrito y presentado al ente de control mediante



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 2013/11/12

Página 4 de 8

el SIRECI el 24 de septiembre del presente año, para ello se recibió el Certificado de Rendición de la Información. Así mismo se realizó la socialización con todas las sectoriales involucradas en el informe de auditoría mencionada, con la finalidad de que cada sectorial aplicara de manera inmediata las acciones correctivas y minimizara los riesgos de ocurrencias de eventos que se tradujeran en futuros hallazgos en las auditorías del ente de control fiscal.

Se socializó de igual manera la importancia de cada actor en los procesos de contratación en cada una de sus etapas y la aplicación de los conceptos de autocontrol y autorregulación.

### Subsistema de Control de Evaluación

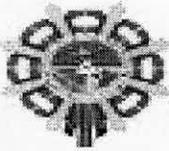
#### Avances

Se llevó por parte de la Oficina de Control Interno, Actuación Especial a las condiciones actuales de las ambulancias de la Gobernación, donde se logró apreciar la existencia de comodatos vencidos desde al año 2009, los cuales hasta la fecha de la verificación no se había procedido a su liquidación o renovación.

Se pudo constatar dentro del análisis que de treinta (30) ambulancias, trece (13) no se encontraban inscritas en el *Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud*, generándose inobservancia a las normas que regulan esta materia, además los expedientes de cada vehículo carecían de soportes como pólizas obligatorias, revisiones tecno mecánicas entre otros, situación que era riesgo para la Gobernación del Cesar, en la posible ocurrencia de algún evento adverso.

Lo anteriormente expuesto permite observar debilidades que conllevan a la Gobernación del departamento del César, por ser el comodante, sea civilmente responsable de aquellas actividades de riesgos propias por parte del comodatario. Si bien es cierto, la ley determina que el riesgo en los *contratos de comodato*, se aplica el principio de "res perit domino", es decir la cosa parece para su dueño, pero como toda regla general tiene su excepción, la misma pone a cargo el deber de cumplir sus obligaciones dentro del mencionado contrato y para aquellas situaciones que por caso fortuito se ha hecho responsable el comodatario, tal es el caso de los accidentes que se pueden presentar en el uso de los bienes entregados.

Al corte del presente informe, la Oficina de Control Interno de Gestión constató que la Secretaria General del Departamento, realizó la gestión en caminata a la actualización de los contratos de Comodatos relacionados con las ambulancias de las ESEs de: José Padilla Villafañe del Aguachica (4); Hospital local de Aguachica (2); Hospital local de San Martín (2); Hospital local de San Alberto (3); Hospital local de Tamalameque (1). Sin embargo, se encuentran en el recaudo de todos los soportes legales para la actualización de los comodatos y el control de los mismos.



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha 2013/11/12

Página 5 de 8

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

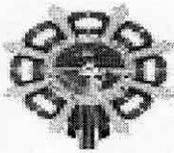
Se realizó un análisis al cumplimiento de la *política Cero Papel*, implementada por la presidencia de la República a través de la Directiva Presidencial N° 04 del 2012 y en el Gobierno Departamental con la Circular N° LGPH-CIR 068 de agosto del 2012; se analizó el consumo de las diferentes dependencias en las vigencias 2012-2013, observándose las variaciones porcentuales entre estas anualidades determinando los mayores y menores gastos de resmas de papel, los resultados fueron los siguientes:

En cuanto a los consumos de las resmas de papel, se llevó a cabo un análisis comparativo en las vigencias 2012-2013, con corte al 29 de agosto de 2013, información suministrada por la oficina de Almacén. Se pudo observar que para la vigencia del 2012 y 2013, los mayores gastos se presentaron en la Secretaria de Salud, Educación, la Oficina de Renta, y la Secretaria de Infraestructura. Los menores consumos se observan en las oficinas de asuntos internos, control interno, protocolo y prevención y atención.

Las dependencias que aumentaron significativamente su consumo de las vigencia 2012 a la 2013, son: Rentas con 410,77%, Política Social 341,67%, Vigilancia epidemiológica 300%, Secretaria de Recreación y Deportes 230% y planeación 114,55%. No obstante, se observó **buena respuesta** de las áreas como: Gestión Humana (-50,66 %), Despacho Señor Gobernador (-45,33 %), CRUE (-35,24%), Presupuesto (-33,33 %) y Minas (- 20,83 %).

CONSUMO RESMAS DE PAPEL AÑO 2012-2013(Corte 29 agosto )			
SECRETARÍA Y/O DEPENDENCIA	2012	2013	%
SALUD	502	949	89.04%
Educación	419	518	23.63%
Rentas	65	332	410.77%
Secretaría de Infraestructura	186	185	-0.54%
Almacén	135	185	37.04%
Secretaría General	158	169	6.96%
Gestión Humana	304	150	-50.66%
Jurídica	102	142	39.22%
Oficina de Planeación	55	118	114.55%
Tesorería	57	90	57.89%
Despacho	150	82	-45.33%
Vigilancia Epidemiológica	20	80	300.00%
Salud-Vigilancia y Control	54	74	37.04%
Crue	105	68	-35.24%
Deportes	20	66	230.00%
Archivo	54	59	9.26%
Política Social	12	53	341.67%
Contabilidad	33	40	21.21%
Minas	48	38	-20.83%
Oficina de Paz	37	35	-5.41%
Secretaría de Hacienda	114	34	-70.18%
Gobierno	53	33	-37.74%
Agricultura y desarrollo	30	30	0.00%
Comunicaciones	31	25	-19.35%
Presupuesto	30	20	-33.33%
MECI	32	20	-37.50%
Asuntos Interno	7	10	42.86%
Control Interno	21	6	-71.43%
Protocolo	13	6	-53.85%
Prevención y Desastres	28	4	-85.71%

Se llevó a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la oficina de pasaportes, encontrando debilidades subsanadas, pero continúa la deficiencia en lo relacionado al archivo de las carpetas y documentos del área, por la limitación en el espacio físico disponible y también inconveniencias para la debida atención a los usuarios que tramitan su pasaporte y el pago de los impuestos.



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 2013/11/12

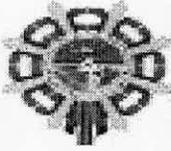
Página 6 de 8

### Dificultades

Continúan las dificultades con el cumplimiento de las actividades a desarrollar, como producto de las acciones correctivas en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, en lo respecta a recursos de regalías; toda vez que considera el ente de control que no ha sido debidamente claro y contundente las explicaciones dadas por las personas delegadas para estos fines, los cuales han sido contratistas.

### Recomendaciones

- Conformar un equipo de trabajo que sirva como enlace de las distintas sectoriales responsables de la publicación en el formato SIA (Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas), de la Contraloría General del Departamento, de tal forma que permita planear el diligenciamiento, efectuar el respectivo seguimiento y verificar el cargue exitoso de la información.
- Mejorar la gestión de lo relacionado con los comodatos de las ambulancias, de manera que permita la actualización de todos de estos bienes, mejorar el sistema de archivo y la contabilización por parte del área financiera.
- Fortalecer las reuniones llevadas a cabo con el equipo MECI, de tal forma que exista un control por parte de los jefes superiores para verificar la asistencia de las personas invitadas a dichos actos.
- Mejorar la atención a los entes de control, cuando lleven a cabo auditorias de seguimiento de la ejecución de planes de mejoramiento, para demostrar de manera clara y con evidencias el cumplimiento de las acciones planteadas.
- Fortalecer los procesos de control y seguimiento a los contratos de comodatos relacionados con las entrega de las ambulancia a las diferentes ESEs del departamento.
- En la elaboración de un informe o documento es usual que se lleven a cabo varias revisiones antes del informe final, es preferible efectuar las revisiones y correcciones en la pantalla del computador, para así prescindir de impresiones fallidas y desperdicio de papel.
- Implementar el uso del intranet para las comunicaciones internas, esta herramienta ya está funcionando normalmente al interior de la administración y



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

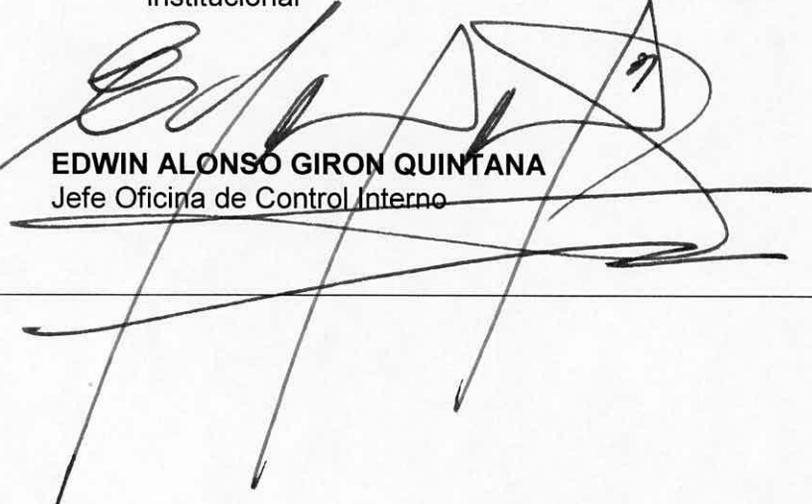
**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL  
CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011**

Fecha 2013/11/12

Página 7 de 8

su utilización para estos fines es baja.

- Existen documentos que por su volumen y tamaño es recomendable escanearlos y enviarlos como archivo adjunto en medios magnéticos como: CD, correos electrónicos.
- Implementar un sistema de incentivos para las Sectoriales u Oficinas que cumplan con *La Política de Cero papel*, así como invitar aquellas que no alcanzan los niveles de consumos racionales, para que mediante actividades lúdicas se concienticen del porqué debemos cumplir todos con este propósito institucional

  
EDWIN ALONSO GIRON QUINTANA  
Jefe Oficina de Control Interno