

150.180.20.153

Bogotá D.C., 22 de septiembre de 2016

Doctora
CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINGUEZ
Directora Nacional (E)
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Asunto: Informe Final de Auditoría de Evaluación y Seguimiento Territorial Huila

Respetada doctora:

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento integral a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993 y las normas que la desarrollan, remite para su conocimiento y análisis el "Informe de Auditoría de Evaluación y Seguimiento a la Territorial Huila", cuyo objetivo fue hacerle evaluación y seguimiento a los Procesos que realiza la Territorial.

Es de aclarar que dicho informe fue dado a conocer previamente, el 09 de septiembre de 2016, al Director Territorial para las observaciones pertinentes, las cuales allegó a este despacho mediante correo electrónico Outlook del 16 de septiembre y que fueron tenidas en cuenta para concluir este informe.

Producto de esta Auditoría la Dirección Territorial deberá diligenciar el formato RE-E-GE-19 Plan de Mejoramiento Auditoría Control Interno, donde se deben plasmar las acciones de mejora y actividades a realizar con el fin de subsanar los hallazgos en pro de la mejora de los procesos. Para esto se cuenta con el término de cinco (5) días.

Cordialmente,

MARIA MAYERLY PEDREROS PINZON
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe de Auditoría Interna de Evaluación y Seguimiento, 82 páginas.

Copia: Director Territorial Huila

Elaboro: Ana Cristina Contreras D.
Profesional Especializado

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO A AUDITAR: TERRITORIAL HUILA

RESPONSABLE PROCESO: Directora Territorial (E), Funcionarios y Servidores Públicos de la Dirección Territorial.

OBJETO: Evaluación y seguimiento integral a la gestión administrativa de la Dirección Territorial Huila por la vigencia 2016 con el fin de determinar el grado de cumplimiento normativo, las políticas y metas establecidas por la entidad y brindar recomendaciones que permitan a la Dirección Territorial implementar las oportunidades de mejora en el quehacer institucional.

ALCANCE: Comprende las actividades de programación, planeación, preparación, ejecución, informe, plan de mejoramiento y seguimiento a las acciones correctivas. La evaluación se lleva a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

PERIODO A AUDITAR: Segundo semestre 2015 y primer semestre vigencia 2016

LUGAR Y FECHA DE REALIZACION AUDITORIA: Neiva, Dirección Territorial Huila, 07,08, 09 y 10 de junio de 2016.

Auditor(es):		Auditados:	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo:
María Mayerly Pedreros Pinzón	Jefe Oficina de Control Interno	Director Territorial (E) y Funcionarios y Servidores Públicos de la Dirección Territorial	Director Territorial (E), Funcionarios y Servidores Públicos de la Dirección Territorial
José Ricaurte Montes Henao	Profesional Especializado		
Elvia Nancy Ospina Díaz	Profesional Especializado		
Ana Cristina Contreras Delgado.	Profesional Especializado		

MARCO NORMATIVO:

NORMAS GENERALES. *Constitución Política de Colombia. *Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios (Decreto 1826 de 1994 y Decreto 1537 de 2001), por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. *Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. *Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. *Decreto 2539 de 2000, Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999. *Ley 872 de 2003, Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios, y sus Decretos Reglamentarios *NTCGP 1000:2009 e ISO 9001-2008, en sus versiones vigentes. *Decreto 943 de 21 mayo de 2014, Por el cual se actualiza el

Modelo Estándar de Control Interno - MECI. *Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario. *Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios. *Ley 1712 de 6 marzo de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional * Ley 594 de 14 julio de 2000, "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos". *Decreto 219 de 2004, por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y se dictan otras disposiciones. * Decreto 1083 de 26 de mayo 2015 y sus Decretos de Adición y Modificatorios (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.), Régimen de Contabilidad Pública. *Ley 80 de 1993, * Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, * Decreto 0734 de 2012. Manual de Contratación de la ESAP. * Ley 1755 de junio de 2015. * 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción. * Resolución 1638 de 2012, por medio de la cual se determina el alcance de una delegación. * Ley Estatutaria 1755 del mes de junio de 2015. *Ley 1712 de 2014; Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

NORMAS ESPECÍFICAS: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Decenal de Desarrollo Institucional, Metas de Gobierno, Plan Universitario Esapista, Plan Institucional, Plan Sectorial, Plan de Acción, Acuerdos de Gestión, Administración del Riesgo, Procesos de Sistema de Gestión y Evaluación ESAP, Norma Técnica de la Calidad del Sector Público NTCGP 1000:2009, Modelo Estándar de Control Interno, Plan Operativo Anual de Inversiones, Decreto 219 de 2004, por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y se dictan otras disposiciones.

METODOLOGIA

La metodología utilizada se soporta en la verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas con servidores públicos del proceso auditado. Incluye la comprobación de operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales.

TEMAS

Teniendo en cuenta las normas de auditoría generalmente aceptada se realizó el seguimiento y evaluación a los procedimientos, previa descripción de los recursos y sistemas de información utilizados para el desarrollo del proceso.

INFORME DE GESTION EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DEL 31 DE MARZO DE 2005.

A la fecha de auditoria se encontraba encargada como Directora de la Territorial Huila, la directora de la Territorial Tolima. Se recibió copia del informe de gestión que le fue entregado por la directora territorial (E) anterior, y quien era un profesional universitario especializado de la Sede Central, quien sólo estuvo en funciones desde el 14 y hasta el 30 de enero de 2016, se hace claridad que NO SE RECIBIÓ, NI EVIDENCIÓ, los informes de Gestión correspondiente a los Servidores Públicos que estuvieron encargados como Directores Territoriales de Huila, durante la vigencia 2015.

HALLAZGO No. 01: No se recibió, ni evidenció Acta de Informe de Gestión de los servidores públicos que fungieron como Directores Territoriales durante la vigencia 2015, conforme a lo establecido en la Ley 951 del 31 de marzo de 2005. Hallazgo con presunta incidencia administrativa y disciplinaria.

Referente a la solicitud de avances del acuerdo de Gestión y de avances al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción para la Territorial Huila, vigencia 2016, se solicitó la información a la Directora Territorial (E), pero no fue suministrada.

1. PROCESO DE DOCENCIA

1.1. PROCEDIMIENTO DECIDIR LA OFERTA ACADEMICA:

En primer lugar es importante señalar que la información que soporta el quehacer de los procesos misionales está organizada y archivada de acuerdo con el orden de los procedimientos y de manera cronológica en concordancia con los calendarios académicos.

Analizada la información que reportan los funcionarios del proceso de Docencia en la Territorial se encontró que la información se encuentra organizada la información de acuerdo con el nivel académico de los programas, y fue aportada en su totalidad para la respectiva revisión a esta auditoría, para su análisis se escogieron al azar una oferta de programas seleccionando el programa de Especialización en Gestión Pública en Florencia y los documentos soportes ,encontrando la siguiente información:

- ❖ Acta Consejo Académico Territorial con fecha 16 de Septiembre de 2015 donde se enuncia la apertura del programa
 - Oficio suscrito por el Director Territorial con fecha 18 de septiembre de 2015 solicitando la apertura del programa en dicho municipio bajo el No. DT-15.1 con la remisión de los documentos soportes, de los cuales se pudo constatar que:
 - El contrato de arrendamiento que firmado el 28 de Julio de 2015 con la Institución Educativa La Salle tiene como objeto..."conceder en calidad de arrendamiento el uso y el goce de un (1) salón de clases de los que compone el inmueble donde funcional la institución educativa La Salle de la Ciudad de Florencia Caquetá para llevar a cabo el programa de APT de la Territorial Huila Caquetá y Bajo Putumayo. Dirección Institución Educativa La Salle – Florencia Caquetá
- ❖ El contrato de arrendamiento no señala la funcionabilidad para el desarrollo de un programa de ESPECIALIZACION, como se observa el objeto del contrato es el uso de UN SALON para el desarrollo del programa de AP.

RECOMENDACIÓN

Es necesario garantizar en la apertura de los programas curriculares de la ESAP independiente de su nivel académico, que se brinden las condiciones para el desarrollo óptimo de los cursos con la calidad que requiere un programa del nivel superior. El otorgamiento de los registros calificados por parte del Ministerio de Educación Nacional se realizó bajo los condiciones de calidad que deben observar los programas de la ESAP a nivel nacional, que incluya la infraestructura y las mediaciones pedagógicas y estructura académico administrativa, entre otras; por ello la dirección de los programas debe velar por garantizar que los cursos se desarrollen bajo estas condiciones garantizando en los CETAP las aulas, si no se cuenta con sede propia con salones bajo la modalidad de arrendamiento, comodato o convenio debidamente suscrito por el tiempo que dure el programa.

1.2. PROCEDIMIENTO FORMACION INTEGRAL

La auditoría pudo establecer que en la territorial Huila se adelantaron durante los periodos académicos 2015-2 y 2016-1 tanto en la sede territorial como en los distintos CETAP, los programas curriculares de Pregrado en Administración Pública Territorial (156 créditos) y Especializaciones en Derechos Humanos, Gerencia Ambiental (24 créditos) se realizó la consulta en el aplicativo Academusoft se obtuvo la siguiente información.

PREGRADO APT:

PERIODO ACADEMICO 2015-2

CETAP/SEMESTRE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
ALGECIRAS	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0
FLORENCIA	0	0	0	27	0	0	0	0	1	0
MOCOA	0	0	0	23	0	0	0	0	0	0
NEIVA	23	20	24	29	0	28	0	1	5	0
PAUJIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PITALITO	33	0	0	0	0	21	0	0	0	0
----------	----	---	---	---	---	----	---	---	---	---

Para el periodo 2016-1 se autorizó la apertura del Programa de Administración Pública Territorial en los CETAP de Acevedo, Algeciras, Florencia, Mocoa, Neiva, Orito, Paujil, Pitalito. Al consultar los estudiantes matriculados en el primer semestre en el aplicativo Academusoft <http://apl01.esap.edu.co/esap/academusoft/academico/inicioSeguro.jsp>, se obtiene la siguiente información:

CETAP	ESTUDIANTES MATRICULADOS I SEMESTRE 2016-1
CETAP - ACEVEDO	25
CETAP - ALGECIRAS	33
CETAP - FLORENCIA	30
CETAP - NEIVA	45
CETAP - ORITO	30
CETAP - PAUJIL	42
CETAP - PITALITO	39
CETAP - SAN VICENTE DEL CAGUAN	27

Los programas de especialización ofertados en la Territorial Huila que mayor demanda registran son Derechos Humanos, Gerencia Ambiental y Gestión Pública.

ESPECIALIZACIONES

PERIODO ACADEMICO 2015-2			
CETAP	ESPECIALIZACION	I	II
FLORENCIA	DERECHOS HUMANOS	21	0
NEIVA	DERECHOS HUMANOS	0	25
	GERENCIA AMBIENTAL	17	0
PITALITO	DERECHOS HUMANOS	25	0

PERIODO ACADEMICO 2016-1			
CETAP	ESPECIALIZACION	I	II
FLORENCIA	DERECHOS HUMANOS		20
	GETION PUBLICA	17	
NEIVA	GERENCIA AMBIENTAL		17
PITALITO	DERECHOS HUMANOS		25

Se pudo establecer que en cumplimiento del procedimiento de formación integral se vincularon los catedráticos dentro de los términos que establece el calendario académico nacional Resolución No. 1655 del 8 de octubre de 2015 para el desarrollo de las asignaturas y que hacen parte de los planes de estudio de los programas curriculares. Así mismo, para verificar el cumplimiento de la gestión el grupo auditor contrastó las resoluciones de vinculación de los docentes teniendo en consideración la información específica tanto de los periodos académicos como de los programas (APT y Especializaciones) así como curso adelantado por semestre en cada CETAP. Es necesario señalar que el auditado no entregó acta de Consejo Académico territorial que establezca la designación de los

docentes para el periodo académico 2015-2.

Para el periodo académico 2015- se expidieron las siguientes resoluciones de vinculación docente:

Resolución 1153 del 24 de agosto de 2015 Por medio de la cual se vinculan Docentes hora cátedra para el plan de estudios de las Especializaciones en Derechos Humanos y Gerencia Ambiental así:

Ambiental y se asigna carga académica al docente de planta; segundo periodo académico 2015-2.

ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS – NEIVA

CODIGO	ASIGNATURA	HORAS	DOCENTE	CEDULA	CLSIF. DOC	SEMEST	CIUDAD	Total Hora catedra	parafiscals es	total vinculació n
EC158- CRD	COMPLEMENTARIOS - DESPLAZAMIENTO FORZADO	32	HUGO DANIEL ORTIZ	79.964.723	ASOCIADO	2	NEIVA	1.079.616	729.820	1.809.436
EC160- CRD	COMPLMENTARIOS- ANALISIS JURISPRUDENCIAL	32	FRANK GIOVANNY GONZALEZ MEJIA	91.225.498	ASISTENTE	1	NEIVA	899.680	608.184	1.507.864
										3.317.300

ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS – FLORENCIA

CODIGO	ASIGNATURA	HORAS	DOCENTE	CEDULA	CLSIF. DOC	SEMEST	CIUDAD	Total Hora catedra	parafiscales	total vinculación
EC153- CRD	ANÁLISIS DE CASOS (I y II). NIVEL INTERNACIONAL Y NACIONAL	32	ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO	19.257.519	ASISTENTE	1	FLORENCIA	899.680	608.184	1.507.864
										1.507.864

ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS – PITALITO

ASIGNATURA	HORA S	DOCENTE	CEDULA	CLSIF. DOC	SEMEST	CIUDAD	Total Hora catedra	parafiscales	total vinculación
DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Análisis Conflicto Armado Interno y DIH (Taller)	64	FRANCISCO TABORDA OCAMPO	10.283.46 7	ASISTENTE	1	PITALITO	1.799.36 0	1.216.367	3.015.727
ANÁLISIS DE CASOS (I y II). NIVEL INTERNACIONAL Y NACIONAL	32	ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO	19.257.51 9	ASISTENTE	1	PITALITO	899.680	608.184	1.507.864
									4.523.591

ESPECIALIZACION EN GERENCIA AMBIENTAL - NEIVA

CODIGO	ASIGNATURA	HORAS	DOCENTE	CEDULA	CLSIF. DOC	SEMEST	CIUDAD	Total Hora catedra	parafiscales	total vinculación
EC003- CRD	ENFOQUE SOBRE LO PUBLICO	32	JORGE ELIECER OCAMPO	10.066.006	TITULAR	1	NEIVA	1.259.552	851.457	2.111.009
EC001- CRD	ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA	32	JORGE GUILLERMO ORTEGA	93.368.821	ASISTENTE	1	NEIVA	899.680	608.184	1.507.864
EC112- CRD	SOCIEDAD, ESTADO Y AMBIENTE	32	CAYETANO RAMON CARVAJAL	12.109.010	TITULAR	1	NEIVA	1.259.552	851.457	2.111.009
										5.729.882

La vinculación de los docentes a los Programas de Especialización para el segundo periodo académico 2015-2 se realizó atendiendo el plan de estudio que corresponde a los programas curriculares, asignando el número de créditos de cada asignatura de acuerdo con su peso académico. Los docentes cumplen con los requisitos en su mayoría provienen del nivel central.

1.3. PROCEDIMIENTO PT-M-DC-05. REALIZAR INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISION Y MATRÍCULA

Selección aspirantes al Programa de Administración Pública Territorial

Mediante Resolución 241 del 27 de Noviembre de 2015, se vincularon docentes Hora Cátedra para el desarrollo de las actividades propias de la academia en lo que se refiere a curso de inducción para el programa de Administración Pública Territorial.

En el Artículo 1° de la Resolución 241 del 27 de Noviembre de 2015, se vincularon los docentes que a continuación se enuncian para adelantar el curso de inducción:

CURSO DE INDUCCION

NOMBRE	CATEGORIA	CETAP	NO. HORAS	TOTAL VINCULACION HORAS CATEDRA Y PARAFISCALES
EDWING NEIR GARCIA BASTIDAS	AUXILIAR	ORITO MOCOA PUTUMAYO	24	\$ 904.718,00
JULIO CESAR ANDRADE LOPEZ	ASISTENTE	PITALITO- SAN AGUSTIN HUILA	24	\$ 1.130.898,00
EDWING NEIR GARCIA BASTIDAS	AUXILIAR	ORITO	24	\$ 904.718,00
JULIO CESAR ANDRADE LOPEZ	ASISTENTE	PITALITO- SAN AGUSTIN HUILA	24	\$ 1.130.898,00
JULIO ROBERTO CANO BARRERA	TITULAR	NEIVA- ALGECIRAS HUILA	24	\$ 1.583.257,00
VICTOR MANUEL JORDAN PUENTES	ASOCIADO	FLORENCIA CAQUETA ACEVEDO HUILA	24	\$ 1.357.077,00
PEDRO PARAMO QUINTERO	AUXILIAR	PAUJIL Y SAN VICENTE CAQUETA	24	\$ 904.718,00
GILBERTO CASTRO RODRIGUEZ	AUXILIAR	PAUJIL Y SAN VICENTE CAQUETA	40	\$ 1.507.864,00
JUAN ARTURO PEÑA LABRADOR	ASISTENTE	FLORENCIA CAQUETA ACEVEDO HUILA	40	\$ 1.884.830,00
OSCAR AUGUSTO NICHOLS TORO	ASISTENTE	PITALITO- SAN AGUSTIN HUILA	40	\$ 1.884.830,00
CESAR AUGUSTO ACOSTA RICAURTE	AUXILIAR	NEIVA- ALGECIRAS HUILA	40	\$ 1.507.864,00
LUIS AURELIO CARRERA MEJIA	AUXILIAR	ORITO MOCOA PUTUMAYO	40	\$ 1.507.864,00

En la Resolución 241 del 27 de Noviembre de 2015, se observan inconsistencias en la vinculación y remuneración para los docentes en tanto que se les están reconociendo mayor número de horas cátedra, que el señalado en las normas internas de la ESAP, por el curso de inducción en los CETAP de Paujil, San Vicente, Florencia, Acevedo, Pitalito, San Agustín, Neiva, Algeciras, Orito y Mocoa.

Según lo establece el Reglamento Estudiantil Especifico, para los programas de Administración Pública Territorial y Tecnologías, Acuerdo 013 de 2008, Artículo 2 Admisión, Parágrafo 3 SELECCION, el curso de Inducción y Contextualización es de 32 horas. En la resolución 241 del 27 de Noviembre de 2015 aunque no se permite establecer claramente cuanto le reconocían al docente en el curso de inducción, ni la temática asociada al componente del curso de inducción, (Componente institucional, Componente pedagógico, Componente Curricular) si es evidente que reconoció más tiempo del establecido en cada CETAP para el caso de Orito: 56 horas, Pitalito 44.

Mediante Resolución No. 245 del 1 de diciembre de 2015, Se vincularon docentes para el desarrollo de las actividades propias de la academia, en su parte resolutive, Artículo 1°, señala la vinculación de ..."Docentes Hora Cátedra, para el desarrollo de las actividades propias de la academia en lo que refiere a la sustentación de Guía de Cátedra, para personas convocadas en el proceso de selección por mérito para vincular docentes hora cátedra para cubrir necesidades del Programa de Administración Pública Territorial en Florencia, San Vicente del Caguán y el Paujil.

Se vinculó a un (1) docente en la sustentación de Guía de Cátedra, para personas convocadas al proceso para lo cual se reconocieron en total \$188.483,00.

Se vinculó a una docente (1), en la sustentación de Guía de Cátedra, para personas convocadas al proceso para lo cual se reconocieron en total \$188.483,00.

La sustentación de las guías de cátedra no está constituidas dentro de los rubros presupuestales para ser remuneradas a los docentes. Llama la atención el reconocimiento de estos emolumentos en la que vinculan docentes catedráticos habida cuenta de tener un docente de planta en la Territorial.

1.4. PROCEDIMIENTO REALIZAR LA FORMACION INTEGRAL

En el segundo periodo académico se vincularon docentes para el desarrollo del Plan de estudios del Programa de Administración Pública Territorial y Especializaciones en Derechos Humanos así:

- Resolución 135 del 23 de Julio de 2015, Por medio del cual se vinculan Docentes Hora Cátedra para el plan de estudios de las Especializaciones en derechos Humanos en el CETAP de Florencia - Caquetá, Neiva y Pitalito y Gerencia Ambiental en Neiva. La vinculación de los docentes de esta resolución tuvo un costo total de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$32.268.283) amparada con el CDP NO. 14815 del 23 de julio de 2015.
- Resolución No. 139 del 31 de Julio de 2015, Por medio de la cual se vinculan docentes hora cátedra para el plan de estudios del Programa de Administración Pública Territorial, en los diferentes CETAP y se asigna carga académica al docente de Planta POR UN VALOR TOTAL DE CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SETENTA Y SIETE PESOS (\$149.580.077) amparados con el CDP NO. 15615 del 29 de Julio de 2015 por valor de \$178.810.000,00
- Es de señalar que esta auditoria evidencio que la asignación de carga esta soportada en el Acta No. 07 del Consejo Académico Territorial cuya sesión fue realizada el Viernes 3 de Julio de 2015.
- Sobre esta resolución es necesario precisar que la auditoria encontró que para los cursos DECIMO SEMESTRE en los CETAP de Pitalito y Paujil se asignó más carga académica que la establecida en el plan de estudios del programa como se evidencia en el siguiente esquema

PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE	CATEDRA ASIGNADA	CETAP	HORAS	CETAP	HORAS
		PITALITO		NEIVA	
<u>SEMINARIOS DE PROFUNDIZACION SP1</u> <u>SEMINARIO DE INVESTIGACION</u> <u>MONOGRAFIA</u>	CURSO DE PROFUNDIZACION	MODERNIZACION DEL ESTADO	32	MODERNIZACION DEL ESTADO	32
	CURSO DE PROFUNDIZACION	FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES	48	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	48
				FINANZAS PUBLICAS	48

SP2- SEMINARIO DE ASESORIA Y CONSULTORIA PRACTICA PROFESIONAL	SEMINARIO DE ASESORIA	SEMINARIO DE ASESORIA	48	SEMINARIO DE ASESORIA	48
SEMINARIO ELECTIVO I C4	SEMINARIO ELECTIVO 1	IDENTIFICACION Y FORMULACION DE PROYECTOS	64	PRESUPUESTO PUBLICO	64
SEMINARIO ELECTIVO II C-4	SEMINARIO ELECTIVO 2	PRESUPUESTO PÚBLICO	64	IDENTIFICACION Y FORMULACION DE PROYECTOS	64
21 TOTAL CREDITOS POR SEMESTRE					
SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN	NOTA. POR FUERA DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE	SEMINARIO DE INVESTIGACION	48	SEMINARIO DE INVESTIGACION	48
TOTAL HORAS ASIGNADAS				304	352

Como se evidencia en el esquema se vincularon docentes para el desarrollo de los cursos de profundización y seminarios sobrepasando los 8 créditos establecidos en el plan de estudios del programa en Pitalito fueron en total aprobadas 304 horas y en Paujil 352 horas.

HALLAZGO No. 2

Asignación de carga docente y vinculación que no corresponde con lo establecido en el Reglamento estudiantil, ni con los parámetros señalados por la Facultad de Pregrado en lo que respecta al Curso de Inducción y Contextualización, que en el Acuerdo 013 de 2008 señala como de 32 horas, Así mismo el reconocimiento de la sustentación de las guías de cátedra para docentes y la asignación de carga académica para los seminarios electivos y de investigación para los estudiantes del semestre DECIMO.

Estas irregularidades tienen probable incidencia fiscal dado que compromete recursos presupuestales de la ESAP.

1.5. VINCULACION CATEDRATICOS 2016-1

Mediante Resolución No. 003 del 3 de febrero de 2016 se vinculan docentes hora cátedra para el programa de Administración Pública Territorial en el primer periodo académico en los diferentes CETAP y se asigna carga académica. El valor total de gastos por hora cátedra fue de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$185.858.434,00). Estos recursos están amparados con el CDP No. 2716 de 2016, con fecha 2 de febrero de 2016. Es preciso señalar en este punto que no existe ACTA DE CONSEJO ACADEMICO TERRITORIAL que señale la selección de los docentes precitados en la resolución que hubiera dado cuenta del análisis de los perfiles y la evaluación del periodo Académico anterior.

Sobre este tema el auditado allego el Acta del Consejo Académico Territorial que señala lo siguiente: 10 de enero de 2016. Página 4 de 24.

En la construcción de la maya se encontró con inconvenientes o tropiezos como coordinadora académica, por eso se hizo la invitación del doctor RENE VIVEROS quien estuvo en esta tarea, se hizo una solicitud a la sede central en Bogotá desde allí requirieron hacer una convocatoria de docentes y en ese momento no se visualizó la necesidad tanto en la territorial Huila sino para Caquetá y Putumayo dejando al Huila en espera por que contáramos con un buen banco de docentes, pero ahora con el inicio de clases en los diez Cetap's se pudo determinar la falencias, debilidades que se tienen en materia de docente ejemplo se tuvo que doblar en clases a los profesores matemáticos porque no hay, la directora anterior encargada hizo un cuadro pero no hemos podido tener acceso a él, ella mostraba punto por punto en cada núcleo temático cuantos docentes estaban comprometidos en cada núcleo a la vez hacia una observación donde estábamos utilizando en otras materias docentes de otro núcleo, se rindió un forme a la sede central porque ellos preguntaron por los inconvenientes suscitados en donde se dice que los docentes están preparados para una materia pero han estado apoyando otras materias y por eso

Mediante Resolución 005 del 4 de febrero de 2016 Se confirió comisión de servicios a docentes a los distintos CETAP para orientar las cátedras del programa de APT periodo académico 2016-1 por valor de OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON CINCUENTA (\$80.395.397.50) imputados al CDP No. 3216 del 4 de Febrero de 2016, por valor inicial de \$190.000.000. Frente a este tema la auditoria evidencio al consultar el aplicativo SIIF que el registro presupuestal para amparar estos costos se inicia el 6 de abril de 2016. Como se evidencia en el cuadro:

Valor Inicial	Concepto	Solicitud CDP	CDP No.	Compras por Cuenta	Fecha Cuentas por Pagar	Obligaciones	Ordenes de Pago	Fecha Dec. Soporte Compromiso	Tipo Dec. Soporte Compromiso	Num. Doc. Soporte Compromiso	Objeto del Compromiso
52.628.300.00	PAGO DE NOMINA MES DE MAYO DE 2016, PARA LOS DOCENTE CATEDRATICOS-PREGRADO SEGUN RES. 040 DE 2016	2016	2716	20416	30916	2016-05-18 00:00:00	31916	1267160 07 2016-04-00:00:00	RESOLUCION	040 DE 6 DE ABRIL DE 2016	MODIFICAR EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016. LOS COMPROMISOS ADQUIERIDOS MEDIANTE RESOLUCION No 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016 PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 3 DE FEBRERO Y 7 DE ABRIL DE 2016, POR HABER SIDO REALI
12.355.400.00	PAGO DE NOMINA MES DE MAYO DE 2016, PARA LOS DOCENTE - PREGRADO, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. SEGUN RES. 040 DE 2016	2016	2716	20416	31216	2016-05-18 00:00:00	32016	1267352 07 2016-04-00:00:00	RESOLUCION	040 DE 6 DE ABRIL DE 2016	MODIFICAR EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016. LOS COMPROMISOS ADQUIERIDOS MEDIANTE RESOLUCION No 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016 PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 3 DE FEBRERO Y 7 DE ABRIL DE 2016, POR
12.267.600.00	PAGO DE NOMINA MES DE JUNIO DE 2016, PARA LOS DOCENTE CATEDRATICOS-PREGRADO SEGUN RES. 040 DE 2016	2016	2716	20416	41316	2016-06-24 00:00:00	42116	1728710 07 2016-04-00:00:00	RESOLUCION	040 DE 6 DE ABRIL DE 2016	MODIFICAR EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016. LOS COMPROMISOS ADQUIERIDOS MEDIANTE RESOLUCION No 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016 PARA EL PERIODO COMPRENDIDO
5.096.201.00	2016, PARA LOS DOCENTE - PREGRADO, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. SEGUN RES. 040 DE 2016.	2016	2716	20416	41416	2016-06-24 00:00:00	42216	1802379 07 2016-04-00:00:00	RESOLUCION	040 DE 6 DE ABRIL DE 2016	MODIFICAR EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016. LOS COMPROMISOS ADQUIERIDOS MEDIANTE RESOLUCION No 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016 PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 3 DE FEBRERO Y 7 DE ABRIL DE 2016, POR
11.531.700.00	PAGO DE NOMINA MES DE JUNIO DE 2016, PARA LOS DOCENTE CATEDRATICOS-PREGRADO SEGUN RES. 040 DE 2016	2016	2716	20416	41616	2016-06-24 00:00:00	42416	1728867 07 2016-04-00:00:00	RESOLUCION	040 DE 6 DE ABRIL DE 2016	MODIFICAR EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016. LOS COMPROMISOS ADQUIERIDOS MEDIANTE RESOLUCION No 003 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016 PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 3 DE FEBRERO Y 7 DE ABRIL DE 2016, POR
496.700.00	PAGO DE NOMINA MES DE JUNIO DE 2016, PARA LOS DOCENTE CATEDRATICOS-PREGRADO SEGUN RES. 092 DE 2016	2016	2716	27816	42416	2016-06-27 00:00:00	43216	1729584 03 2016-06-00:00:00	RESOLUCION	092 de 01 de junio de 2016	Vincular a docentes hora cátedra , par el desarrollo de actividades propias de la academia en lo que refiere a docente tutor de monografía de grado para el estudiante se APT
123.200.00	PAGO DE NOMINA MES DE JUNIO DE 2016, PARA LOS DOCENTE - PREGRADO, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. SEGUN RES. 092 DE 2016.	2016	2716	27816	42516	2016-06-27 00:00:00	43316	1802826 03 2016-06-00:00:00	RESOLUCION	092 de 01 de junio de 2016	Vincular a docentes hora cátedra , par el desarrollo de actividades propias de la academia en lo que refiere a docente tutor de monografía de grado para el estudiante se APT

Frente a esta situación la Territorial Huila estamos ante un hecho cumplido por haber realizado las actividades académicas en desarrollo del plan de estudios sin el registro presupuestal correspondiente al CDP No. 2716 de 2016 como trámite mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que sólo se utilizará para tal fin Según el artículo 71 del decreto 111 de 1996, que recopila normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto, establece que "todos los actos administrativos que

afecten las apropiaciones presupuestales deberán con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente estos compromisos deberán contar con el registro presupuestal para que los recursos con el financiados no sean desviados a ningún otro fin.

(...) Cualquier compromiso que se adquiriera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asume estas obligaciones (Ley 38(89, Artículo 86, Ley 176/94, Artículo 49).

En este aspecto es necesario señalar que el grupo auditor pudo conocer que la dirección territorial y la coordinación académica conociendo del error administrativo cometido realizaron encuentros con los docentes afectados (acta 12 de abril de 2016) para buscar solución en los términos que establece la ley para situaciones como estas.

HALLAZGO No. 3

Al vincular a los docentes mediante Resolución 003 de 2016, sin tener el soporte legal y presupuestal que diera viabilidad al desarrollo de las actividades académicas que referencian el reconocimiento de las horas cátedra a los docentes se incurrió en la práctica de hechos cumplidos al generarse rubro presupuestal con fecha posterior al inicio del desarrollo de las clases.

1.6. PROCEDIMIENTO GUIAS DE CATEDRA

De la muestra total de las guías de cátedra de los programas tanto de pregrado como de postgrado se tomó al azar la GUIA DE CATEDRA DE REGIMEN DEL SERVIDOR PUBLICA, carga académica asignada para ser desarrollada en el CETAP de ALGECIRAS en el periodo Académico 2015-2. Se evidencia que en general se da cumplimiento con el diligenciamiento de la guía, corresponde con la estructura establecida por la ESAP, el tipo de sesión dada la modalidad del programa, metodología y bibliografía ajustada. No obstante lo anterior se encontraron varias inconsistencias, que se enumeran a continuación:

- El nombre del Programa es Administración Pública Territorial y no Administración Pública.
- El área o núcleo del conocimiento para el caso de la ESAP es Organizaciones Públicas y no Derecho Administrativo.
- La fecha de elaboración de la guía de cátedra (21 de septiembre de 2015) es posterior a la realización de las tutorías establecidas (agosto 7 hasta Agosto 23 de 2015)
- El docente expone una suerte de temáticas relacionadas con la asignatura de la GESTION DEL TALENTO HUMANO incluyendo temas relacionados con la normatividad aplicada al régimen del servidor público presentados de manera muy amplia en la guía. Sin embargo siendo tan extensa la propuesta de contenidos expuesta por el docente en la guía de cátedra vale decir con aspectos muy relevante y actualizado sobre el talento humano, pasó por alto temas establecidos como los contenidos temáticos que sugiere el programa de acuerdo con los documentos del registro calificado de Administración Pública Territorial. Para el cual se establecieron 4 capítulos como son Gestión del talento Humano como Proceso, Derecho Administrativo y Laboral y Control,
 - Dentro de la Gestión del talento Humano como proceso no se incluyeron la Motivación, la capacitación y desarrollo, la comunicación el bienestar social y salud ocupacional
 - Dentro del Capítulo de Control el tema de la ética pública y el control de la gestión.

- La guía se encuentra sin el Vo. Bo. del coordinador lo que se considera como falta de seguimiento del proceso-

RECOMENDACIÓN

Es necesario dar a conocer a los docentes LOS CONTENIDOS MINIMOS TEMATICOS de las asignaturas que hacen parte de los planes de estudio que ofrece la ESAP al momento de asignar la carga académica. Los docentes a su vez deben elaborar las guías de cátedra de acuerdo con los criterios de fondo y forma que establece la ESAP. Es muy importante verificar que la propuesta de Syllabus o guía de cátedra tenga las temáticas por institución para el desarrollo de los planes de estudio.

1.7. CONVOCATORIA DOCENTE

La auditoría pudo evidenciar que mediante Resolución No. 068 del 06 de mayo de 2016 se efectuó la I convocatoria pública de méritos de docentes hora cátedra en los diferentes campos del saber para ser clasificados y conformar el banco de hojas de vida de los docente de programa de pregrado en Administración Pública Territorial APT de la ESAP Territorial Huila- Caquetá y Bajo Putumayo para el periodo 2016-2

La Resolución No. 068 del 6 de mayo de 2016 en su parte resolutive establece aspectos como el objeto de la Convocatoria, etapas que incluye el proceso: verificación del cumplimiento de requisitos mínimos exigidos, análisis y puntuación de antecedentes y presentación y sustentación de guía de cátedra; el lugar de inscripción, las plazas en oferta referida a los distintos CETAP y Sede Territorial, y las asignaturas y núcleos temáticas objeto de la convocatoria así como los requisitos generales mínimos para participar en este concurso de mérito.

La hoja No. 15 de la Resolución No. 068 del 6 de mayo de 2016 En su artículo 8° contiene CRONOGRAMA, establece el calendario para la realización de las diferentes etapas de la convocatoria para selección de mérito como se aprecia en la siguiente imagen extraída de la precitada resolución:

ACTIVIDAD	FECHA
Diffusión en la página web	13 de Mayo de 2016
Publicación de la convocatoria	13 de mayo de 2016.
Inscripción de aspirantes y cargue de documentos	13 de mayo al 23 de mayo de 2016.
Cierre de inscripciones	23 de mayo de 2016
Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de participación.	24 de mayo al 3 de junio de 2016.
Publicación de lista de aspirantes que cumplen con los requisitos mínimos.	07 de junio de 2016
Periodo para presentación de reclamaciones sobre la lista de admitidos y no admitidos.	08-09 de junio de 2016
Publicación y envío de respuestas a las reclamaciones a las direcciones de correo electrónico.	13 de junio de 2016.
Sustentación de guía de cátedra.	14 de junio al 22 de junio de 2016
Publicación resultados de la sustentación de la guía de cátedra.	27 de junio de 2016.
Periodo para presentación de reclamaciones sobre los resultados de la sustentación de la guía de cátedra	28-29 de junio de 2016
Periodo para dar respuesta a los resultados de las reclamaciones	30 junio al 5 de julio de 2016
Publicación definitiva de seleccionados.	07 de julio de 2016

La auditoría pudo conocer la existencia de un oficio suscrito por un servidor público de la territorial mediante el cual ponía de conocimiento a la administración la existencia de otra resolución con el mismo Número y fecha de expedición (Resolución No. 068 del 06 de mayo de 2016) en la cual se efectuó la convocatoria pública de méritos de docentes hora cátedra en los diferentes campos del saber para ser clasificados y conformar el banco de hojas de vida de los docente de programa de pregrado en Administración Pública Territorial APT de la ESAP Territorial Huila- Caquetá y Bajo Putumayo para

el periodo 2016-2. Al revisar el contenido de la "otra" resolución se denota que contiene la misma información en lo que refiere a objeto de la Convocatoria, etapas que incluye el proceso: verificación del cumplimiento de requisitos mínimos exigidos, análisis y puntuación de antecedentes y presentación y sustentación de guía de cátedra; el lugar de inscripción, las plazas en oferta referida a los distintos CETAP y Sede Territorial, y las asignaturas y núcleos temáticas objeto de la convocatoria, la diferencia radica en que en la "otra" resolución aparece en su Artículo Octavo. Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión en la página web	20 de Mayo de 2016
Publicación de la convocatoria	20 de mayo de 2016
Inscripción de aspirantes y cargue de documentos	20 de mayo al 31 de mayo de 2016.
Cierre de inscripciones	31 de mayo de 2016
Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de participación.	1 de junio al 8 de junio de 2016
Publicación de lista de aspirantes que cumplen con los requisitos mínimos.	10 de junio de 2016
Período para presentación de reclamaciones sobre la lista de admitidos y no admitidos.	13-14 de junio de 2016
Publicación y envío de respuestas a las reclamaciones a las direcciones de correo electrónico.	17 de junio de 2016.
Sustentación de guía de cátedra y Ensayo.	20 de junio al 27 de junio de 2016
Publicación resultados de la sustentación de la guía de cátedra y ensayo	29 de junio de 2016
Período para presentación de reclamaciones sobre los resultados de la sustentación de la guía de cátedra y el ensayo.	30 de junio y 1 de julio de 2016
Periodo para dar respuesta a los resultados de las reclamaciones	5 y 6 de julio de 2016
Publicación definitiva de seleccionados.	11 de julio de 2016

Al consultar la intranet se pudo establecer que esta publicada una sola resolución bajo el número 068 del 6 de mayo de 2016.

The screenshot shows the ESAP website interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'La ESAP', 'Oferta Académica', 'Investigaciones', 'Servicios al Ciudadano', 'Servicios al Estado', and 'Tramites y Servicios'. Below the menu, the name of the Director, Johana Pisola Guzmán Mora, is displayed. The main content area is divided into two columns. The left column contains 'Información de Contacto' for the Huila, Caquetá, and Putumayo regions, including addresses, phone numbers, and hours of operation. The right column features a 'Convocatorias' section with a search box and a list of announcements, including 'Convocatoria Pública de Méritos para docente hora cátedra de la Territorial Huila' and 'Resolución No. 068 DE 2016 Convocatoria publica de meritos de docentes hora cátedra en los diferentes campos del saber'. A prominent 'Inscríbese aquí' button is visible. At the bottom, there is a map of the region and a taskbar with various application icons.

La Resolución publicada en la página institucional presenta en la página No. 15 la siguiente información.

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión en la página web	20 de Mayo de 2016
Publicación de la convocatoria	20 de mayo de 2016.
Inscripción de aspirantes y cargue de documentos	20 de mayo al 31 de mayo de 2016.
Cierre de inscripciones	31 de mayo de 2016
Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de participación.	1 de junio al 8 de junio de 2016
Publicación de lista de aspirantes que cumplen con los requisitos mínimos.	10 de junio de 2016
Período para presentación de reclamaciones sobre la lista de admitidos y no admitidos.	13-14 de junio de 2016
Publicación y envío de respuestas a las reclamaciones a las direcciones de correo electrónico.	17 de junio de 2016.
Sustentación de guía de cátedra y Ensayo.	20 de junio al 27 de junio de 2016.
Publicación resultados de la sustentación de la guía de cátedra y ensayo	29 de junio de 2016
Período para presentación de reclamaciones sobre los resultados de la sustentación de la guía de cátedra y el ensayo.	30 de junio y 1 de julio de 2016
Período para dar respuesta a los resultados de las reclamaciones	5 y 6 de julio de 2016
Publicación definitiva de seleccionados.	11 de julio de 2016

HALLAZGO No. 4: Aparente existencia de dos actos administrativos con el mismo número y fecha de expedición. Es necesario que las autoridades académico administrativas realicen la claridad sobre este proceso de convocatoria toda vez que existe una gran confusión en la elaboración y publicidad del acto administrativo toda vez que hay diferencias en el calendario que enuncian en la resolución e informar a la Oficina de Control Interno sobre el procedimiento realizado.

1.8. PROCESO DE INVESTIGACIONES

PERIODO ACADEMICO 2015-2

El grupo auditor pudo establecer que mediante Resolución 177 se reconoce la financiación de los proyectos de investigación en formación de la Escuela Superior de Administración Pública, Territorial Huila, para el segundo periodo académico 2015-2 y se definen los términos de referencia. Resultado de esta convocatoria se recibieron dos propuestas de proyectos de investigación:

Docente	Título del Proyecto	Línea de Investigación	Habilitado Si/No	Evaluación de Hoja de Vida	Evaluación Par Académico	Total 100 Puntos
BREIDY FERNANDO CAMPOS CASTRO	Conflicto Armado y Víctimas: Un Análisis Socio-Económico en el Departamento del Huila, durante el periodo 2011 a 2015	Gestión, desarrollo territorial y Local	Si	Si	Nelson Dario Rincon	68,5
ALEXANDER SEGURA	Opinión de los estudiantes de la ESAP, Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo sobre el actual proceso de paz	Ciudadanía y Construcción de la Público	Si	Si	Nelson Dario Rincon	65

Se verificó el contrato del investigador ALEXANDER SEGURA, y se estableció que cumple con las condiciones en lo que respecta al objeto, valor y términos para el desarrollo del proyecto Opinión de los Estudiantes de la ESAP Territorial Huila Caquetá y Bajo Putumayo sobre el actual proceso de paz.

Ahora bien, analizando el informe presentado del proyecto de investigación "Opinión de los Estudiantes de la ESAP Territorial Huila Caquetá y Bajo Putumayo sobre el actual proceso de paz. Se evidencia que el documento (total 25 paginas) contiene un ensayo suscrito por el docente Jesus Isaías Pacheco Osorio (16 paginas) sobre El Liderazgo Integral en Conocimientos, Vivencias y Defensa de los Derechos Humanos, nuevo reto para obtener la Paz en Colombia que según la ficha. Llama la atención dentro de la revisión de la información aportada por el auditado dentro del marco referencial aparece como la ficha bibliográfica elude un texto denominado "Algunos elementos de la Función Pública, alternativa de enfoque municipal.. Revista Sotavento No. 17/2009 cuyo título no coincide con el objeto de estudio de la investigación

Como ficha conceptual parte integral del documento se presentó en el informe:

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO		
- Especificar la fase o fases en que el proyecto se encuentra (adjuntar los soportes)		
ETAPA	CULMINADA	NO CULMINADA
Ajuste al proceso investigativo (revisión pares)		
Delimitación de acciones frente al problema de investigación	x	
Recolección de información documental	x	
Elaboración marco teórico	x	
Elaboración marco Conceptual		x
Identificación de variables		x
Organización de la información		x
Diseño de instrumentos	x	
Aplicación de instrumentos		x
Análisis de la información		x
Construcción de esquema de documento final		x
Elaboración documento final		x
Elaboración de productos derivados de investigación	x	

Según la información suministrada no se evidencia desarrollo investigativo relacionado con el objeto del proyecto "Opinión de los Estudiantes de la ESAP Territorial Huila Caquetá y Bajo Putumayo sobre el actual proceso de paz. No se muestra texto que documente la indagación a la población estudiantil de la Territorial sobre el vigente proceso de paz como lo enuncia el título del proyecto, ni se da cuenta de las fichas recolectoras de la investigación así como un marco teórico pertinente con la temática establecida en el proyecto.

HALLAZGO No. 5

No se evidencian productos del proceso de investigación ni documentación que de cuenta de los desarrollos de indagación pertinentes con el Proyecto de Investigación, contraviniendo lo establecido en la Resolución 239 de 2011 que en su artículo 7° referido a la estructura y funcionamiento de los grupos de investigación señala que deben dar cumplimiento a la propuesta aprobada y el plan operativos según cada fase de ejecución. Así mismo cuando menciona el seguimiento y evaluación que deben realizar las Direcciones territoriales se sustente en los presupuestos de pertinencia, calidad, oportunidad pública y aplicación institucional en los productos de investigación.

PERIODO ACADEMICO 2016-1

Mediante circular 001 calendada el 21 de enero de 2016 emanada de la Facultad de Investigaciones y en la cual establece los términos para la realización de convocatorias públicas para la selección de los grupos y proyectos de investigación, así como los criterios para la vinculación del profesional responsable del proceso en las territoriales. Es de anotar en este sentido que esta auditoria no conoció resolución que estableciera la convocatoria para la inscripción de investigadores en ninguna categoría por parte de la Dirección Territorial Huila.

En este mismo sentido esta auditoria conoció de un derecho de petición elevado a la coordinación académica por parte de unos docentes de la Territorial Huila Caquetá Putumayo en la cual solicitan explicación por que no se dio cumplimiento a lo estipulado en convocatoria pública para la selección de proyectos y semilleros de investigación o innovación 2016.

Se recomienda realizar las convocatorias de selección de proyectos y grupos de investigación de acuerdo con los parámetros establecidos por la Facultad, de tal suerte que permitan una amplia divulgación y con ello brindar oportunidad a toda la comunidad académica en la participación de los procesos con la requerida calidad que reviste un proyecto de investigación.

1.9. PROCESO DE CAPACITACION - ALTO GOBIERNO

Para el segundo periodo Académico se realizaron 48 eventos de capacitación de los cuales se escogió al azar la carpeta del evento SEMINARIO FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS, evento direccionado a los servidores públicos de la Policía del departamento de Huila, desarrollada mediante la metodología cátedra – magistral y se evidencio el diligenciamiento y adecuado archivo de las carpetas que dan cuenta de la realización del evento; inscripciones y asistencia del evento, así como la hoja de vida del docente capacitador del evento, se verifico el contrato y cumple con los estándares señalados por la ESAP, no obstante el Grupo Auditor hizo saber a los auditados que los docentes deben dejar el material dejado a los estudiantes como las presentaciones y las memorias del evento. Se **recomienda** atender esta sugerencia para tener la evidencia de las temáticas adelantadas en las capacitaciones.

2. VERIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, GESTIÓN JURÍDICA Y DEFENSA DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERRITORIAL

Una vez en la Dirección Territorial de Huila, y después de instalada la auditoria por parte de la jefe de la Oficina Asesora de Control Interno ante el equipo directivo de la Territorial, se procedió a entrevistar al profesional encargado del proceso de gestión jurídica. Evidentemente el día 7 de junio de 2016, el profesional del derecho, vinculado con la Dirección Territorial a través del contrato de prestación de servicios profesionales No. 044 de 2016 del mes de mayo de 2016 cuyo objeto es *“Prestar sus servicios profesionales en asesoría jurídica de la Dirección territorial en la ejecución y coordinación de todas las actuaciones que requiera acompañamiento jurídico especialmente en las relacionadas con la organización y seguimiento de la actividad judicial, precontractual, contractual y pos contractual y las demás que requiera la dirección territorial”*, manifestó que está recién vinculado y esta hasta ahora en el proceso de asumir el rol que se deriva del mencionado contrato. Indicó que no se le ha asignado usuario y contraseña para el acceso al aplicativo E-kogui ni para el SECOP, pero que desde la Oficina Asesora Jurídica de Bogotá lo activaran para el acceso a estos aplicativos a partir del día jueves 9 de junio como apoderado judicial y le reconocerán los poderes para que pueda ejercer las actividades propias.

No obstante, lo anterior desde la Oficina de Control Interno se adelantó auditoría en el aplicativo E-kogui, encontrando lo siguiente:

2.1. SISTEMA E-KOGUI

En la dirección Territorial de Huila se reportaron cinco (5) procesos judiciales los cuales se encuentran

asignados al líder del proceso de gestión jurídica así:

Último Abogado	Fecha última actuación procesal	ID e-KOGUI	Demandante	Demandando	Acción o medio de control que se pretende	Autoridad que conoce	Última actuación	Sentido Fallo	Valor total pretensiones	Valor pretensión indexada
LLACHE SUAREZ ELKIN GEOVANNY	2014-11-20	142494	12101737 ULPIANO MANRIQUE PLATA	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP - PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	ADMINISTRATIVA - Nulidad y restablecimiento del Derecho	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE HUILA	PRESENTACION DE RECURSO DE APELACION	P	433700000	628968484
LLACHE SUAREZ ELKIN GEOVANNY	2014-11-20	354312	12111943 GONZALEZ ORTIZ LUIS HUMBERTO	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	ADMINISTRATIVA - Nulidad y restablecimiento del derecho	JUZGADO 5 ADMINISTRATIVO DE NEIVA	AL DESPACHO PARA SENTENCIA	P	100000000	127513920
LLACHE SUAREZ ELKIN GEOVANNY	2014-11-20	490239	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	16705130 PEREZ HURTADO HUGO GIL - 18125651 PORTILLA ROSERO JAIME DE JESUS	ORDINARIA - Ejecutivo Singular	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE MOCOA	PRESENTACION DE LA LIQUIDACION DEL CREDITO Y DE LAS COSTAS	P	1128470	1287569
LLACHE SUAREZ ELKIN GEOVANNY	2015-11-04	738514	12126780 CORREDOR TORRES JOSÉ EDUARDO	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	ADMINISTRATIVA - Nulidad y restablecimiento del derecho	DESPACHO SIN SECCIONES DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE HUILA-ORAL	AUTO QUE ADMITE DEMANDA	P	0	0

Verificado el aplicativo E-Kogui, se pudo constatar que los siguientes procesos pertenecientes a la Territorial del Huila, no cuentan con la información actualizada (provisión contable y calificación del riesgo):

PROCESO 738514

- ID del Proceso: 738514
- Código Único del Proceso: 41001233300020150070300
- Acción o Medio de Control: ADMINISTRATIVA - Nulidad y restablecimiento del derecho
- Demandantes: 12126780 CORREDOR TORRES JOSÉ EDUARDO
- Demandados: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP
- Causa de la demanda: ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA LA INSUBSISTENCIA DE FUNCIONARIO EN PROVISIONALIDAD

PROCESO 490239

- ID del Proceso: 490239
- Código Único del Proceso: 86001400300120140010800
- Acción o Medio de Control: ORDINARIA - Ejecutivo Singular
- Demandantes: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP
- Demandados: 16705130 PEREZ HURTADO HUGO GIL - 18125651 PORTILLA ROSERO

JAIME DE JESUS

- Causa de la demanda: EJECUTIVO SINGULAR

De acuerdo a lo anterior, si bien es cierto que los procesos judiciales tramitados en esta Dirección Territorial se encuentran registrados en el aplicativo E-Kogui, también lo es que los dos procesos antes relacionados no se encuentran actualizados con la provisión contable y calificación del nivel de riesgo en el primero y calificación del nivel de riesgo en el segundo, acorde los lineamientos emitidos por la Agencia de Defensa judicial de Estado.

HALLAZGO No. 6. POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS USUARIOS DEL APLICATIVO EKOGUI

La falta de la provisión contable y calificación del nivel de riesgo de los procesos antes señalados de acuerdo a los lineamientos determinados por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, se podría estar omitiendo funciones de los usuarios establecidas en artículo 2.2.3.4.1.7., numerales 1, 2, y 3, Artículo 2.2.3.4.1.9, numerales 1,2,3,y 4 y del Artículo 2.2.3.4.1.10, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del Decreto sectorial 1069 del mes de Mayo de 2015 y a la vez posibles omisiones en el desarrollo de los procesos PT-A-GJ-01 Y PT-A-GJ-02 por parte del líder del proceso contractual, y el líder del proceso, en consonancia con lo dispuesto en la Circular No. 23 del 23 de Diciembre de 2015 y demás disposiciones emitidas por la Agencia de Defensa Judicial del Estado.

INCIDENCIA: Administrativa y disciplinaria.

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 2 AL 6: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó:

"Respecto a los hallazgos del número 2 al 6 quiero hacer la siguiente apreciación:

Se tomaran las medidas necesarias para que en el plan de mejoramiento de la regional se haga el respectivo seguimiento y se corrijan estas fallas, mes a mes se hará el control necesario y se informara al área encargada de relacionar en qué estado se encuentra la toma de correctivos de estos hallazgos".

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De la respuesta se puede concluir que la Dirección Territorial adoptara las medidas para corregir las fallas detectadas en desarrollo de la auditoría por lo que el **Hallazgo queda en firme** para que sea tenido en cuenta en un plan de mejoramiento encaminado a que se incluyan en el aplicativo E-kogui la provisión contable y la calificación del riego de los procesos que atiende la Dirección Territorial.

2.2. TUTELAS

De acuerdo a la información reportada por el auditado, en el siguiente cuadro se relacionan las acciones de tutela tramitadas en la Dirección Territorial con el sentido del fallo:

ACCIONANTE	PRESUNTOS DERECHOS VULNERADOS	AUTORIDAD JUDICIAL	RADICADO	FECHA Y SENTIDO DEL FALLO
ANDRES TORRES MENDEZ	DERECHO DE PETICIÓN	JUZGADO TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO DE NEIVA	41001-31-05003-2016-00122-00	4 DE MARZO DE 2016 Deniega amparo por hecho superado
LUCY MARITZA MOLINA ACOSTA	IGUALDAD Y DEBIDO PROCESO	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE MOCOA	8600131070001-2016-0012-00	10 DE MARZO DE 2016 Tutelar derecho fundamental al debido proceso y a la educación
VERONICA YESENIA HORTA OSORIO	EDUCACIÓN	JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DE NEIVA	4-10013E-22	19 DE FEBRERO DE 2016 Tutelar derecho a la educación

Acorde con el sentido de los fallos reportados en el cuadro, es evidente que se incurrió en la toma de decisiones por parte de quienes rigen el componente académico de la ESAP en esta dirección Territorial, que lesionaron derechos fundamentales de los usuarios (estudiantes). Al haberse emitido fallos de Tutela en contra de la institución por vulneración al derecho a la educación se podrían haber desconocido los postulados de los reglamentos estudiantiles los cuales incluyen el respeto por el debido proceso y acatamiento al derecho a la educación.

De otra parte, al despacharse favorablemente la acción de tutela interpuesta por el señor: ANDRES TORRES MENDEZ, por vulneración del derecho de petición en la Dirección Territorial, se puede inferir que se omitieron los términos para absolver las diferentes peticiones a la luz de lo dispuesto en la normatividad vigente.

En este periodo auditado, se puede concluir que los trámites y la atención de las peticiones quejas y reclamos, la Territorial tiene trazado un procedimiento débil que no permite atender oportunamente **todas** las peticiones poniendo en riesgo jurídico a la entidad por la omisión de los términos de orden legal frente al Derecho de Petición el cual está regulado por la Ley estatutaria No. 1755 del 30 de junio de 2015, norma reguladora del Derecho de Petición, la cual hace parte del CPACA (ley 1437 de 2011).

2.3. ESTADO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS PQR EN LA TERRITORIAL HUILA DEL PERIODO 1 DE ENERO AL 30 DE MAYO DE 2016

La auditoría frente a este componente se circunscribe a las siguientes normas relacionadas con el sistema de PQRs y ventanilla única en la ESAP las cuales son de obligatorio acatamiento para los responsables de cada uno de los procedimientos:

- Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción “por la cual se dictan normas orientas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, de actos de corrupción y la eficiencia y efectividad del control de la gestión”
- Circular 001 de 2011 DAFP; Orientaciones para el seguimiento de la atención de los derechos de Petición.
- C.P. Arts. 23 y 74 sobre el derecho a presentar peticiones por motivos de interés general o particular.
- Ley Estatutaria 1755 del mes de junio de 2015 por medio de la cual se reglamenta el Derecho de Petición y se sustituye en capítulo del CCAP.
- Circular 2 de fecha 17 de Julio de 2015 por medio de la cual se determinan lineamientos para atender las peticiones en la ESAP
- Ley 1712 de 2014; Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Ley 962 de 2005 Art. 6 inc. 3 sobre trámite por medios tecnológicos o electrónicos.
- Manual GEL 3.1; Componente 3. INTERACCIÓN EN LÍNEA; Actividad: Habilitar espacios para interponer peticiones.
- Decreto 943 de 2014; Actualización MECI; Eje Transversal de Información y Comunicación;
- Procedimiento Código PT-A-GI-03 “Atención al ciudadano – Quejas y Reclamos” Sistema Gestión de

Calidad de la ESAP.

- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

De acuerdo a las directrices impartidas al interior de la ESAP, especialmente por medio de la Circular 2 del mes de julio de 2015, para el trámite y manejo del sistema de PQRs, y de acuerdo a la normatividad aplicable para el oportuno trámite de las peticiones, se procedió a verificar el estado en que se encuentra dicho sistema que comprende el manejo de la ventanilla única de atención y la administración del aplicativo habilitado en la WEB para la recepción y atención de PQRs y el aplicativo ACTIVE DOCUMENT.

También se tuvo en cuenta las directrices establecidas desde la Secretaría General de la ESAP determinadas en la Circular No. 130.1.80.10, de fecha 11 de febrero de 2016 en la cual se trazaron las directrices para la vinculación del personal de apoyo para gestión documental y para la atención y manejo de la correspondencia y ventanilla única.

En la Dirección Territorial se le ha designado esta actividad a UNA PERSONA VINCULADA CONTRACTUALMENTE, contrato No. 037 de 2016, cuyo objeto es el de "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RADICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL".

Dentro de sus obligaciones contractuales se prevén:

1. Conocer y aplicar el manual y aplicativo de correspondencia, manual de archivo....."
2. Realizar las labores operativas del manejo del aplicativo de correspondencia (recepción, radicación, distribución, control y seguimiento a las respuestas).....
3. Realizar seguimiento semanal al trámite de las comunicaciones ingresadas a través del aplicativo de correspondencia, generando informes y comunicaciones para el conocimiento y firma del director territorial....

Con base en lo antes señalado, la Dirección Territorial cumplió con los lineamientos previstos tanto en la circular emitida desde la Secretaria General de la ESAP de fecha febrero 2 de 2016, y con las actividades previstas en la estrategia de servicio al ciudadano y PQRs 2016, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado.

Para verificar el estado en que se encuentra la gestión respecto a este procedimiento, se tuvo en cuenta los registros, documentos y listados proporcionados por la contratista en desarrollo de la auditoria, el reporte que la territorial ha efectuado mensualmente a la Sede Central respecto al estado de las peticiones quejas y reclamos y la verificación al aplicativo PQRs.

De acuerdo a la información suministrada, por la líder del proceso de PQRs y atención de la ventanilla única, (matriz de trazabilidad de los requerimientos radicados) y a la verificación del aplicativo PQRs en el periodo objeto de auditoria, se pudo constatar que hubo dos (2) peticiones las cuales fueron absueltas extemporáneamente a saber:

NUMERO DE REGISTRO	FECHA RADICACION	FECHA LIMITE RESPUESTA	DÍAS HABILES	NOMBRE PETICIONARIO	ASUNTO	LIDER AREA RESPONSABLE	FECHA DE RESPUESTA
SI-0106	03-feb-2016	24-feb-2016	15	Miguel Angel Vargas Bernate	Solicita le informe cómo acceder al proceso de amnistía, argumentando que no se ha graduado.	Alba Lucia Chauz Jaramillo	4 DE ABRIL DE 2016

IP-0346	13-abr-2016	04-may-2016	15	Dorbey Lombana	Interpone derecho de petición, solicitando le den una certificación de estudio la cual ya pagó.	Alba Lucia Chaux Jaramillo	18 DE MAYO DE 2016
---------	-------------	-------------	----	----------------	---	----------------------------	--------------------

De otra parte, de los derechos de petición relacionados en la matriz entregada en desarrollo de la auditoria, se tomaron tres (3) con el propósito de verificar tanto los términos legales y el contenido de las repuestas para verificar que se absolvieron integralmente las peticiones, encontrándose que:

PETICIONARIO	DIRIGIDO	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE RESPUESTA	BREVE RESUMEN DE LOS HECHOS	OBSERVACIONES
DIANA PAOLA OTALORA BAHAMON Y OTROS	DIRECTORA TERRITORIAL	21/04/2016	5/05/2016	SOLICITAN RECUPERACION CRÉDITO MATERIA INGLS	La respuesta no absuelve integralmente la petición, por cuanto únicamente se refiere a que <i>el desarrollo de la asignatura de inglés se ha adelantado sin afectar las actividades académicas</i> , pero no se dijo nada acerca de las propuestas de los estudiantes, de sus objeciones al horario que se había establecido, y mucho menos sobre la "concertación" entre estudiantes y docente para el horario lo cual es desmentido en la petición. Con la respuesta emitida por la Coordinadora académica, a quien de paso no estaba dirigida la petición, se pudo haber vulnerado el derecho de petición como derecho fundamental al no absolverse todas las inquietudes planteadas en esa petición.
LEYDY CAROLINA ARIZA	COORDINADORA ACADÉMICA	22 DE Mayo de 2016	08/06/2016	RECLAMACION SOBRE UNA NOTA Y QUEJA DE UN DOCENTE	La respuesta no absuelve integralmente la petición, por cuanto únicamente se refiere a que se ha puesto en conocimiento de la Directora Territorial la situación para que se propicie una reunión entre las partes para aclarar y resolver el la petición. No obstante lo anterior, la ley estatutaria del derecho de petición establece la posibilidad de prorrogar el término para la respuesta el cual no puede ser superior al inicialmente previsto. En este caso la respuesta preliminar indica que la petición se absolverá en desarrollo de una reunión entre las partes la cual será auspiciada por la directora territorial.

Se puede concluir que frente a la atención de las peticiones quejas y reclamos la Territorial tiene trazado un procedimiento débil que no permite atender oportunamente **todas** las peticiones y en otros caso no absolviendo integralmente el contenido de las peticiones, poniendo en riesgo jurídico a la entidad por la omisión de los términos de orden legal frente al Derecho de Petición el cual está regulado por la Ley estatutaria No. 1755 del 30 de junio de 2015, ley que hace parte integral del CPACA (ley 1437 de 2011)

Aunado a lo antes expuesto, el fallo de la acción de tutela en contra de la ESAP, Dirección Territorial, el cual deniega la tutela por hecho superado, es un indicador que se vulneraron los términos para emitir la respuesta al señor ANDRES TORRES MENDEZ.

El hecho superado es una figura que utilizan los jueces de la república para referirse a que dentro del término que se le otorga a las entidades del estado para responder la acción de tutela, se emite la respuesta a la petición objeto de la del debate tutelar con lo cual deja sin piso la reclamación, pero no le quita el componente de responsabilidad a quienes no emitieron la respuesta oportunamente.

ACCIONANTE	PRESUNTOS DERECHOS VULNERADOS	AUTORIDAD JUDICIAL	RADICADO	FECHA Y SENTIDO DEL FALLO
ANDRES TORRES MENDEZ	DERECHO DE PETICIÓN	JUZGADO TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO DE NEIVA	41001-31-05003-2016-00122-00	4 DE MARZO DE 2016 Deniega amparo por hecho superado

HALLAZGO No. 7: OMISION DE LOS TERMINOS PARA ABSOLVER LAS PETICIONES.

De acuerdo a la muestra seleccionada de las peticiones y a los hechos relacionados con la acción de tutela antes referenciada, se pudo constatar que en la Dirección Territorial se han transgredido los términos previstos en la Ley Estatutaria No. 1755 del 30 de junio de 2015, componente del actual CPACA (ley 1437 de 2011). Lo anterior se evidencia al encontrarse respuestas emitidas extemporáneamente y por haberse emitido un fallo derivado de una acción de tutela relacionado con una petición que no fue atendida oportunamente.

Riesgo Asociado: Imputaciones disciplinarias al vulnerarse el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1755 de 2015, lo previsto para el trámite al derecho de petición determinado en el Capítulo II del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011) y omisión a lo dispuesto en la circular No 2 del mes de julio de 2015

INCIDENCIA: Posible incidencia administrativa y disciplinaria

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 7: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó: "Respecto al hallazgo 7 y 8 sobre la supervisión de los contratos y la presentación en las carpetas que reposa en contratación de los informes mensuales y el pago de seguridad social, esta supervisión se está realizando en el sistema academusoft donde los supervisores la realizan por este aplicativo no de manera física con la documentación."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La respuesta no se relaciona con el hallazgo No. 7 el cual está enfocado en evidenciar las omisiones de la firma de varios de los documentos precontractuales relacionados en el cuadro de análisis de los contratos auditados, por consiguiente se ratifica el Hallazgo.

2.4. CONTRATOS SUSCRITOS POR LA TERRITORIAL PERIODO 1 DE ENERO AL 30 DE MAYO DE 2016

Es importante señalar que para la fecha de la instalación de la auditoria, no se hizo entrega completa de la información solicitada en el oficio por medio del cual se anunció la auditoría.

En desarrollo de la misma, se hizo entrega de información de los contratos de forma incompleta toda vez que el cuadro de la contratación no contenía los ítems de modalidad de contratación, cuantía del

contrato, objeto, plazo de ejecución.

El día 10 de junio de 2016 se entregó en medio físico el cuadro de la contratación con la información requerida y luego de dos (2) días se remitió vía correo institucional un cuadro incompleto de la información contractual requerida.

OBSERVACIÓN: frente a la entrega incompleta de la información requerida en desarrollo de una auditoría, es claro que el auditado pudo haber incurrido en omisiones que interfieren con la labor de las autoridades administrativas como lo son los auditores adscritos a la Oficina de Control interno, y que puede constituir faltas de índole disciplinario, por lo que se recomienda hacer entrega completa e integral de la documentación que sea solicitada en términos de oportunidad.

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección Territorial a través del líder de este proceso, con corte a 30 de Mayo de 2016, la Territorial suscribió 44 contratos, incluyendo todas las modalidades, entre los que se encuentran:

De prestación de servicios
Arrendamiento
Convenios Interadministrativos

Se pudo constatar que las carpetas contractuales reposan en una oficina en la cual también confluyen otros puestos de trabajo y sin las condiciones de seguridad adecuadas para la custodia y seguridad de estas.

Existe riesgo en el manejo de las carpetas por la poca seguridad que dicha oficina presenta en el sentido que cualquier persona puede acceder a este espacio y tomar las carpetas contractuales que se encuentran a la vista de todas las personas que allí ingresan.

RECOMENDACIÓN; Acorde con lo antes expuesto, se hace necesario que para la custodia y seguridad de las carpetas contractuales y sus documentos de ejecución, la Dirección Territorial habilite y cuente con un espacio adecuado con las condiciones de seguridad que permitan su custodia y administración.

De las 44 carpetas contractuales del 2016 se tomaron las siguientes como muestra con el objetivo de verificar los documentos que en cada una reposan y establecer si cumplen con los estándares de orden legal que rige para la contratación estatal en el país en las etapas precontractual, contractual, y pos contractual, por parte de los funcionarios y personal de apoyo designados por la Dirección Territorial para la gestión de los procesos y procedimientos en esta materia, incluyendo los supervisores e interventores.

A continuación se relacionan los contratos seleccionados aleatoriamente, en donde se determina: El Numero del contrato, clase, objeto del contrato, valor, fecha de Acta de Inicio, productos y observaciones encontradas.

<i>No.</i>	<i>CONTRATISTA</i>	<i>MODALIDAD</i>	<i>OBJETO</i>	<i>PLAZO</i>	<i>VALOR</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
------------	--------------------	------------------	---------------	--------------	--------------	----------------------

001	Juan Carlos Ulloa	Prestación de servicios	Prestar servicio profesional para apoyar de forma integral y en calidad de contador público la gestión administrativa y financiera de la Esap Territorial Huila	11 meses	\$ 40.014.095 M/C	<p>No se diligencio lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-A-CT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>La publicación del contrato se realizó en el mes de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión en el SECOP, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, en ese sentido, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que en dicho sistema no se encontraron publicados los documentos que hacen parte de la actuación contractual, situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal.</p> <p>El oficio de designación de supervisión no se encuentra firmado por la directora Territorial.</p> <p>En la carpeta contractual no se encuentran los informes de ejecución pudiéndose haber omitido las funciones del supervisor previstas en el Manual de Contratación vigente en la ESAP para la época de ejecución del contrato.</p> <p>No se encontró constancia de publicación de hoja de vida en el SIGEP</p>
002	Héctor Andrés Gutierrez	Prestación de servicios	Prestar servicios profesionales para ejercer en calidad de abogado asesoría y defensa judicial de los procesos contractuales de la territorial Huila	11 meses	\$ 40.014.095 M/C	<p>No se diligencio lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-A-CT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>La publicación del contrato se realizó en el mes de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión ni el acto de terminación bilateral en el SECOP, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, se desconocieron los términos para la publicación de los</p>

						<p>diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que en dicho sistema no se encontraron publicados los documentos que hacen parte de la actuación contractual, situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal.</p> <p>Los estudios previos están incompletos.</p> <p>No se encontró constancia de publicación de hoja de vida en el SIGEP</p>
005	Julieta Torres Caballero	Prestación de servicios	<p>Prestar servicios profesionales como ingeniero de sistemas de la Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo, operando las aplicaciones de software y hardware, telecomunicaciones y equipos audiovisuales de la Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo, para asegurar un correcto funcionamiento y adecuado uso de los mismos.</p>	10 meses y 06 días	\$ 31.624.540 M/C	<p>No se diligencio lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-ACT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>No se encontró acta de inicio de acuerdo a lo previsto en la cláusula segunda como condición para la ejecución del contrato, pudiéndose haber permitido la ejecución del mismo sin el cumplimiento de las disposiciones contractuales</p> <p>La publicación del contrato se realizó el 11 de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión en el SECOP, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que en dicho sistema no se encontraron las publicaciones documentales que hacen parte de la actuación contractual, situación que desconoce el principio de publicidad.</p>
008	Yaneth Sofia Ortiz Parra	Prestación de servicios	<p>Prestar servicios profesionales para coordinar actividades correspondientes a egresados y bienestar Universitario en el marco en las orientaciones dadas por la dirección nacional.</p>	10 meses y 7 días	\$ 30.821.000 M/C	<p>No se diligencio lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-ACT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>No se encontró acta de inicio de acuerdo a lo previsto en la cláusula segunda como condición para la ejecución del contrato, pudiéndose haber permitido la ejecución del mismo sin el cumplimiento de las</p>

						<p>disposiciones contractuales</p> <p>La publicación del contrato se realizó el 11 de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión en el SECOP, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que en dicho sistema no se encontraron las publicaciones documentales que hacen parte de la actuación contractual, situación que desconoce el principio de publicidad.</p> <p>El oficio de designación de supervisión no está firmado por la supervisora designada.</p> <p>El certificado ocupacional no se encuentra dentro de la carpeta</p> <p>Los informes de ejecución no se encuentran en la carpeta contractual indicando que la supervisión no ha cumplido con sus funciones previstas en el Manual de Contratación de la ESAP, vigente para la época de ejecución del contrato.</p>
017	Sonia Lorena Fierro	Prestación de servicios	<p>Servicios profesionales en la gestión, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de inversión del departamento de capacitación de la Esap, Correspondiente a la dirección territorial Huila, Caquetá y Putumayo.</p>	10 meses	\$ 36.376.450 M/C	<p>No se diligencio lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-ACT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios profesionales previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>No se encontró acta de inicio de acuerdo a lo previsto en la cláusula segunda como condición para la ejecución del contrato, pudiéndose haber permitido la ejecución del mismo sin el cumplimiento de las disposiciones contractuales</p> <p>La publicación del contrato se realizó el 12 de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión en el SECOP, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que en dicho sistema no se encontraron las publicaciones documentales que hacen parte de la actuación contractual, situación que desconoce</p>

						<p>el principio de publicidad.</p> <p>Los informes de ejecución no se encuentran en la carpeta contractual indicando que la supervisión no ha cumplido con sus funciones previstas en el Manual de Contratación de la ESAP, vigente para la época de ejecución del contrato.</p>
024	Daniel Felipe Salazar	Prestación de servicios	<p>Prestar servicios profesionales para ejercer la calidad de abogado, de asesoría jurídica y la defensa judicial y la gestión de los asuntos jurídicos del proceso de Contratación de la Esap.</p>	10 meses y 1 día	\$ 36.497.705 M/C	<p>El acta de liquidación final y corregida de fecha 10 de mayo de 2016 no se encuentra firmada por la Directora Territorial</p> <p>No se diligenció lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-A-CT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>La publicación del contrato se realizó el 11 de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión ni el acto de terminación bilateral en el SECOP, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que la fecha de la publicación del contrato se dio por fuera de los términos legales establecidos y los demás documentos de la actuación contractual no se publicaron, situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal.</p> <p>Los estudios previos están incompletos.</p> <p>No se encontró constancia de publicación de hoja de vida en el SIGEP</p> <p>No se encontró acta de inicio la cual se estableció en la CLAUSULA SEGUNDA como condición de ejecución del contrato</p>
027	Maria Fernanda Duran	Contrato de arrendamiento	<p>Conceder en calidad de arrendamiento para las instalaciones Administrativas de la Territorial Huila, el uso y goce del inmueble ubicado en la Calle 18 N 5ª - 15 B/ Quirinal,</p>	10 Meses y 11 días	\$ 64.987.156 M/C	<p>La fecha del contrato es del 19 de Febrero de 2016, no encontrándose contrato anterior del mes de enero de 2016 que diera cuenta del uso del inmueble por parte de la ESAP durante el periodo 1 de enero al 18 de Febrero de 2016.</p> <p>De acuerdo a lo indicado en el informe de empalme suscrito por el abogado de la Dirección Territorial doctor:</p>

identificado con matricula
inmobiliaria N° 20010719

Héctor Ivan Gutierrez vinculado mediante contrato de prestación de Servicios 02 de 2016, el contrato de arrendamiento 01 suscrito entre la señora Maria Fernanda Durán de Charry y la ESAP en el mes de enero de 2016 carecía de respaldo presupuestal pudiéndose haber configurado una omisión a la dispuesto en las normas de contratación estatal y de gestión financiera

Se evidenció que el valor del canon de arrendamiento del mismo inmueble en la vigencia del 2015 fue de \$5.072.208 incluido el IVA y en este nuevo contrato de la vigencia del 2016 el canon del arrendamiento es de \$6.268.857 incluido IVA, encontrándose un incremento del 20% aproximadamente sin que se dieran las consideraciones o un estudio de mercado que justificara el incremento. La publicación del contrato en el SECOP fue extemporánea (11 de Mayo de 2016)

El acto administrativo que justifica la contratación directa no fue firmado por la ordenadora del gasto, pudiéndose haber omitido disposiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 que establece la necesidad de justificar la contratación directa a través de un acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto.

La solicitud de CDP de fecha 19 de febrero de 2016 no fue firmada (folio 54)

Dentro de la carpeta contractual obra oficio de fecha 12 de febrero de 2016 (folio 55) por medio del cual la arrendadora manifiesta que la ESAP no le debe canon de arrendamiento del mes de enero y lo que va corrido del mes de Febrero de 2016 poniendo en evidencia que la Sede administrativa de la ESAP en la ciudad de Neiva estuvo funcionando en un inmueble sin que existiera acto administrativo y/o contrato que garantizara su utilización, pudiéndose haber puesto en riesgo los bienes muebles y la infraestructura que la ESAP tiene habilitada en es dicho inmueble.

De igual manera, con la situación antes descrita, se pudo haber desconocido el principio de planeación en la contratación de la Territorial ocasionando con esa omisión que se

						<p>suscribiera el contrato de arrendamiento del inmueble donde funciona la sede administrativa de la ESAP para la vigencia del 2016, sólo hasta el día 16 de febrero de 2016</p> <p>De acuerdo al informe del jurídico saliente de la Territorial Huila, y del informe allegado a la Oficina de Control Interno por la Directora Encargada en el mes de enero de la presente vigencia en esa territorial, queda claro que no se dieron las condiciones de estudio de conveniencia y del mercado que permitieran a la ESAP formalizar un contrato de arrendamiento oportuno y dentro del marco de la contratación estatal pudiéndose haber configurado omisiones que pusieron en riesgo a los funcionarios y bienes de la ESAP en esas instalaciones ubicadas en el inmueble objeto del hallazgo</p> <p>El oficio de designación de la supervisión no se encuentra firmado por el ordenador del gasto (folio 22)</p> <p>El formato de autorización de pago y cumplimiento del mes abril de 2016 no se encuentra dentro de la carpeta contractual</p>
037	Deyanira Bahamon	Prestación de servicios	<p>Prestar sus servicios de apoyo a gestión en el proceso de radicación, control y seguimiento al trámite de las comunicaciones oficiales de la Dirección Territorial.</p>	9 Meses	\$ 22.500.000 M/C	<p>No se diligencio lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-A-CT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios profesionales previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>No se encontró acta de inicio de acuerdo a lo previsto en la cláusula segunda como condición para la ejecución del contrato, pudiéndose haber permitido la ejecución del mismo sin el cumplimiento de las disposiciones contractuales</p> <p>La publicación del contrato se realizó el 21 de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión en el SECOP, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que en dicho sistema no se encontraron las publicaciones documentales que hacen parte de la actuación</p>

						<p>contractual, situación que desconoce el principio de publicidad.</p> <p>Los informes de ejecución no se encuentran en la carpeta contractual indicando que la supervisión no ha cumplido con sus funciones previstas en el Manual de Contratación de la ESAP, vigente para la época de ejecución del contrato</p> <p>No se encontró certificado médico de aptitud ocupaciones</p>
038	Mariluz Romero Hernández	Prestación de servicios	<p>Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos académicos, proyección institucional, capacitación y asesorías del CETAP FLORENCIA y sus áreas de influencia.</p>	8 Meses y 17 días	\$ 25.700.000 M/C	<p>No se diligencio lista de chequeo del contrato, situación que evidencia la omisión de lo dispuesto en el proceso de gestión contractual, formato RE-A-CT-14, lista de chequeo de contratos de prestación de servicios profesionales previsto en el SGC de la ESAP.</p> <p>La carpeta contractual no se encuentra debidamente foliada con lo cual no existe la posibilidad de tener la trazabilidad y cronología de la formalización y ejecución del contrato</p> <p>No se encontró acta de inicio de acuerdo a lo previsto en la cláusula segunda como condición para la ejecución del contrato, pudiéndose haber permitido la ejecución del mismo sin el cumplimiento de las disposiciones contractuales</p> <p>La publicación del contrato se realizó el 22 de abril de 2016 y no se publicaron los informes de supervisión en el SECOP ni los estudios previos, tal y como lo dispone la normatividad vigente sobre la materia, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 <i>por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información</i>, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales teniendo en cuenta que en dicho sistema no se encontraron las publicaciones documentales que hacen parte de la actuación contractual, situación que desconoce el principio de publicidad.</p> <p>Los informes de ejecución no se encuentran en la carpeta contractual indicando que la supervisión no ha cumplido con sus funciones previstas en el Manual de Contratación de la ESAP, vigente para la época de ejecución del contrato</p>

De acuerdo al cuadro anterior, y en relación a las observaciones de cada uno de los contratos, se pueden relacionar los siguientes hallazgos:

HALLAZGO No. 8: FALTA DE FIRMAS EN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.

La Oficina de Control Interno, luego de analizar las carpetas contractuales de 2016, evidenció una

posible irregularidad funcional por parte de los funcionarios responsables de la elaboración y aprobación de los documentos precontractuales, toda vez que no se observa la firma de los funcionarios responsables en algunos de estos documentos como lo son la firma del director Territorial en los estudios previos, firma del líder del área ejecutora en los formatos de solicitud de CDP, firma de oficios de designación de supervisión, firma del acta de liquidación bilateral.

Riesgo Asociado: Debilidad en los controles de la etapa precontractual de los contratos y riesgo de adulteración y manipulación indebida de documentos.

Norma O Criterio De La Auditoria: Ley 80 de 1993- Principio de planeación contractual. **Manual de contratación de la ESAP- Resolución 1501 de 2014- art 20** la etapa precontractual abarca desde la fase de planeación contractual que está a cargo del área de dependencia ejecutora en coordinación con las instancias competentes de la Subdirección Administrativa y Financiera, con la correspondiente elaboración de los estudios previos que integran los componentes técnico y financiero y la expedición de los documentos de viabilidad técnica y de soporte financiero, hasta la fase de revisión previa de documentos, gestión de la fase de selección objetiva de contratistas y elaboración de la correspondiente minuta de contrato y/o convenio...”

INCIDENCIA: Con posible incidencia administrativa y disciplinaria

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 8: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó.

“Respecto al hallazgo 7 y 8 sobre la supervisión de los contratos y la presentación en las carpetas que reposa en contratación de los informes mensuales y el pago de seguridad social, esta supervisión se está realizando en el sistema academusoft donde los supervisores la realizan por este aplicativo no de manera física con la documentación.”

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La respuesta no se relaciona con el hallazgo No. 8 el cual está enfocado en evidenciar las omisiones de la firma de varios de los documentos precontractuales relacionados en el cuadro de análisis de los contratos auditados, por consiguiente se ratifica el Hallazgo.

HALLAZGO No. 9: DEFICIENCIA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Al tenor de lo dispuesto en la ley 80 de 1993, el artículo 4 dispone que es deber de las entidades adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar el cabal cumplimiento de los contratos, de esta manera debe quedar constancia en la carpeta contractual los informes de ejecución en aquellos que son de tracto sucesivo, las revisiones periódicas, así mismo, para efectuarse el pago de la cuenta de cobro de cada contrato es necesario que se allegue el comprobante de pago de los aportes parafiscales del contratista, el los formatos de cumplimiento por medio de los cuales se autorizan los pagos que no se evidencian en las carpetas de los contratos relacionados en el anterior cuadro. Lo cual acarrearía una posible irregularidad funcional por parte del funcionario o profesional responsable.

Riesgo Asociado: Al no existir un debido seguimiento en la ejecución de los contratos se podría presentar un quebrantamiento en el cumplimiento del objeto contractual.

Norma o Criterio de la Auditoria: Manual de contratación de la ESAP- Resolución 1501 de 2014 – art 36, Deberes del supervisor “corresponde al supervisor cumplir los siguientes deberes generales, sin perjuicio de aquellos que sean definidos en el contrato o en la asignación para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

8. *Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar el pago que corresponda.*

18. *Solicitar al contratista la presentación de los informes que correspondan en desarrollo de la*

ejecución del contrato.

19 Rendir informes sobre la ejecución del contrato cuando así lo solicite la oficina Asesora jurídica.

21. Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación...".

RECOMENDACIÓN: Llevar un control de la ejecución de los contratos por parte del supervisor. De igual forma el funcionario responsable del grupo de contratación debe hacer seguimiento al cumplimiento de la obligación del supervisor para que remita la copia de los informes y de esta manera se alleguen oportunamente a la carpeta contractual.

INCIDENCIA: con posible incidencia administrativa y disciplinaria

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 9: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó:

"Respecto a los 9, 11, 12, 15 en lo pertinente a el contrato de arrendamiento de la sede central según manifiesta las personas involucradas en este proceso, el mes de noviembre se recibió por parte de la sede central la comunicación de que deberíamos cambiar la sede de la territorial a una más acorde con las necesidades físicas de la institución, motivo por el cual se inició la búsqueda de una sede que cumpliera con los requisitos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, se visitaron varios inmuebles incluso de valores más económicos y se iniciaron los trámites para adquirir en arriendo estos inmuebles, pero no se tuvo presente el costo de la adecuación de redes el cual hacen día a un valor aproximado de más de 20 millones de pesos, se le informó a la dirección el costo que tenía dichas adecuaciones, expresando que no existían recursos para este tipo de trabajo, en cabeza de la dirección se buscó que la dueña del inmueble en donde funciona la entidad nos permitiera, seguir arrendando el mismo, a lo cual ella manifestó que era imposible que ya se lo había arrendado de manera verbal a otra entidad, que incluso ya le habían separado el inmueble con un depósito para que no lo diera en arriendo a otra entidad, la dirección territorial, inicia acercamientos con la dueña del inmueble para que se le permitiera a la entidad seguir en dicho mueble, objetivo que se logra pero con un significativo incremento en el canón de arrendamiento que toca asumir y que era menor al costo de la adecuación de redes y oficinas de otro inmueble, como ven no fue una situación de falta de planeación, si no tal vez de falta de recursos para el cambio de sede administrativa."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La respuesta no tiene relación alguna con los hallazgos 9, 10 y 11 los cuales refieren omisiones y debilidades en los procedimientos y normas que regulan el adecuado seguimiento a la ejecución de los contratos allegando a la carpeta contractual los soportes que den cuenta de la ejecución del contrato, en consonancia con el numeral 19 del Artículo 36 del Manual de Contratación vigente para la época de ejecución de los contratos auditados; a lo previsto en el Manual de Archivo de la entidad, al no foliarse en debida forma las carpetas contractuales; y al omitirse la publicación de la actuación contractual en el SECOP, Sistema Electrónico de la Contratación Pública, aplicativo de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. En ese sentido la Oficina de Control Interno **Ratifica estos Hallazgos.**

HALLAZGO No. 10: DESCONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ARCHIVO DE LA ESAP AL NO FOLIARSE LAS CARPETAS CONTRACTUALES

Con la no foliación de las carpetas contractuales señaladas en la columna de OBSERVACIONES,, se omitió con lo dispuesto en el numeral 3.6 del Manual de Archivo de la ESAP, el cual determina que se deben foliar las unidades de contención como lo son las carpetas de los contratos. De acuerdo al Manual, *"Esta actividad, es imprescindible en los procesos de organización archivística, tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad en el sentido de mantener el orden original y garantizar la integridad de la unidad de conservación....En tanto se cumplan estas finalidades, la foliación se constituye en respaldo técnico y legal de la gestión administrativa. La foliación es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización)."*

RIESGO ASOCIADO: Con la ausencia de foliación, se permite que las unidades de contención, puedan

ser alteradas y/o manipuladas por terceros, dificultando en términos de su custodia y seguridad, conservar la integralidad de los documentos que la componen

INCIDENCIA: posible incidencia administrativa y disciplinaria

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La respuesta no tiene relación alguna con los hallazgos 9, 10 y 11 los cuales refieren omisiones y debilidades en los procedimientos y normas que regulan el adecuado seguimiento a la ejecución de los contratos allegando a la carpeta contractual los soportes que den cuenta de la ejecución del contrato, en consonancia con el numeral 19 del Artículo 36 del Manual de Contratación vigente para la época de ejecución de los contratos auditados; a lo previsto en el Manual de Archivo de la entidad, al no foliarse en debida forma las carpetas contractuales; y al omitirse la publicación de la actuación contractual en el SECOP, Sistema Electrónico de la Contratación Pública, aplicativo de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. En ese sentido la Oficina de Control Interno **deja en firme estos Hallazgos.**

HALLAZGO No. 11. OMISION Y PUBLICACION DE LA ACTUACION CONTRACTUAL EN EL SECOP EXTEMPORÁNEAMENTE

Ahora bien, respecto al deber que tienen las entidades públicas para la publicación de su actuación contractual en el SECOP, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 *por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información*, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos de aquellos contratos relacionados en la columna de OBSERVACIONES del cuadro precedente, toda vez que la publicación oportuna se debe dar dentro de los siguientes tres (3) días a su expedición o formulación. Las normas posiblemente omitidas son:

Artículo 7°. Publicación de la información contractual. *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).*

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Artículo 19. Publicidad en el SECOP. *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.*

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).

Con lo antes expuesto posiblemente se desconocieron principio de la contratación estatal como el de publicidad, transparencia y responsabilidad, todos ellos de obligatorio cumplimiento para quienes a nombre del Estado, participan en la gestión contractual.

Posible incidencia: Administrativa y disciplinaria

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La respuesta no tiene relación alguna con los hallazgos 9, 10 y 11 los cuales refieren omisiones y debilidades en los procedimientos y normas que regulan el adecuado seguimiento a la ejecución de los

contratos allegando a la carpeta contractual los soportes que den cuenta de la ejecución del contrato, en consonancia con el numeral 19 del Artículo 36 del Manual de Contratación vigente para la época de ejecución de los contratos auditados; a lo previsto en el Manual de Archivo de la entidad, al no foliarse en debida forma las carpetas contractuales; y al omitirse la publicación de la actuación contractual en el SECOP, Sistema Electrónico de la Contratación Pública, aplicativo de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. En ese sentido la Oficina de Control Interno **deja en firme estos Hallazgos.**

HALLAZGO No. 12. DESCONOCIMIENTO DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 027 DE 2016

Con la suscripción del **contrato de arrendamiento No 027 del 19 de Febrero de 2016** entre la ESAP y la señora MARIA FERNANDA DURAN, se pudo haber desconocido el principio de planeación en la contratación pública el cual implica que, la gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de los estudios de mercado, análisis del sector y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible. Para el caso del contrato de arrendamiento y el pago del canon de arrendamiento, se debió contar con un estudio del mercado serio que permitiera establecer que ese canon se ajusta a los precios que normalmente se pagan por ese tipo de inmueble con sus calidades, ubicación, espacios etc.

Para el caso en concreto basta con observar la fecha de expedición del CDP, la firma del contrato y los estudios previos se hicieron en la misma fecha, evidenciando que no se dieron las condiciones exigidas por la Ley 80 de 1993 y Decreto sectorial 1082 de 2015,

RIESGO ASOCIADO. Con la suscripción del contrato sin que se hubieran realizado en debida forma los estudios previos para identificar las necesidades a satisfacer, y los mejores precios, se pudo haber puesto en riesgo recursos de la entidad al pagarse más de lo que puede costar un canon de arrendamiento en este sector de la ciudad, máxime al pagarse un valor que se incrementó en las de un 20 % de lo que se pagó el año anterior por concepto del canon de arrendamiento del mismo inmueble.

INCIDENCIA: Administrativa, fiscal y disciplinaria

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 12: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó:

"Respecto a los 9, 11, 12, 15 en lo pertinente a el contrato de arrendamiento de la sede central según manifiesta las personas involucradas en este proceso, el mes de noviembre se recibió por parte de la sede central la comunicación de que deberíamos cambiar la sede de la territorial a una más acorde con las necesidades físicas de la institución, motivo por el cual se inició la búsqueda de una sede que cumpliera con los requisitos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, se visitaron varios inmuebles incluso de valores más económicos y se iniciaron los trámites para adquirir en arriendo estos inmuebles, pero no se tuvo presente el costo de la adecuación de redes el cual hacen día a un valor aproximado de más de 20 millones de pesos, se le informó a la dirección el costo que tenía dichas adecuaciones, expresando que no existían recursos para este tipo de trabajo, en cabeza de la dirección se buscó que la dueña del inmueble en donde funciona la entidad nos permitiera, seguir arrendando el mismo, a lo cual ella manifestó que era imposible que ya se lo había arrendado de manera verbal a otra entidad, que incluso ya le habían separado el inmueble con un depósito para que no lo diera en arriendo a otra entidad, la dirección territorial, inicia acercamientos con la dueña del inmueble para que se le permitiera a la entidad seguir en dicho mueble, objetivo que se logra pero con un significativo incremento en el canon de arrendamiento que toco asumir y que era menor al costo de la adecuación de redes y oficinas de otro inmueble, como ven no fue una situación de falta de planeación, si no tal vez de falta de recursos para el cambio de sede administrativa."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo al contenido de la respuesta, en donde se indica que, con participación de la Dirección Nacional se logró arrendar el bien inmueble en el cual funciona actualmente la sede de la Territorial por un valor incrementado significativamente respecto a lo que se pagó por concepto de arrendamiento, al no haberse previsto el costo de la adecuación de las redes para un nuevo inmueble, no se allega ningún soporte documental que evidencie ese trámite.

Así mismo, no se allegó soporte alguno que permitiera determinar que desde la Dirección Territorial se había cotizado otros inmuebles al final del 2015 para el funcionamiento de la Dirección Territorial.

Se argumenta que no hubo falta de planeación, sino "tal vez falta de recursos", pero no se allega ningún documento o soporte que dé cuenta de la solicitud de recursos por parte de la Dirección Territorial dirigido a la Sede Central para prever esos gastos que se generarían con la adquisición en arrendamiento de un inmueble diferente al que se tenía.

Los mismos argumentos presentados en la respuesta dan cuenta de la falta de planeación cuando se señala que no se tuvo en cuenta para la nueva sede el valor de la instalación de las redes que se requieren para el normal funcionamiento de la ESAP. Debido a la falta de planeación la ESAP debe pagar un canon de arrendamiento incrementado en más del 20% en la misma sede que ocupó en el 2015.

En ese orden de ideas la Oficina de Control Interno, mantiene el HALLAZGO No. 12

DENUNCIA DE LA FUNCIONARIA DIRECTORA TERRITORIAL ENCARGADA FRENTE A LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS INMUEBLES DE LA TERRITORIAL

Por medio de escrito del mes de Enero del presente año, la funcionaria Directora Encargada entre el 14 y el 30 de enero de 2016, presentó ante la Oficina de Control Interno denuncias sobre posibles irregularidades con ocasión al arrendamiento del inmueble donde se desarrollan las actividades administrativas de la ESAP en la ciudad de Neiva en los siguientes términos:.

1. Identificación del Asunto y del Problema Administrativo evidenciado:

Con fecha 20 de enero de 2016, el Sr Ramiro Charry, en nombre de la Sra Maria Fernanda Duran de Cahrry, identificada con C.C. No. 41.324.165 de Bogotá, radica personalmente y ante la Dirección Territorial (E.), comunicación de fecha 19 de enero de 2016 mediante el cual manifiesta lo siguiente:

*"...el contrato de arrendamiento No. 001 de 2.015 firmado con ustedes, del inmueble ubicado en la calle 18 No. 5A-15 de la ciudad de Neiva, está prorrogado por otro año más, fecha de inicio de la prórroga 2 de enero de 2016 y fecha de terminación 31 de diciembre de 2016, con un incremento del canon de arrendamiento correspondiente al IPC que es del 7% quedando así: (...) **TOTAL \$5.427.262(...)**"*

*Anexo con la comunicación, se adjunta Factura de Venta No. 456 de fecha 8 de enero de 2016 (1 folio), aportes a salud y pensiones (2 folios). **Total Anexo 1, 3 folios.***

Consultada y revisada la información pertinente sobre el asunto, se evidencia:

1. El Contrato 001 de fecha 2 de enero de 2015, expiró con fecha 1 de julio de 2015. No existe documento de prórroga de contrato debidamente suscrita conforme las normas y procedimientos jurídicos y contractuales señalados para tal efecto.

2. Para la vigencia del año 2016 no se efectúan las provisiones de orden jurídico, contractual y presupuestal que amparen el compromiso contractual de arriendo de Inmueble ubicado en la calle 18 No. 5A-15 de la ciudad de Neiva.

3. En consecuencia, el cobro del canon de arrendamiento con cargo al Contrato 001 de 2015 no resulta procedente, tampoco se ampara en compromiso contractual y presupuestal debidamente formalizado, acorde con las normas y procedimientos señalados para el efecto.

2. Revisión de los Hechos / Documentación Expediente Contractual:

1. Revisado el expediente del Contrato 001 suscrito con fecha 2 de enero de 2015, contenido en 53 folios, la ESAP – Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo suscribe el "Contrato de Arrendamiento Comercial de Oficina" por el término de 6 meses contados a partir del día 2 de enero de 2015 y por valor que asciende a la suma mensual de \$5'072.208,00, por concepto de canon de arrendamiento.

En el texto del Contrato, cláusula segunda, se establece expresamente: " El término de duración del este contrato es de SEIS (6) meses contados a partir del 02 DE ENERO DE 2015 hasta el 30 DE JUNIO DE 2015, el cual una vez vencido sin que el ARRENDATARIO haya avisado por escrito su intención de darlo por terminado, con treinta (30) días de antelación se entenderá prorrogado en forma sucesiva y automática por el periodo de 12 meses. (...) Igual preaviso se dará para terminar el contrato durante la vigencia de las prórrogas, subsistiendo durante ellas, todas las garantías, compromisos y estipulaciones de este contrato. Lo anterior sin perjuicio del derecho a la renovación consagrado en el Artículo 518 del Código de Comercio y normas concordantes".

2. El Acta de Inicio se suscribe el día 2 de enero de 2015.

3. Con fecha 19 de enero de 2015, mediante oficio DT – 15 007, la Dirección Territorial le informa al Propietario I no procedencia de la estipulación del contrato pactada en la cláusula segunda, referida a la **prórroga automática del contrato**, por contravenir las normas y principios en materia de contratación estatal.

4. Vencido el término de ejecución del contrato, con fecha posterior, 6 de julio de 2015, se expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.14215 que tiene por objeto amparar "Arrendamiento del inmueble donde funciona la Sede Administrativa de la ESAP, conforme solicitud de CDP No. 045 de 2015. Con fecha 6 de julio de 2015, y con cargo al CDP No. 14215, se expide el Registro Presupuestal No. 30415 que ampara el concepto Arrendamiento a nombre de Maria Fernanda Duran de Charry por la suma de \$30'433.248.

5. Con fecha 20 de Octubre de 2015, la Dirección (E.) de la Territorial de Huila, Caquetá y Bajo Putumayo, comunica al Propietario Arrendador – Preaviso – de no dar prórroga al Contrato de Arrendamiento No. 001 de 2015, dando cumplimiento a la estipulación segunda del contrato.

6. En el expediente contractual, reposan los siguientes documentos:

- a) Estudios de conveniencia y oportunidad – Componentes: Area Ejecutora, Area Administrativa y Financiera, Area Jurídica, de fechas Diciembre de 2014, Enero 2 de 2015, respectivamente, firmados a 6 folios.
- b) Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 115 de fecha 1 de febrero de 2015. 1 folio.
- c) Justificación de contratación directa, sin firma, a 1 folio.
- d) Documentación soporte acreditación del Arrendador, 17 folios.
- e) Documento soporte del Contrato firmado, a 6 folios.
- f) Documento registro presupuestal No. 115 de fecha 2 de enero de 2015, a 1 folio.
- g) Documentos designación de Supervisión y Acta de inicio, de fechas 2 de enero de 2015, a 3 folios
- h) Soporte de los pagos realizados con cargo al Contrato 001 de 2015, que reposan en expediente contractual 13 folios.

Constancias: No se evidencia documento de Prórroga o de Contrato suscrito con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.14215 de fecha 6 de julio de 2016. Entre el 1º y el 5 de julio de 2015, no se evidencia soporte de disponibilidad presupuestal que ampare contrato de arrendamiento de las instalaciones ubicadas en calle 18 No. 5A-15 de la ciudad de Neiva.

3. Valoración de la situación administrativa / Observaciones, Constancias y Avance en la gestión:

Con fecha 22 de Enero de 2016, luego de la revisión jurídica y administrativa del estado del Contrato 001 de fecha 2 de enero de 2016, se observa y valora lo siguiente:

Primera Situación administrativa: Para el año 2016, no existe Contrato de Arrendamiento debidamente prorrogado conforme las normas que rigen en materia de contratación estatal. Esto es: Formalidad por escrito con la determinación del objeto, obligaciones de las partes, plazo delimitado en el tiempo, valor y condiciones de pago, lo que otorga el carácter solemne de esta modalidad y tipología contractual. (Al respecto, ver Ley 1150 de 2007).

Al respecto se debe precisar que en materia de contratación pública y en particular tratándose de los contratos de arrendamiento donde sea parte una entidad pública, bien sea en calidad de Arrendador o de Arrendatario, si bien los contratos se rigen por las normas generales del derecho civil y comercial, en todo caso, se aplican las normas de contratación pública que rigen los contenidos específicos que desarrollan los principios de planeación, transparencia, selección objetiva y responsabilidad propios de la administración de los asuntos públicos, como es el caso concreto, de la formalidad y solemnidad del escrito y de la previsión de las condiciones técnicas y de disponibilidad presupuestal que son presupuestos de la contratación pública.

En este sentido lo refiere la normatividad colombiana: "(...)el Código Civil en su artículo 1981 dispone: "Los arrendatarios de bienes de la Unión, o de establecimientos públicos de ésta, se sujetaran a las disposiciones del

presente capítulo, salvo lo estatuido en Leyes especiales”, significando que cuando una entidad de Derecho Público celebra un contrato de arrendamiento se somete a lo dispuesto al Estatuto Civil, de la misma manera que se tratara de un particular, **sometiéndose a las disposiciones generales del contrato de arrendamiento, pero con la excepción de aquellas exigencias que establezcan las normas especiales” (Concepto 35 de 2012, ICBF) / Jurisprudencia** . Para el caso concreto, las normas especiales y específicas y de obligatoria aplicación son las contenidas en el Estatuto de Contratación Estatal.

Por su parte, la Jurisprudencia del Consejo de Estado, (Sección Tercera, Sentencia 25000232600020010147701 (29851), oct. 29/14, C. P. Hernán Andrade, Tomado de Ambito Jurídico), reitera la tesis según la cual a los contratos de arrendamiento que suscriben las entidades estatales no le son aplicables las normas de derecho civil y comercial que regulan la figura de prórroga automática o de renovación tácita. Así lo señala expresamente el texto en consulta:

“Los contratos de arrendamiento estatal no pueden regirse por las disposiciones del Derecho Civil y Comercial que consagran la prórroga automática y la renovación tácita, reiteró la Sección Tercera del Consejo de Estado. (...) Estas normas, explicó el alto tribunal, generarían una permanencia indefinida en la relación contractual, lo que viola las exigencias de igualdad, moralidad, eficiencia y economía en el ejercicio de la función administrativa y los fines y principios de la contratación pública desarrollados en la Ley 80 de 1993. (...) Además, la continuidad en la ejecución del arrendamiento luego del vencimiento del término no logra configurarlo, pues se exige el documento escrito como formalidad esencial, advirtió el fallo”.
Tomado de Ambito Jurídico, Diciembre.

En este sentido, en el mes de Julio de 2015 no se consigna por escrito documento de prórroga con la correspondiente previsión de la disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente expedición de Registro presupuestal o compromiso presupuestal, soportes de continuidad y pago de compromiso contractual de arrendamiento de las instalaciones ubicadas en la en la calle 18 No. 5A-15 de la ciudad de Neiva.

Segunda situación administrativa: Para el año 2016, no se efectuó la previsión jurídico- contractual y la previsión de compromiso presupuestal que ampare el arrendamiento de las instalaciones ubicadas en la calle 18 No. 5A-15 de la ciudad de Neiva, Sede donde funciona actualmente la Territorial Huila, Caquetá, Bajo Putumayo, conforme las normas y procedimientos que rigen en materia de contratación estatal y que le son aplicables la ESAP, como establecimiento público.

En consecuencia, la pretensión de autorización de pago de cuenta de cobro de canon de arrendamiento del Mes de Enero de 2016, peticionada a nombre de los Sres propietarios de Inmueble, no es procedente.

La situación en comento fue puesta en conocimiento de las instancias de Dirección Nacional y Subdirección Administrativa y Financiera de la ESAP – Sede Central Bogotá.

Acorde con los procedimientos establecidos, el cobro del canon de arrendamiento solicitado por el propietario del inmueble se presenta a conocimiento para trámite de la Oficina Jurídica – Grupo de Defensa Judicial – ESAP – Comité de Conciliación.

Acciones gestionadas en el periodo del 21 al 29 de enero de 2016:

1. Se informa de las situaciones administrativas descritas a la Dirección Nacional y a la Subdirección Administrativa y Financiera – Sede Central Bogotá.

2. Dando alcance a lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera, se da inicio a la valoración de las condiciones de mercado y al análisis del Sector inmobiliario institucional público que oriente la Elaboración de estudios previos que sustente trámite de Contrato de Arrendamiento para instalaciones que garanticen la adecuada ubicación y operación de la Sede Territorial.

Al respecto, debe precisarse que todo Contrato de Arrendamiento donde participe Entidad Pública regida por las normas de contratación estatal, debe ampararse en un Estudio de las condiciones de mercado acorde con las especificaciones técnicas, de espacio físico y financieras, independiente que se trate de una modalidad de contratación directa. Si bien se advierte el problema administrativo de ocupación de inmueble sin previsión contractual, es también cierto que suscribir un futuro nuevo contrato debe hacerse acorde con las normas y procedimientos establecidos para el efecto.

La elaboración de estudios previos, previa la revisión inicial de las condiciones de mercado, permitió establecer de forma inicial, que valoradas las condiciones físicas del inmueble, el precio es más alto a la oferta en el mercado de otros inmuebles que reúnen las condiciones requeridas por la ESAP.

3. En reunión sostenida con el Sr. Ramiro Charry, quien acude a la Sede Territorial con fecha 20 de enero de 2016, en mi calidad de funcionaria fui clara y explícita en afirmar la no procedencia de la prórroga automática del contrato 001 suscrito en el año 2015. Así mismo, en indicarle que la ESAP como entidad pública debe evaluar condiciones jurídicas que garanticen la suscripción de un nuevo contrato conforme los requisitos legales que le son de obligatorio cumplimiento.

En la fecha anunciada, se le informó al propietario, que la ESAP Territorial procedería a evaluar la actual condición en el inmueble y a convocarlo a reunión para determinar las condiciones de permanencia o entrega del bien, según hubiere lugar.

Conforme la disponibilidad del propietario, se convocó reunión para el día 2 de febrero de 2016. La reunión fue aplazada por solicitud de la Dra. Johana Paola Guzmán, Directora (E.).

4. Se instruye al Coordinador Administrativo y Financiero y al Abogado vinculado a partir del 25 de enero de 2016, ambos de la Sede Territorial, las siguientes acciones, conducentes a la proyección de estudios previos:

Acopiar los documentos pertinentes para proceder a elaborar estudio técnico que valore las condiciones jurídicas, técnicas (sector inmobiliario) y de valoración de la oferta y la demanda en el mercado para proceder a arrendar una nueva sede en la ciudad de Neiva, acorde con los siguientes aspectos o contenidos:

Revisar la Guía Colombia Compra Eficiente específica en Análisis de Sector y la Guía – Modelo para Cto Arrendamiento por parte de Entidades del Estado.

Solicitar a Coordinación Administrativo y Financiero, la preparación del Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad con los siguientes elementos mínimos:

- Descripción técnica de la necesidad, especificaciones de sedes etc. La parte de infraestructura, incluidas las condiciones para la prestación de servicios acorde con parámetros de gestión de calidad y requisitos en materia de educación superior. Estándares de Acreditación.

- Justificación técnica de la necesidad. Incluir que si bien la ESAP dispone de un terrero en construcción, la planeación de la obra tiene una programación mínima un 1 año.

- Definir técnicamente las razones por las que se requiere una sede y con la descripción bien detallada de las especificaciones técnicas (En esta parte se integra el componente del ingeniero civil, industrial, incluir lo pertinente a la normas de seguridad industrial etc... manejo de plan ambiental (en Intranet la ESAP tiene sobre el tema, también en internet, también otras universidades, etc.)

a) En calidad de Abogado, elaborar los componentes jurídicos del estudio técnico con las especificaciones y términos jurídicos señalados para la modalidad y tipo de contratación, a saber:

A partir de la descripción de necesidades: espacios calculados, metros cuadrados, etc. Solicitar a la Lonja de propiedad. y a quienes certifican las condiciones del mercado inmobiliarios en el tema: Ellos certifican que en Neiva con las actuales condiciones del mercado, y las especificaciones requeridas: que bienes están disponibles, áreas, etc y precios del mercado. Nos lo comunican con la formalidad del caso. Con el soporte de todas las cotizaciones.

Solicitar la cotización con el destalle y especificación descrito de necesidades.

Con lo anterior, se selecciona la mejor opción, dentro del mercado: resultado de un comité que podemos conformar a instancias de Bogotá para el efecto.

Se solicita al arrendador, los siguientes documentos: Certificado de libertad del inmueble; acreditación del titular propietario, facultado para firmar el contrato; y demás soportes según lista chequeo Gestión de Calidad.

De lo anterior, se presenta Informe con fecha 29 de enero de 2016, a la Asesora Dra. Maria Cristina Zapata, Delegada del Director Nacional quien hace presencia en la Sede Territorial con ocasión de empalme dando alcance a la Resolución 050 de 2016 con la cual se da por terminado el Encargo en funciones que me fuera asignado por Resolución 011 de 2016; en el mismo sentido, se informa a la Dra. Johana Paola Guzmán, quien asume la Dirección por Encargo.

Tercera Situación Administrativa: De acuerdo con el informe rendido por Coordinación Administrativo y Financiero de la Sede Territorial, situación similar se presenta con el arrendamiento de Inmueble dispuesto para Bodega de Elementos, cuyo contrato Año 2015, corresponde al No. 79, bien situado en la Carrera 8° No. 18°. 58-, ciudad de Neiva.

Al respecto y para valorar la situación administrativa, se solicitó a la Coordinación Administrativa a cargo de Rene Viveros y a la profesional Alba Chau, verificar el estado actual de los elementos de equipos e inventario dispuestos en la Bodega; valorar el espacio actual disponible de la sede para procurar el traslado de los elementos y con ello, hacer la entrega de un bien – Bodega, respecto del cual no se realizó oportunamente las previsiones de orden jurídico-contractual y presupuestal en el marco de las normas legales establecidas para el efecto.

De acuerdo a las denuncias anteriores, y acorde con la información analizada sobre cada uno de los asuntos expuestos, la Oficina de Control Interno procede a realizar los siguientes hallazgos.

HALLAZGO No. 13. SUSCRIPCIÓN Y EJECUCION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INCORPORANDO CLÁUSULAS DE SITUACIONES PRESCRITAS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE REGULA LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El contrato de Arrendamiento No. 01 de 2015, suscrito entre la ESAP y la señora MARIA FERNANDA DURAN DE CHARRY el día 2 de enero de 2015, se formalizó con cláusulas contractuales que desbordaron el ordenamiento jurídico al incluirse posibles prórogas automáticas y renovación tácita, estando éstas prescritas dentro de la contratación estatal al considerarse que estarían vulnerando las exigencias de igualdad, moralidad, eficiencia y economía en el ejercicio de la función administrativa y los fines y principios de la contratación pública desarrollados en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Normas presuntamente vulneradas:

Jurisprudencia del consejo de Estado la cual establece:

"Improcedencia de la prórroga automática y de la tácita reconducción en el contrato estatal de arrendamiento. En primer lugar, la Sala reitera la jurisprudencia vigente en el sentido de que en el contrato de arrendamiento estatal no tiene lugar la cláusula de prórroga automática, ni la renovación tácita prevista en el artículo 2014 del Código Civil. En orden de mayor jerarquía, esta Subsección ha advertido que las referidas disposiciones no resultan aplicables en el contrato de arrendamiento estatal en la medida en que darían lugar un derecho de permanencia indefinida de la relación contractual, más allá de lo que se puede prever en esta clase de contratos estatales, en contravía de las exigencias de igualdad, moralidad, eficiencia y economía en el ejercicio de la función administrativa consagrada en el orden constitucional (artículo 209 C.P.) e igualmente, se ha llegado a dicha conclusión teniendo en cuenta que este tipo de cláusulas del derecho común se apartan de los principios y fines de la contratación estatal, desarrollados en la Ley 80 expedida en 1993, entre otros, el deber de planeación, establecido en el referido régimen de contratación. En el mismo sentido, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha advertido que la situación de hecho creada por la continuidad en la ejecución del contrato de arrendamiento una vez vencido el término, no tiene la idoneidad de configurar el contrato de arrendamiento estatal, por razón de la carencia del documento escrito que se exige como formalidad esencial del contrato estatal de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.....(...)

...En realidad, tanto la cláusula de prórroga automática del contrato estatal de arrendamiento de inmuebles, como la renovación expresa del contrato se han visto limitadas en la contratación estatal, tanto en vigencia del Decreto 150 de 1976 como bajo el Decreto-ley 222 de 1983 y en la Ley 80 de 1993, en cuanto que en los dos primeros estatutos contractuales se fijó un plazo máximo de vigencia del contrato y en la Ley 80 de 1993 se fijó un valor máximo de la adición, al paso que la renovación tácita del contrato de arrendamiento no ha tenido cabida frente al contrato estatal por razón de la formalidad escrita exigida para la existencia del contrato y por lo tanto para sus modificaciones. Para detallar el último aspecto comentado, se recuerda que en el derecho de la contratación entre particulares prima la consensualidad de formas, la cual implica que como regla general las partes pueden expresar su voluntad de cualquier manera, siendo ella la fuente directa de las obligaciones y en el mismo sentido, la conducta de las partes puede ser constitutiva de un acuerdo contractual o de su modificación, cuestión que sufre algunas modificaciones importantes en el campo de la contratación estatal y en particular en cuanto corresponde al contrato de arrendamiento estatal, cuya regla se ha ido consolidando bajo la

exigencia del contrato escrito¹⁰⁵, de manera que ni la conducta de las partes ni los pactos verbales resultan idóneos para generar un contrato estatal y, bajo esta misma regla, tampoco se ha aceptado que el contrato pueda ser modificado por otra vía que la del escrito¹⁰⁶, al punto que en la normativa vigente es claro que como regla general el contrato estatal no existe si no consta por escrito, tal como lo ha establecido reiteradamente el Consejo de Estado

INCIDENCIA: posible incidencia Administrativa y disciplinaria

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 13: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó:

“Los hallazgos que no fueron mencionados, se analizaron, estableciéndose que se aceptan y se está preparando las acciones correctivas que se implementaran en el Plan de Mejoramiento”

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Como quiera que sobre el presente hallazgo no hubo pronunciamiento alguno por parte de la Dirección Territorial, éste se **RATIFICA**.

HALLAZGO No. 14: DEFICIENCIAS EN LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTRACTUAL EN LA TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA DEL 2016

Tal y como se desprende de la denuncia y los soportes documentales, los directivos y líderes de los procesos financiero, administrativo y contractual de la Dirección Territorial del Huila, pudieron haber faltado a los deberes establecidos para quienes adoptan e implementan las decisiones relacionadas con la organización y desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la ESAP, al no haber realizado los estudios oportunos de las necesidades técnicas, con sus componentes jurídico y financiero, provisión presupuestal y contractual, que permitieran a la Territorial contar con un inmueble adecuado para sus labores, con todos los demás documentos como el certificado de Disponibilidad Presupuestal, documentos del inmueble etc., con el objetivo de formalizar un contrato de arrendamiento a partir del 3 de Enero de 2016.

Con ocasión a estas posibles omisiones en la planeación administrativa, financiera y contractual respecto a la vigencia del 2016, se avocó a la Dirección Territorial a permanecer en un bien inmueble con el cual había finiquitado el contrato de arrendamiento No 01 de 2015 a partir del día 3 de enero de 2016, con todas las implicaciones y riesgos de carácter jurídico que ello implicó.

NORMA O CRITERIO DE LA AUDITORIA: Manual de contratación de la ESAP- Resolución 1501 de 2014 – arts. 11, 13, 15.

Decreto 2848 de 2010, en armonía con lo dispuesto en los procedimientos de la PT-S-PE-04 Formulación e implementación del POAI y el procedimiento PT-A- GF-03 vigente al interior del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP

Principio de planeación: se entiende por planeación, el análisis y la preparación oportuna, pertinente y adecuada de los procesos de contratación, con la identificación y justificación de las necesidades de contratación a satisfacer por parte de la entidad y la valoración de las condiciones técnicas y financieras que determinan las especificaciones que orientan la adquisición de un determinado bien o servicio, con la anticipación de los eventuales riesgos y su forma de mitigación.

Sobre el tema de la planeación, la Ley 80 de 1993 da una relevancia significativa, cuando dentro del numeral 12 del artículo 25 expresa que: “Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según sea el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos...” pues, ya se ha dicho, las irregularidades, equivocaciones o deficiencias en esta etapa incidirán de forma negativa en la ejecución del contrato.

RIESGO ASOCIADO: con la conducta que se reprocha a los funcionarios responsables de los procesos antes relacionados la Dirección Territorial pudo haber visto afectado el desarrollo de las actividades misionales y administrativas al no contar formalmente con una sede administrativa respaldada con un contrato de arrendamiento vigente y poner en riesgo los bienes pertenecientes a la organización.

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 14: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó:

“Respecto a los 9, 11, 12, 15 en lo pertinente a el contrato de arrendamiento de la sede central según manifiesta las personas involucradas en este proceso, el mes de noviembre se recibió por parte de la sede central la comunicación de que deberíamos cambiar la sede de la territorial a una más acorde con las necesidades físicas de la institución, motivo por el cual se inició la búsqueda de una sede que cumpliera con los requisitos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, se visitaron varios inmuebles incluso de valores más económicos y se iniciaron los trámites para adquirir en arriendo estos inmuebles, pero no se tuvo presente el costo de la adecuación de redes el cual hacen día a un valor aproximado de más de 20 millones de pesos, se le informó a la dirección el costo que tenía dichas adecuaciones, expresando que no existían recursos para este tipo de trabajo, en cabeza de la dirección se buscó que la dueña del inmueble en donde funciona la entidad nos permitiera, seguir arrendando el mismo, a lo cual ella manifestó que era imposible que ya se lo había arrendado de manera verbal a otra entidad, que incluso ya le habían separado el inmueble con un depósito para que no lo diera en arriendo a otra entidad, la dirección territorial, inicia acercamientos con la dueña del inmueble para que se le permitiera a la entidad seguir en dicho mueble, objetivo que se logra pero con un significativo incremento en el canon de arrendamiento que toco asumir y que era menor al costo de la adecuación de redes y oficinas de otro inmueble, como ven no fue una situación de falta de planeación, si no tal vez de falta de recursos para el cambio de sede administrativa.”

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo al contenido de la respuesta, en donde se indica que, con participación de la Dirección Nacional se logró arrendar el bien inmueble en el cual funciona actualmente la sede de la Territorial por un valor incrementado significativamente respecto a lo que se pagó por concepto de arrendamiento, al no haberse previsto el costo de la adecuación de las redes para un nuevo inmueble, no se allega ningún soporte documental que evidencie ese trámite.

Así mismo, no se allegó soporte alguno que permitiera determinar que desde la Dirección Territorial se había cotizado otros inmuebles al final del 2015 para el funcionamiento de la Dirección Territorial.

Se argumenta que no hubo falta de planeación, sino “tal vez falta de recursos”, pero no se allega ningún documento o soporte que dé cuenta de la solicitud de recursos por parte de la Dirección Territorial dirigido a la sede central para prever esos gastos que se generarían con la adquisición en arrendamiento de un inmueble diferente al que se tenía.

Los mismos argumentos presentados en la respuesta dan cuenta de la falta de planeación cuando se señala que no se tuvo en cuenta para la nueva sede el valor de la instalación de las redes que se requieren para el normal funcionamiento de la ESAP.

Debido a la falta de planeación la ESAP, territorial Huila, debe pagar un canon de arrendamiento durante el 2016 incrementado en más del 20% en la misma sede que ocupó en el 2015.

En ese orden de ideas la Oficina de Control Interno, **MANTIENE EL HALLAZGO No 14**

HALLAZGO No. 15. DEBILIDADES E IRREGULARIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 01 DE 2015

De acuerdo a la denuncia y sus soportes documentales, el director Territorial para la época de ejecución del contrato, puso en conocimiento de la arrendadora mediante oficio DT – 15 007 de fecha 19 de enero de 2015, la no procedencia de la estipulación del contrato pactada en la cláusula segunda, referida a la **prórroga automática del contrato**, por contravenir las normas y principios en materia de contratación estatal.

Adicional a lo anterior, mediante escrito de fecha 20 de Octubre de 2015, la Dirección (E.) de la Territorial de Huila, Caquetá y Bajo Putumayo, comunica al Propietario Arrendador – Preaviso – de no dar prórroga al Contrato de Arrendamiento No. 001 de 2015, dando cumplimiento a la estipulación segunda del contrato.

De la misma forma, se permitió que se pagaran cánones de arrendamiento de forma irregular durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2015, de un contrato que culminó su ejecución el día 1 de julio de esa vigencia, situación que exigía un pronunciamiento del supervisor y del ordenador del gasto quienes sabían de la improcedencia de la prórroga.

No obstante lo anterior, habiéndose advertido la improcedencia de la cláusula de prórroga automática de contrato de arrendamiento No. 01 de 2015 desde el día 19 de enero de 2015, y que éste no se prorrogaría por parte de la ESAP, no se hizo ninguna modificación al contrato para aclarar y precisar dicha situación que era de conocimiento de la Dirección Territorial y del supervisor del mismo, SE PERMITIO SU IRREGULAR PRORROGA A PARTIR DEL 2 DE JULIO DE 2015 con sus consecuentes pagos, pudiéndose haber omitido funciones establecidas en el Manual de la contratación vigente para la época de su ejecución inherentes al ordenador del gasto y al supervisor.

NORMAS PRESUNTAMENTE OMITIDAS:

Manual de contratación de la ESAP- Resolución 1501 de 2014 – art 36, Deberes del supervisor “corresponde al supervisor cumplir los siguientes deberes generales, sin perjuicio de aquellos que sean definidos en el contrato o en la asignación para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

5. Conservar el ámbito de su competencia procurando abstenerse de atribuirse facultades modificatorias del alcance del contrato o propias del contratista y de la entidad

7. Emitir concepto sobre la procedencia o pertinencia de acto de modificación, adición, aclaración o prórroga del contrato.

RIESGO ASOCIADO: Al no existir un debido seguimiento en la ejecución de los contratos se podría presentar un quebrantamiento del deber de verificar el cumplimiento del objeto contractual para validar y autorizar pagos y como consecuencia incurrir en faltas de tipo disciplinario.

INCIDENCIA: Posible incidencia administrativa y disciplinaria

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 15: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a estos hallazgos se manifestó:

“Los hallazgos que no fueron mencionados, se analizaron, estableciéndose que se aceptan y se está preparando las acciones correctivas que se implementaran en el Plan de Mejoramiento”

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Como quiera que sobre el presente hallazgo no hubo pronunciamiento alguno por parte de la Dirección Territorial, éste se RATIFICA.

2.5. ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS (RESOLUCIONES)

En primer lugar, se hace necesario precisar que los actos administrativos son la declaración o manifestación de voluntad, juicio o conocimiento expresada en forma verbal, escrita o por cualquier otro medio que, con carácter general o particular, emitieren los órganos de la Administración Pública y que produjere o pudiere producir efectos jurídicos.

En segundo lugar, los actos administrativos, al ser una manifestación unilateral de la administración, se diferencian de los contratos estatales, ya que estos son la expresión de la voluntad de dos partes.

En la ESAP, las decisiones adoptadas por la Administración se reflejan a través de actos administrativos, que, en su gran mayoría se concretan en Resoluciones.

En el caso de la Territorial Huila, Caquetá y Putumayo, se encuentran numeradas las resoluciones expedidas desde el 1 de enero y hasta el 30 de mayo de 2016.

Su numeración y custodia está en cabeza de EYLEEN YURANI TORO quien se encuentra vinculada contractualmente mediante el Contrato No. 025 de 2016, y entre sus obligaciones está la de *"llevar el control y salvaguardar las Resoluciones emitidas por la dirección Territorial"*

De Acuerdo a la entrevista desarrollada informó que durante el periodo de auditoria la Territorial ha expedido 87 Resoluciones, de las cuales se han ANULADO dos (2), se hizo entrega del listado de estas resoluciones de las cuales se toma una muestra con el objetivo de establecer su trazabilidad, consistencia con las normas que regulan la administración pública y las internas que gobiernan en la ESAP.

No.	FECHA	ASUNTO	OBSERVACIONES Y HALLAZGOS
03	03/02/2016	POR MEDIO DE LA CUAL SE VINCULAN DOCENTES HORA CATEDRA PARA EL PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE APT, EN LOS DIFERENTES CETAPS, Y SE ASIGNA CARGA ACADÉMICA AL DOCENTE DE PLANTA PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2016	<p>De acuerdo a la información suministrada a la OCI sobre la ejecución de esta Resolución, se procedió a verificar el procedimiento aplicado y la trazabilidad teniendo en cuenta que la selección y vinculación de los docentes es una actividad periódica desarrollada antes del inicio del periodo académico por parte de la Dirección Territorial y demás órganos competentes para el cumplimiento de una de las funciones misionales de la ESAP como es la de formación profesional.</p> <p>Se puede observar que la resolución No 3 de 2016, establece la vinculación de docentes catedráticos y de planta pero en su contenido no se diferencia cuales son catedráticos y cuales son de planta a la luz del Estatuto de Personal Docente de la ESAP.</p> <p>De igual manera, es importante señalar que la selección y vinculación de docentes en los programas de la ESAP, se realiza previa convocatoria de la cual no se hace referencia alguna en la parte motiva de la resolución, siendo esta una condición obligatoria para todos los docentes que se vinculan con la ESAP, salvo que se realice una nueva vinculación de los docentes sustentada en su evaluación de desempeño, la cual tampoco se encuentra explícita para justificar la vinculación de este grupo de docentes.</p> <p>Lo anterior permite evidenciar que los actos administrativos de vinculación docente y carga académica no tiene el rigor jurídico que se requiere en el marco del Estatuto de Personal docente de la ESAP (Acuerdo 09 de 2004). En este caso lo dispuesto en los artículos 61 y subsiguientes del mencionado estatuto</p>

			<p>De acuerdo a los documentos, evidencias y versiones obtenidas respecto a la ejecución de la Resolución a partir del 3 de febrero de 2016, es claro que no se emitió el Certificado de Registro Presupuestal, con lo cual las clases dictadas por los docentes se constituye en un hecho cumplido</p> <p>De acuerdo a la Ley 111 de 1996, (Artículo 71) la emisión del registro Presupuestal era indispensable para la ejecución de todas las clases previstas en esa resolución.</p> <p>Con esta omisión posiblemente la Dirección Territorial tiene debilidades en los procedimientos financiero y académico ((PT-A- GF-03) y (PT-M-AC-11) generándose este tipo de situaciones que si bien pueden ser involuntarias, no le quitan los riesgos que le generan a la entidad y mucho menos las responsabilidades de índole disciplinaria, fiscal y administrativa a quienes lideran dichos procesos).</p> <p>Tampoco se encontró el registro de las notificaciones de esta Resolución a la luz de lo dispuesto en el Capítulo V del CPACA, la cual debe quedar dentro de la trazabilidad de este trámite administrativo.</p> <p>INCIDENCIA: ADMINISTRATIVA, DISCIPLINARIA Y FISCAL</p>
08	12/02/2016	<p>POR MEDIO DE LA CUAL SE VINCULAN DOCENTES HORA CATEDRA PARA EL PLAN DE ESTUDIOS ESPECIALIZACIONES EN DERECHOS HUMANOS, GERENCIA AMBIENTAL, Y GESTIÓN PÚBLICA EN LOS DIFERENTES CETAPS DE LA TERRITORIAL Y SE ASIGNA CARGA ACADÉMICA AL DOCENTE DE PLANTA, PERIODO 2016-1</p>	<p>Se procedió a verificar la trazabilidad de la Resolución de vinculación de los docentes para los programas de posgrados, y se encontró que:</p> <p>Se puede observar que la resolución No 8 de 2016, establece la vinculación de docentes catedráticos y de planta pero en su contenido no se diferencia cuales son catedráticos y cuales son de planta a la luz del Estatuto de Personal Docente de la ESAP.</p> <p>Se puede observar que la resolución No 8 de 2016, establece la vinculación de docentes catedráticos y de planta pero en su contenido no se diferencia cuales son catedráticos y cuales son de planta a la luz del Estatuto de Personal Docente de la ESAP.</p> <p>De igual manera, es importante señalar que la selección y vinculación de docentes en los programas de la ESAP, se realiza previa convocatoria de la cual no se hace referencia alguna en la parte motiva de la resolución, siendo esta una condición obligatoria para todos los docentes que se vinculan con la ESAP, salvo que se realice una nueva vinculación de los docentes sustentada en su evaluación de desempeño de periodo anterior, la cual tampoco se encuentra explícita para justificar la vinculación de este grupo de docentes.</p>

			<p>Lo anterior permite evidenciar que los actos administrativos de vinculación docente y carga académica no tiene el rigor jurídico que se requiere en el marco del Estatuto de Personal docente de la ESAP (Acuerdo 09 de 2004). En este caso lo dispuesto en los artículos 61 y subsiguientes del mencionado estatuto</p> <p>El valor de los costos globales de la Resolución de \$72.349.026.00 NO coincide con lo determinado en el REGISTRO PRESUPUESTAL el cual está por la suma de \$156.661.879.00, situación que desconoce lo previsto en las normas que regulan los temas financieros y presupuestales de las entidades públicas previstos en la Ley 111 de 1996.</p> <p>Con estas omisiones posiblemente la Dirección Territorial tiene debilidades en los procedimientos financiero y académico ((PT-A- GF-03) y (PT-M-AC-11) generándose este tipo de situaciones que si bien pueden ser involuntarias, no le quitan los riesgos que le generan a la entidad y mucho menos las responsabilidades de índole disciplinaria, fiscal y administrativa a quienes lideran dichos procesos).</p> <p>Tampoco se encontró el registro de las notificaciones de esta Resolución a la luz de lo dispuesto en el Capítulo V del CPACA, la cual debe quedar dentro de la trazabilidad de este trámite administrativo.</p> <p>INCIDENCIA: ADMINISTRATIVA, DISCIPLINARIA</p>
010	19/02/2016	POR LA CUAL SE CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS A DOCENTES DE HORA CÁTEDRA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<p>Los Registros presupuestales anexos a la Resolución no garantizan el 100% de la reserva que debió preverse para garantizar el pago por esos servicios; la suma de los cuatro (4) Registros que se anexan, no cubren ni siquiera el 50% del valor de la Resolución.</p> <p>Tampoco se encontró el registro de las notificaciones de esta Resolución a la luz de lo dispuesto en el Capítulo V del CPACA, la cual debe quedar dentro de la trazabilidad de este trámite administrativo.</p>
016	23/02/2016	POR LA CUAL SE CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS A LA COORDINADORA ACADÉMICA Y LA DIRECTORA TERRITORIAL HUILA DE LA ESAP	<p>El contenido de la resolución 016 respecto a los días y sitios no coincide con los previsto en los formatos de solicitud de autorización de comisión, toda vez que en dicha Resolución se prevé la comisión a partir del día 24 de Febrero a la ciudad de Florencia, pero el contenido del formato de autorización para Pitalito (folio 5) establece su inicio a partir del día 20 de Febrero de 2016</p> <p>INCIDENCIA ADMINISTRATIVA</p>

022	29/02/2016	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE RESOLUCION 08 DEL 18 DE FEBRERO DE 2016, EN LA CUAL SE VINCULARON DOCENTES HORA CÁTEDRA EN LA ESPECIALIZACIÓN DE DD HH EN EL CETAP DE FLORENCIA	La vinculación del nuevo docente no está justificada a la luz de lo dispuesto en el Estatuto de Personal Docente de la ESAP; tratándose de un docente catedrático debería haberse enunciado el proceso de convocatoria por el cual pasó y/o su vinculación por evaluación docente INCIDENCIA ADMINISTRATIVA
028	07/03/2016	POR LA CUAL SE AUTORIZA DEVOLUCIÓN DE VALORES DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE UN ESTUDIANTE DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA OFERTADO PARA EL PERIODO 2016-1 EN EL CETAP DE FLORENCIA CAQUETÁ	De acuerdo a lo previsto en el Reglamento general Estudiantil, Acuerdo 002 de 2008, se justifica la devolución del valor proporcional de la matrícula en un 80% Se Recomienda revisar a la luz de las normas jurídicas los eventos en que prospera la fuerza mayor y/o el caso fortuito toda vez que cualquier circunstancia de orden laboral no puede tomarse como caso fortuito
033	17/03/2016	POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 03 DEL 3 DE FEBRERO DE 2016, POR LA CUAL SE VINCULARON DOCENTES HORA CÁTEDRA EN EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN LOS DIFERENTES CETAPS	La vinculación de los nuevos docentes no está justificada a la luz de lo dispuesto en los artículos 61 y subsiguientes del Estatuto de Personal Docente de la ESAP; tratándose de docentes catedráticos debería haberse enunciado el proceso de convocatoria por el cual se seleccionaron o su nueva vinculación sustentada en la calificación docente del periodo anterior. Con la expedición de esta Resolución se debió haber revisado los soportes documentales como el CDP y el Registro Presupuestal el cual no se expidió para la Ejecución de la Resolución 03 de 2016 para evitar que se siguieran dictando las clases y configurándose hechos cumplidos. INCIDENCIA administrativa y disciplinaria
076	16/05/2016	POR LA CUAL SE CONFIERE COMISIÓN DE SERVICIOS A LA DIRECTORA TERRITORIAL (E) HUILA DE LA ESAP	SIN OBSERVACIONES

3. PROCESO CORRESPONDIENTE A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Para la evaluación de los procesos correspondientes a la Gestión Administrativa y Financiera se tiene en cuenta toda la información financiera desde el 01 de enero hasta el 31 de mayo de 2016.

3.1. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ALMACEN E INVENTARIOS

Las actividades contempladas en los procedimientos correspondientes al manejo de Almacén e Inventarios de la Territorial Huila y que corresponden a uno de los Procesos de Gestión Administrativa, son realizados por una funcionaria de carrera administrativa, quien ha tenido continuidad en el proceso aproximadamente desde el año 2004.

Para la administración de la información de registros y de control de los bienes asignados a la ESAP Territorial Huila, se utiliza el programa SEVEN.

La información financiera reflejada en el programa SIIF Nación II, correspondiente a Propiedades, Planta y Equipo y a Otros Activos, de la Territorial Huila, son registrados directamente por la persona encargada de Contabilidad, a partir de la información generada en SEVEN y suministrada por el funcionario responsable del Almacén e Inventarios.

OBSERVACIÓN: La ESAP dejó de cancelar el soporte técnico al proveedor del Software Seven desde el mes de noviembre de 2012. Es decir, la entidad no cuenta con mantenimiento y actualización del programa y para resolver los problemas o dificultades que puedan presentarse por uso del Seven, los usuarios solo cuentan con las asesorías y orientaciones de la Oficina de Sistemas de la Sede Central.

3.1.1. PÓLIZAS Y GARANTÍAS ESAP TERRITORIAL HUILA

La ESAP Territorial Huila tiene amparada la pérdida y/o daños materiales que puedan sufrir los bienes de su propiedad, o bajo su responsabilidad, tenencia o control y en general los bienes recibidos a cualquier título con las pólizas globales que reposan en la Sede Central.

3.1.2. BIENES DE CONSUMO

La Bodega de Bienes de Consumo de la Territorial Huila, está ubicada en un espacio muy reducido adjunto al sitio que funciona como oficina para Almacén e Inventarios, Oficina de Sistemas (Sitio del Servidor y UPS), Técnico del contrato con Telebucaramanga y Salón para "reuniones de carácter administrativo" y Teleconferencias de la Territorial.

La puerta de acceso a la bodega es en vidrio, las llaves están a cargo de la almacenista, el espacio es demasiado reducido y prácticamente nulo para movilizarse. La temperatura es alta, la iluminación es solo con luz eléctrica y la ventilación no es adecuada. La única ventana que tiene el sitio (con vidrios y reja) esta obstruida por elementos varios. Se observa los elementos de consumo debidamente ordenados en dos estantes metálicos. En los demás estantes y sobre el piso se tienen algunos bienes devolutivos y elementos en desuso por obsolescencia o por daño.



FOTO BODEGA DE CONSUMO – TERRITORIAL HUILA



BIENES PARA BAJA. FOTO BODEGA DE CONSUMO – TERRITORIAL HUILA.

Se solicitó el listado de Existencias por Bodega con fecha de corte (31/05/2016), generado por el Programa Seven con el fin de realizar un muestreo aleatorio de los bienes registrados. Nos fue

suministrado el listado denominado Bodega 613 Bodega de nuevos – Consumo T. Huila, cuyo Valor Total asciende a \$10.416.566,00 Se realiza verificación al azar de algunos productos, y se observa la existencia de varios elementos o productos de consumo que no fueron utilizados en su momento y que ya no son requeridos (inservibles en depósito), como por ejemplo: Almohadilla para sello, Cassette para audio 60 min., Cassette para VHS 120 Sony, Cassette para video Mini DV, Cassette Filmadora 8MM 120, cinta Epson 8755, Gancho Legajador, Papel para calculadora, Papel Térmico para fax, Diskette 3.5 HD, Corrector Liquido Tipo Lápiz, entre otros.

HALLAZGO No. 16: No se ha realizado proceso de baja para los elementos que ya no se pueden utilizar correspondientes a la Bodega de Consumo de la Territorial Huila, conforme lo establece el art. 10 y 12 de la Res. 400 de 2005, que se refiere a disposiciones en el manejo de Inventarios de la ESAP.

3.1.3. BIENES DEVOLUTIVOS (ACTIVOS FIJOS)

Se indago sobre la Toma física de inventarios y si estaban actualizados en el programa SEVEN y nos fue manifestado que se realizo dicho proceso, asignando los bienes a cargo del servidor que los utiliza. Respecto a los inventarios de los bienes (activos fijos) que figuran en los CETAPS, nos fue indicado que se realizo inventario o toma física al CETAP de Florencia, evidenciándose que en el mismo se tiene asignado 8 bienes, cuyo valor total asciende a \$2.273.533,00

Se tiene arrendada una bodega donde se almacenan los bienes inservibles de la territorial, no se hizo inspección física, pero se verificó a través del programa SIF Nación, que se tiene suscrito un contrato de arriendo para el año 2016, según contrato 028 de 2016, por \$14.317.857,00

En lo que respecta a la realización de baja de bienes, nos fue entregada:

- Acta Comité de inventarios de la Territorial Huila, del 29 de abril de 2016, Sin Número y sin anexos.
- Acta No. 2 Comité de inventarios de la Territorial Huila, del 27 de mayo de 2016. Relacionan como anexos: Concepto área sistemas Territorial Huila, Concepto responsable inventarios, y Concepto área de contabilidad, pero no fueron escaneadas.
- Resolución No. DT15-087 fechada el 01JUN2016, "Por la cual se dan de baja unos bienes de propiedad de la ESAP y se ordena su transferencia". Sin Anexos. En ella se pudo observar que los bienes a dar de baja suman un costo histórico de \$114.954.150,86, agrupados así:
 - * Equipos y mobiliario a dar de baja y cuyo valor histórico es de \$86.330.793,86
 - * Activos Fijos que presentan "un valor mínimo por depreciar" y cuyo valor histórico es de \$8.152.732,00
 - * Bienes Bajo Control Administrativo (por tener un costo menor al 0.5 del SMLV) y cuyo valor histórico es de \$ 20.470.625,00.

- La Resolución No. DT15-087, presenta dos fechas de emisión o elaboración, en el encabezado enuncian el 01JUN2016, y al finalizar dice: "Dada en Neiva, a los (27) días del mes de mayo de 2016"
- No se evidenció adjunto a las actas de Inventario, ni a la resolución, el cumplimiento de lo establecido en el art. 6, numerales 2 y 3 de la Res. 772 de 2015, por medio de la cual se modifica el Comité de Inventarios de bienes de la Entidad y de lo establecido en el Art. 15 de la Res. 400 de 2005..."Para dar de baja los bienes muebles y elementos, se debe tener en cuenta el valor en libros. En caso de que el valor en libros sea cero (0) se debe pedir un concepto a un perito experto en la materia.", así como en el art. 22.

HALLAZGO No. 17 : Incumplimiento en parte de los requisitos establecidos para realizar los actos administrativos que preceden un proceso de baja de bienes de la ESAP, como son la Res. 772 de 2015, art. 6, núm. 2 y 3. Y Res. 400 de 2005, art. 15 y 22.

OBSERVACION: A la fecha de auditoría aun no había sido posible el perfeccionamiento de la baja, de acuerdo a lo estipulado en el art. 13, Res. 400 de 2005, por cuanto no se había dado inicio a las

actividades y procedimientos requeridos para un proceso de subasta. Esto puede generar a futuro un hallazgo por el no cumplimiento de la Resolución No. DT15-087 y lo establecido en el Procedimiento de Baja de Bienes (PT-A-GA-03).

Se solicitó el inventario de bienes a cargo de los servidores Públicos nos fue entregada una carpeta donde se encuentran impresos y firmadas las relaciones generadas por el programa SEVEN, se toma la relación correspondiente a Yolanda Sanchez y Elkin Geovanny Lache Suarez, denominada "Relación de Activos por Tercero a Cargo", de fecha 02/06/2016 y se evidencia:

- Yolanda Sánchez,

Según la relación suministrada tiene a cargo bienes por un costo ajustado de \$5.089.532,75.

- Elkin G. Lache Suarez,

Según la relación suministrada tiene a cargo bienes por un costo ajustado de \$4.901.844,75.

Los bienes identificados están a cargo y en uso por parte de los servidores a los que se les asignó. No todos tienen la placa impresa por medio electrónico, pero si están identificados con sticker elaborado de forma manual, por cuanto no se dispone de todos los elementos requeridos para poner en total funcionamiento la impresora Zebra.

Se tiene actualizado y asignado el inventario individual a los funcionarios con vinculación permanente o temporal con la ESAP Territorial Huila, los cuales son usados para el desempeño de las labores (bienes devolutivos), según lo contemplado en el Art. 7 de la Res. 400 del 18 de mayo de 2005.

3.1.4. CONCILIACION INVENTARIO - CONTABILIDAD

Se evidenció conciliación de las cifras entre el programa SEVEN (módulo de Inventarios) y el SIIF Nación II (módulo Contable), a 31 de mayo de 2016, **únicamente de las cuentas del grupo 16 Propiedades, Planta y Equipo.**

Teniendo en cuenta el listado denominado Bodega 613 Bodega de nuevos – Consumo T. Huila, cuyo Valor Total asciende a \$10.416.566,00 y el valor registrado en el SIIF Nación en la cuenta 1910 Cargos Diferidos, saldo de \$12.842.389,57; se denota falta de conciliación entre las cifras registradas en cada uno de los software.

HALLAZGO No. 18: No se realiza la conciliación de cifras correspondientes al grupo **1910 Cargos Diferidos**, entre el programa SIIF Nación II y Seven, generando incertidumbre en el saldo reflejado en esta cuenta. Se denota deficiencia en el cumplimiento de lo establecido en la Res. 357 de 23 de Julio de 2008, en el numeral 3.8. Conciliaciones de información. "Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la Administración de un proceso específico."

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 18: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a este hallazgo se manifestó:

"Se observa, al comparar el informe de los bienes de consumo a 31 de mayo de 2016, presentado por la funcionaria encargada del almacén, con el Auxiliar Contable exportado del aplicativo SIIF Nación II, de la cuenta 1910-Cargos Diferidos, que los saldos que ambos informes presentan son iguales (\$10.416.566,25).

Nota: se presume, que el informe realizado por el auditor tomo como soporte el saldo del aplicativo SIIF, antes de realizar el cierre por parte del área Financiera de la Territorial, pero al momento de realizarse la auditoria, ya estaban conciliada la información en las dos áreas.

Por lo anterior, se solicita respetuosamente no se tenga en cuenta este hallazgo."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Teniendo en cuenta la aclaración realizada por la Dirección Territorial y una vez verificada la información en los aplicativos, se procede a **Levantar el Hallazgo**. Se **RECOMIENDA** incluir en los formatos

de conciliación mensual de cifras entre Almacén e Inventarios y Contabilidad las cuentas correspondientes a la Cuenta 1910 Cargos diferidos.

El proceso de **depreciación** del programa SEVEN es realizado desde el Grupo de Almacén e Inventarios de la Sede Central y los registros contables en el SIIF Nación II, si los debe realizar la Territorial. Verificada la información registrada en el programa SIIF Nación II, en el menú Consulta Libro Mayor de Saldos y Movimientos por PCI a 31 de mayo de 2016, se pudo evidenciar que durante los meses de enero a mayo se realizó la contabilización mensual de la depreciación, pero no se aplicó correctamente lo establecido en el Catálogo General de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto al registro en las cuentas 327003 y 3020801004.

HALLAZGO No. 19: La Depreciación mensual que durante el periodo se registra en la cuenta 327003 está siendo mensualmente saldada y contabilizada directamente en la cuenta 320801004, lo cual es contrario a la descripción y dinámica de las cuentas según lo establecido en Libro II – Manual de Procedimientos, Catálogo General de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública, ello afecta la información financiera consolidada de la ESAP reportada a entes externos, contribuyendo a que la misma no tenga la consistencia en aplicación de unidad de criterios en cuanto a normas contables.

Se realiza una precisión respecto a los registros en la cuentas 320801004 y 327003, las cuales tienen unos tiempos de "utilización específicas establecidas" en la Dinámica de la cuenta, a saber:

- 3208 Capital Fiscal, Se debita con: "2- El valor reclasificado de la cuenta 3270-Provisiones, Depreciaciones y Amortizaciones (Db), **al inicio del período contable.**"
- 3270 Provisiones, Depreciaciones y Amortizaciones (Db), Se debita con: 1- El valor de las provisiones, depreciaciones y amortizaciones **causadas durante el período contable.** Se acredita con: 1- El valor reclasificado de las provisiones, depreciaciones y amortizaciones a la cuenta 3208-Capital Fiscal, **al inicio del período contable.** (Subrayado y resaltado nuestro).

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 19: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a este hallazgo se manifestó:

"Por error en la interpretación del Contador Territorial se cometió un error en el registro de la cuenta 320801004, por lo anterior se acepta la observación y se compromete la Territorial a ajustar mensualmente en forma correcta (como lo establece el Régimen de Contabilidad Pública), y se enviará en forma mensual para su revisión"

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Teniendo en cuenta la aclaración realizada por la Dirección Territorial, se procede a **Levantar el Hallazgo** y se **RECOMIENDA** que ante la generación de diferencias conceptuales por interpretaciones normativas se solicite direccionamiento o pautas a la unidad correspondiente en la Sede Central, siempre teniendo presente que la información a rendir a entes externos debe conservar unidad de criterios.

- Convenio con Telebucaramanga.

Se solicitó relación de los equipos recibidos en desarrollo del contrato interadministrativo con Telebucaramanga estableciendo que se recibieron 52 equipos correspondientes a:

COMPUTADORES ESCRITORIO	30
PRODESK 400 G1 HP CORI 5	8
PRODESK 600 G1 HP CORI 7	22
PORTATIL	11
LENOVO B 40-70 LENOVO CORI 5	3
PROBOOK 440G2 HP CORI 7	8
SCANNER	2
7000 S2 HP SCANIJET ENTERPRISE	2
TABLETAS	3

GALAXY TAB SAMSUNG	3
VIDEOBEAM	6
H552A EPSON	6
TOTAL	52

Por estos 52 equipos No aparece ningún registro en la Territorial en el programa Seven y en el programa SIIF.

A la fecha de auditoria se presentaban las siguientes novedades respecto a los equipos de cómputo:

- Un (1) computador de Escritorio HP Cori 5, había sido enviado a Bogotá por Garantía (Telebucaramanga).
- Dos monitores, habían sido devueltos por garantía.
- Se Informó del Hurto de una Tablet Galaxy Tab 4, SM T530, R52G21CTKBZ, de la cual no se realizó el respectivo denunció para los trámites respectivos.

Se retiraron los equipos de cómputo propios de la ESAP que estaban al servicio de los funcionarios de

meses "suspendida".

OBSERVACIÓN: Se verifica a través del SIIF Nación II (Sede Central), el registro de la Obligación Presupuestal No. 654315 (2015-12-31) y Orden de Pago No. 43674316 (29-02-2016), por \$877.943.367,oo a favor de Fonade, estando "suspendido el contrato".



3.2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS DE GESTION PRESUPUESTAL

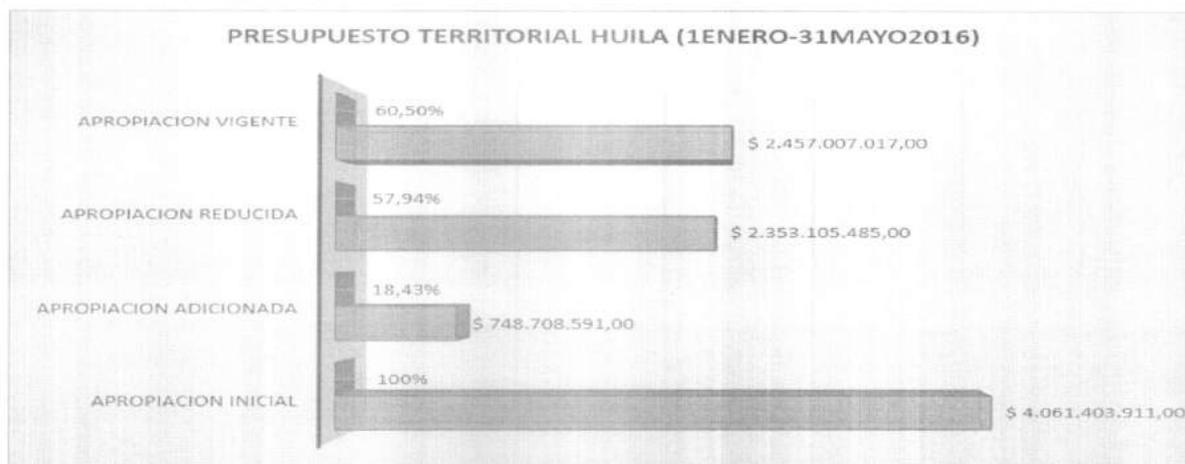
Las actividades correspondientes al Procedimiento de la Cadena Presupuestal de Egresos (PT-A-GF-03), en lo que respecta a Ejecución Presupuestal de la Territorial Huila son realizadas por la doctor René Viveros, quien es Profesional Universitario y es el Coordinador Administrativo y Financiero de la Dirección Territorial, desde octubre de 2015, pues anteriormente era el Coordinador Académico de la Territorial y no había ningún funcionario en el Cargo de Coordinador Administrativo y Financiero. Tiene a su cargo la supervisión de cinco contratos, a saber: Secretaria de Dirección, Contador Territorial, Apoyo Financiero, Apoyo en Ley 21 de 1982 y el Conductor de la dirección. El doctor René Viveros, no fue capacitado en el uso y funcionalidades del programa SIIF Nación II.

Todas las actividades presupuestales son realizadas y registradas en el programa SIIF Nación II, según lo establecido en el Decreto 2674 de 2012.

3.2.1. EJECUCION PRESUPUESTAL

Se procedió a verificar las cifras correspondientes a la Ejecución Presupuestal de la Dirección Territorial Huila, por el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2016, registradas en el programa SIIF Nación II (REP_EPG034_EjecucionPresupuestalAgregada), encontrándose:

- Para la Dirección Territorial Huila se asignó inicialmente un presupuesto de \$4.061.403.911,00; al cuál se le han realizado adiciones por un 18,43%, es decir por \$748.708.591,00 y han aplicado reducciones por un 57,94%, es decir \$2.353.105.485,00. El presupuesto vigente (Apropiación Vigente) a 31 de mayo de 2016, era de \$2.457.007.017,00 lo que representa una disminución del 39,50% al presupuesto inicial (ver gráfico).



La Reducción de Apropiación, se realizó en rubros presupuestales correspondientes al desarrollo del objeto misional de la ESAP lo cual puede generar como consecuencia el NO logro de los objetivos y metas que se establecieron a las Sedes Territoriales en el Plan de Acción establecido para esta vigencia. Así mismo se estaría frente a una pérdida de la imagen institucional que tiene y han logrado mantener las Sedes Territoriales ante las instituciones del orden territorial, al no poder realizar adecuadamente sus actividades. Se resalta la reducción del 88,35% en el presupuesto para Fortalecimiento de las Capacidades de los Altos Funcionarios del Estado Nacional y la Reducción del 65,34% del rubro Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial.

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	% REDUCCION
C-510-704-1	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO NACIONAL	\$ 454.178.607,00	\$ 401.262.253,00	\$ 52.916.354,00	88,35%
C-510-705-9	ACTUALIZACION PERFECCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LOS CIUDADANOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA	\$ 697.000.000,00	\$ 461.366.347,00	\$ 356.178.013,00	48,90%
C-510-1000-4	ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	\$ 579.000.000,00	\$ 463.777.411,00	\$ 200.658.409,00	65,34%
C-520-705-6	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	\$ 1.659.326.121,00	\$ 851.861.543,00	\$ 985.792.578,00	40,59%

C-520-705-8	CONSOLIDACIÓN DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES Y USO DE TICS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, APOYO INSTITUCIONAL Y MERCADEO , , NACIONAL	\$ 35.200.000,00	\$ 21.146.888,00	\$ 14.053.112,00	60,08%
-------------	--	------------------	------------------	------------------	--------

En lo que respecta a la Ejecución del Presupuesto (01 enero a 31 de mayo de 2016), se evidencia que con la Apropriación Vigente de \$2.457.007.017,00 se ha realizado las siguientes operaciones:

**ESAP TERRITORIAL HUILA - EJECUCION PRESUPUESTAL AGREGADA
(ENERO - 31MAYO 2016)**

DESCRIPCION	APR. VIGENTE	CDP	CDP Vs. APROPIACION VIGENTE	COMPROMISO	COMPROMISO (RP) Vs. APROPIACION VIGENTE	PAGOS	PAGOS Vs. APROPIACION VIGENTE
F SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	\$ 157.926.264,00	\$ 157.926.264,00	100,00%	\$ 157.926.264,00	100,00%	\$ 67.031.464,00	42,44%
F PRIMA TECNICA	\$ 3.457.118,00	\$ 3.457.118,00	100,00%	\$ 3.457.118,00	100,00%	\$ 0,00	0,00%
F OTROS	\$ 60.479.563,00	\$ 60.479.563,00	100,00%	\$ 60.479.563,00	100,00%	\$ 7.195.549,00	11,90%
F SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 131.350.790,00	\$ 131.350.790,00	100,00%	\$ 130.380.752,00	99,26%	\$ 49.292.653,00	37,53%
F CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	\$ 51.375.236,00	\$ 51.375.236,00	100,00%	\$ 51.375.236,00	100,00%	\$ 23.732.211,00	46,19%
F IMPUESTOS Y MULTAS	\$ 8.589.500,00	\$ 8.589.500,00	100,00%	\$ 8.589.500,00	100,00%	\$ 8.589.500,00	100,00%
F ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 35.200.000,00	\$ 650.000,00	1,85%	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%
F ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 139.658.652,00	\$ 134.607.196,50	96,25%	\$ 113.561.076,00	81,20%	\$ 43.249.321,00	30,92%
F IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA ESAP, UN REFERENTE	\$ 17.571.428,00	\$ 17.571.428,00	100,00%	\$ 17.571.428,00	100,00%	\$ 6.023.722,00	34,28%
F MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LA INVESTIGACIÓN DEL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO A NIVEL NACIONAL	\$ 181.600.000,00	\$ 178.100.000,00	98,07%	\$ 59.400.000,00	32,71%	\$ 3.000.000,00	1,65%
F FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO NACIONAL	\$ 52.916.354,00	\$ 52.916.354,00	100,00%	\$ 52.916.349,00	100,00%	\$ 13.698.517,00	25,89%
F ACTUALIZACIÓN PERFECCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LOS CIUDADANOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA	\$ 356.178.013,00	\$ 248.233.653,00	69,69%	\$ 248.233.653,00	69,69%	\$ 52.395.726,00	14,71%
F ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	\$ 35.000.000,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%
F ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	\$ 200.658.409,00	\$ 115.222.589,00	57,42%	\$ 115.222.589,00	57,42%	\$ 39.948.518,00	19,91%
F FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	\$ 985.792.578,00	\$ 812.942.424,00	82,47%	\$ 698.603.225,50	70,87%	\$ 327.397.196,50	33,21%
F FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	\$ 2.500.000,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%
F CONSOLIDACIÓN DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES Y USO DE TICS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, APOYO INSTITUCIONAL Y MERCADEO, NACIONAL	\$ 14.053.112,00	\$ 14.053.112,00	100,00%	\$ 14.053.112,00	100,00%	\$ 3.011.861,00	21,43%
F FORTALECIMIENTO DE LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESAP NACIONAL	\$ 22.500.000,00	\$ 22.500.000,00	100,00%	\$ 22.500.000,00	100,00%	\$ 5.000.000,00	22,22%
	\$ 2.457.007.017,00	\$ 2.009.975.227,50	81,81%	\$ 1.754.269.867,50	71,40%	\$ 649.566.238,50	26,44%

Respecto a la Apropriación Vigente a 31 de mayo de 2016 se evidenció:

Se han expedido Certificados de Disponibilidad Presupuestal –CDP- por \$2.009.975.227,50 correspondientes al 81,81% del presupuesto Apropriación Vigente.

- Se han expedido CDP en todos los rubros presupuestales en más del 60%, exceptuando los rubros correspondientes a Adecuación y fortalecimiento del desarrollo institucional de las entidades públicas y organizaciones sociales del orden nacional y territorial (57,42%).

Se han Comprometido (expedido RP) por \$1.754.269.867,50 correspondientes al 71,40% del Presupuesto de Apropriación Vigente.

- Respecto a la expedición de Registros Presupuestales, se tiene que solo se han Comprometido 87,28% del valor de los Certificados de Disponibilidad –CDP- emitidos.

- De los Compromisos – RP - Emitidos el rubro presupuestal de menor Compromiso es Mejoramiento de la Gestión de la Investigación del Saber Administrativo Público a Nivel Nacional (32,71%). Nos fue manifestado que es debido a que desde la Sede Central sólo se dio autorización para contratar al personal que desarrollará las actividades, pero a la fecha de auditoria aún no se había dado instrucción y directrices respecto al inicio de los trabajos de investigación.

Se han realizado Pagos por valor de \$649.566.238,50, correspondientes al 26,44% del Presupuesto de Apropriación Vigente.

- Teniendo en cuenta los recursos Comprometidos (expedición de RP), se observó que los Pagos realizados a 31 de mayo de 2016, representa el 37,03% de los RP expedidos.

- Por los siguientes rubros presupuestales se observa pagos en porcentajes muy bajos: Mejoramiento de la gestión de la investigación del saber administrativo público a nivel nacional con un 1,65%.

Actualización perfeccionamiento de la capacidad de los funcionarios públicos y los ciudadanos para el fortalecimiento de la gestión pública con un 14,71%.

En la presente vigencia se dio la instrucción desde la Sede Central de contratar a los coordinadores de CETAP's por los rubros presupuestales de Académica y Capacitación, por tanto los Compromisos Presupuestales (R.P.) corresponden a dos rubros diferentes. Al realizar el análisis de la ejecución del presupuesto se estableció que al momento de la contabilización y pago de las "cuentas de cobro" de los profesionales de apoyo de los CETAP's, se está obligando ("descargue") de un solo Rubro Presupuestal lo que está generando que se observe una mayor ejecución presupuestal del área de Académica o del área de Capacitación, dependiendo del Compromiso Presupuestal (R.P.) utilizado.

RECOMENDACION: Se requiere que se balancee o promedie equitativamente, al momento de contabilizar y pagar las "cuentas de cobro" de los contratos en donde se hayan utilizado dos rubros presupuestales diferentes para no generar sobreestimación o subestimación en la ejecución presupuestal de las áreas involucradas; por cuanto ello puede generar inconsistencias al realizar la comparación frente al avance de las metas establecidas.

OBSERVACION: Según el porcentaje de pagos frente a la apropiación vigente, se deduce que el desarrollo de los programas misionales se ejecuta de forma tardía y que no se cuenta con una adecuada planeación para desarrollarlos de forma constante durante la vigencia, permitiendo con ello la acumulación de recursos para ejecutar en el último trimestre. Se debe tener en cuenta que según lo manifestado requieren de "autorización y directrices de la Sede Central", por ello se evidencia la falta de planeación efectiva y real en la verificación y seguimiento tanto de la ejecución presupuestal, como del desarrollo de los contratos o convenios que dan origen a dicha ejecución desde la misma Sede Central, lo cual desmejora la imagen institucional.

REGISTRO DE CDP – SIIF NACION.

Se verifica en el SIIF Nación que de enero a 31 de mayo 2016, la Territorial ha registrado 78

Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), de los cuales figuran:
22 CDP con Estado Anulados (816 a 2416 y 3516, 3916, 4916, 5116 y 6016).

3 CDP con Estado Generado (4816, 7216 y 7816).

53 CDP en Estado Con Compromiso.

REGISTRO DE COMPROMISOS – SIIF NACION.

Se verifica en el SIIF Nación que de enero a 31 de mayo 2016, la Territorial ha registrado 250 Compromisos (RP), de los cuales figuran:

212 compromisos (RP) ya han sido obligados

7 compromisos anulados correspondientes a:

Numero Documento	Fecha de Registro	Rubro	Descripcion	Valor Actual	Identificación	Nombre Razon Social	Observaciones
3316	2016-02-10 00:00:00	A-2-0-4-11-2	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	548,125.00	1109291855	GUZMAN MORA JOHANA PAOLA	DESPLAZAMIENTO DE LA CIUDAD DE IBAGUE A LA CIUDAD DE NEIVA PARA LA DIRECTORA (E) CON EL FIN DE CUMPLIR COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN LA TERRITORIAL HUILA CAQUETA LOS DIAS 10 Y 11 DE FEBRERO DE 2016
6436	2016-02-17 00:00:00	A-1-0-2-14	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	197,339.00	7709148	POLANIA ROCHA JAVIER	VINCULACION CONDUCTOR MENSAJERO TERRITORIAL HUILA
7916	2016-02-19 00:00:00	G-520-705-6-0-3-2-1	INTEGRAL A LA POBLACION ESTUDIANTIL - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	2,164,628.00	36178582	PIZA LOSADA MARTHA CECILIA	VIATICOS Y TRANSPORTE COORDINADORA ACADEMICA LOS DIAS 20-21 FEBRERO A CETAP PITALITO, 23 AL 25 A SAN VICENTE -PAUJIL Y FLORENCIA, 26 Y 27 FEBRERO A PITALITO, 29 FEBRERO Y 1 MARZO A CETAP ACEVEDO, DEL 11 AL 13 MARZO A ORITO Y MOCOA SCD-659
8016	2016-02-19 00:00:00	G-520-705-6-0-3-2-1	INTEGRAL A LA POBLACION ESTUDIANTIL - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	550,873.00	1109291855	GUZMAN MORA JOHANA PAOLA	VIATICOS Y TRANSPORTE A SAN VICENTE, PAUJIL Y FLORENCIA LOS DIAS 23 AL 25 FEBRERO DE 2016 SCD-659
8616	2016-02-23 00:00:00	A-1-0-2-14	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	10,860,850.00	1080292032	GALINDO CERQUERA MAYDI YICELA	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION AL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ESAP TERRITORIAL HUILA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALID
11116	2016-02-24 00:00:00	G-520-705-6-0-3-2-1	INTEGRAL A LA POBLACION ESTUDIANTIL - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	1,175,740.00	79555761	HEMBUZ FALLA GERMAN DARIO	Viaticos para el docente de APT al cetap de Mocoa los días 8-9-10; 15-16-17 de abril de 2016
14716	2016-02-24 00:00:00	G-520-705-6-0-3-2-1	INTEGRAL A LA POBLACION ESTUDIANTIL - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	957,855.00	1109244225	VILLAREAL LOZANO YADY MILENA	Viaticos para el docente de APT al cetap de Orito los días 11-12-13 Marzo, 15-16-17 mayo de 2016

Fuente: SIIF Nación - PCI ESAP HUILA

Y 31 compromisos en estado generado, que suman \$225.082.366,00, de los cuales los 21 primeros fueron generados de febrero a abril y a la fecha de la auditoria aún no presentaban estado de obligación.

Numero Documento	Fecha de Registro	Rubro	Saldo por Utilizar	Identificación	Observaciones
3716	2016-02-10 00:00:00	C-520-705-6-0-3-1-1	18,600,000.00	7694637	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROCESOS ACADEMICOS, PROYECCION INSTITUCIONAL Y APOYO AL CETAP DE ALGECIRAS - TERRITORIAL HUILA-CAQUETA-BAJO PUTUMAYO SCD-410
4016	2016-02-11 00:00:00	C-510-705-9-0-17-1-1	11,400,000.00	7706192	VINCULACION COORDINADOR CETAP MOCOA
4216	2016-02-11 00:00:00	C-510-705-9-0-17-1-1	11,400,000.00	36172671	VINCULACION COORDINADORA CETAP PITALITO
4416	2016-02-11 00:00:00	C-510-705-9-0-17-1-1	11,400,000.00	96331088	VINCULACION DEL COORDINADOR DEL CETAP DE PAUJIL TERRITORIAL HUILA-CAQUETA-BAJO PUTUMAYO

4616	2016-02-11 00:00:00	C-510-705- 9-0-17-1-1	11,400,000.00	36950914	VINCULACION DEL COORDINADORA DEL CETAP DE ORITO-PUTUMAYO TERRITORIAL HUILA-CAQUETA-BAJO PUTUMAYO
4816	2016-02-11 00:00:00	C-510-705- 9-0-17-1-1	11,400,000.00	1117489686	VINCULACION DEL COORDINADORA DEL CETAP DE SAN VICENTE -CAQUETA TERRITORIAL HUILA-CAQUETA-BAJO PUTUMAYO
5016	2016-02-11 00:00:00	C-510-705- 9-0-17-1-1	11,400,000.00	12264091	VINCULACION DE COORDINADOR CETAP NEIVA TERRITORIAL HUILA-CAQUETA-BAJO PUTUMAYO
6216	2016-02-16 00:00:00	C-510-705- 9-0-17-1-1	1,018,594.00	7725307	prestar servicios de apoyo técnico para la ejecución de programas y proyectos de inversión del departamento de capacitación de la ESAP
6616	2016-02-18 00:00:00	C-510-705- 9-0-17-1-1	11,400,000.00	12197407	vinculación coordinador del cetap de Acevedo
7316	2016-02-19 00:00:00	A-2-0-4-10- 2	15,650,000.00	891180016	ARRENDAMIENTO EL USO Y GOCE DE SEIS (6) SALONES O INSTALACIONES FISICAS EN LA CIUDAD DE NEIVA
7516	2016-02-19 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	613,230.00	91225498	VIATICOS Y TRANSPORTE DOCENTE POSTGRADO DDHH CETAP FLORENCIA LOS DIAS DEL 26 AL 28 FEBRERO DE 2016 SCD-647
7616	2016-02-19 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	840,268.00	17078802	VIATICOS Y TRANSPORTE DOCENTE POSTGRADO CETAP NEIVA GERENCIA AMBIENTAL LOS DIAS DEL 26 AL 28 FEBRERO DE 2016 SCD-647
7816	2016-02-19 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	1,326,460.00	79964723	VIATICOS Y TRANSPORTE DOCENTE POSTGRADO CETAP FLORENCIA GESTION PUBLICA LOS DIAS DEL 26 AL 28 FEBRERO 4 AL 6 DE MARZO DE 2016 SCD-647
14316	2016-02-24 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	817,855.00	1075211206	Viáticos para el docente de APT al cetap de Acevedo los días 13-14-15; 20-21-22 de mayo de 2016
16416	2016-03-03 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	342,836.00	36178582	con el fin de participar en la capacitación de funcionarios públicos en materia de negociación colectiva del sector público , los días 3 y 4 de marzo de 2016
19716	2016-03-30 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-1-1	15,934,000.00	55114331	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS ACADemicOS, PROYECCION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO EN EL CETAP FLORENCIA.
19816	2016-03-30 00:00:00	C-510-705- 9-0-17-1-1	9,766,000.00	55114331	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS ACADemicOS, PROYECCION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO EN EL CETAP FLORENCIA
20116	2016-04-05 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	401,471.00	1109291855	AUTORIZAR EL PAGO DE VIATICOS DE LA DIRECTORA TERRITORIAL CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES ACADemicAS QUE SE ADELANTAN EN EL TEMA DE ACREDITACION PARA LA VISITA DE SENSIBILIZACION DEL SUB-DIRECTOR ACADemICO A LA TERRITORIAL LOS DIAS 5 Y 6 DE ABR
20316	2016-04-05 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-1-1	3,200,000.00	1075252484	L CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA ESAP CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA APRESTRAR SERVICIOS PROFESIONALES, LLEVANDO A CABO ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVESTIGACION TALES COMO PROMOCION DE CONVOCATORIAS, PREPARACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS , CON
22016	2016-04-20 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	645,672.00	36178582	AUTORIZAR EL DESPLAZAMIENTO DE LA COORDINADORA ACADemICA A LA CIUDAD DE IBAGUE TOLIMA EL DIA 21 DE ABRIL A TRAMITAR DOCUMENTOS EL DIA 21 DE ABRIL Y PARTICIPAR EN LOS GRADOS DE APT DE LOS ESTUDIANTES DE PAUJIL Y PITALITO LOS DIAS 28, 29 Y 30 DE ABRIL
22316	2016-04-25 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	811,565.00	80271530	ACLARAR PARCIALMENTE LA REOLUCION 005 DEL 4 DE FEBRERO DE 2016 EN LA QUE SE CONFIERE COMISIONES DE SERVICIO A LOS DOCENES HORA CATEDRA ... EN EL ENTENDIDO QUE EL DR. NELSON ES DOCENTE DE PLANTA
23616	2016-05-06 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-1	5,832,380.00	813006956	vincular docentes hora cátedra para el desarrollo de las actividades propias en lo referente a docente tutor de monografías
23716	2016-05-06 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-1	4,784,140.00	813006956	vincular docentes hora cátedra para el desarrollo de las actividades propias en lo referente a docente tutor de ensayos postgrado
24016	2016-05-11 00:00:00	C-520-705- 6-0-3-2-2-1	401,471.00	1109291855	AUTORIZAR EL PAGO DE VIATICOS DE LA DIRECTORA TERRITORIAL CON EL FIN DE ATENDER TEMAS ACADemicOS EN LA TERRITORIAL HUILA, DURENATE LOS DIAS 12 Y 13 DE MAYO DE 2016

24116	2016-05-11 00:00:00	A-1-0-2-14	26,191,044.00	93406130	VINCULACION ASESOR JURIDICO TERRITORIAL HUILA VIGENCIA 2016
24616	2016-05-16 00:00:00	C-410-705-6-0-1-3-2-3	12,350,000.00	36301849	Reconocer en el marco del programa de formación de jóvenes talento investigativo y con fundamento en lo señalado en el reglamento No 1 de 2008 (la calidad de auxiliares a los jóvenes talento s seleccionadas como fruto de la convocatoria)
24816	2016-05-19 00:00:00	C-410-705-6-0-1-3-1	22,750,000.00	1075211206	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA ESAP CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INVESTIGADOR PRINCIPAL , DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACION EN EL GRUPO DE FORMACION "CONFLICTO ARMADO Y VICTIMAS EN EL DPTO DEL H"
25416	2016-05-24 00:00:00	C-520-705-6-0-3-2-2-1	133,734.00	1109291855	AUTORIZAR EL PAGO DE VIATICOS DE LA DIRECTORA TERRITORIAL CON EL FIN DE ATENDER TEMAS ACADEMICOS Y PARTICIPAR EN CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN LA TERRITORIAL HUILA DURANTE EL DIA 27 DE MAYO DE 2016
25516	2016-05-25 00:00:00	A-2-0-4-11-2	170,175.00	7720459	viáticos y gastos de viaje para el contador con el fin de desplazarse a la ciudad de Ibagué para apoyar temas contables
25816	2016-05-27 00:00:00	C-410-705-6-0-1-3-2-3	2,300,000.00	36301849	autorizar el desembolso de los recursos por el concepto de gastos generales para el financiamiento de los proyectos de investigación "conflicto armado y victimas en el dpto del Huila " reconocidos mediante resolución 060 del 3 de marzo de 2016
26016	2016-05-31 00:00:00	C-520-705-6-0-3-2-2-1	401,471.00	1109291855	AUTORIZAR EL PAGO DE VIATICOS DE LA DIRECTORA TERRITORIAL CON EL FIN DE ATENDER TEMAS ACADEMICOS Y PARTICIPAR EN CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN LA TERRITORIAL HUILA DURANTE LOS DIAS 1 Y 2 DE JUNIO

OBSERVACIÓN:

Se evidenció registro en el SIIF Nación de Compromisos Presupuestales (RP) cuyo valor y concepto corresponden al posible otorgamiento de COMISIONES (viáticos) pero no han sido cancelados, legalizados o anulados para el caso de NO utilización.

3.2.2. CAJA MENOR

Teniendo en cuenta que mediante Resolución 1025 de 06 de mayo de 2016, "por la cual se constituyen las cajas menores de las Direcciones Territoriales de la ESAP para la vigencia 2016 y se reglamenta su funcionamiento." Y en su Art. 1, se definió el responsable, CDP y cuenta bancaria a utilizar para el manejo de la Caja menor, se pudo establecer que Mediante Resolución No. 073 del 12 de mayo de 2016, proferida por la ESAP Dirección Territorial Huila, se autoriza desembolso de recursos de la Caja Menor para la vigencia 2016. En el Artículo Tercero autorizan a la señora Alba Lucia Chaux Jaramillo (Funcionario de Planta Global de la ESAP) "para que maneje el fondo de la caja menor del 2016"

La caja menor de la territorial Huila, para la vigencia 2016, es de un monto de \$650.000,00 mensuales distribuidos así:

CONCEPTOS	VALOR
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	200.000,00
MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES	200.000,00
CORREO	80.000,00
TRANSPORTE	80.000,00
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	50.000,00
Arrendamiento Bienes Inmuebles	40.000,00
TOTAL CAJA MENOR	650.000,00

Según lo establecido en el Parágrafo, Artículo Segundo, de la Resolución 1025 de 06 de mayo de 2016..." En el caso de la ESAP todos los funcionarios se encuentran amparados por la póliza seguro manejo sector oficial No. 122523 de la Unión Temporal conformada por las Compañías de Seguros LIBERTY SEGUROS y MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA, con una vigencia del 20 de marzo de 2016 hasta el 21 de Marzo de 2017..." La cuenta utilizada para el manejo de la Caja Menor es la Cuenta Corriente No. 483008421 del Banco BBVA.

OBSERVACIÓN: A la fecha de la Auditoria aún no se había podido aperturar y utilizar los recursos de caja menor por cuanto estaba en trámite las Claves de acceso del Usuario SIIF Nación, para el funcionario responsable de Caja Menor.

3.3. PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE RECAUDO Y CARTERA

En la Territorial Huila los procedimientos de Gestión de Recaudo y Cartera, en lo que respecta a Financiación a estudiantes son realizadas por la funcionaria Yolanda Sánchez y respecto a seguimiento y depuración de aportes de Ley 21 de 1982, son actividades realizadas por el Contratista Henry Pimentel (contrato suscrito desde 18 febrero a 18 julio de 2016 – 5 meses).

Se utiliza el software Gestasoft para el registro y revisión de operaciones por aportes de Ley 21/1982 y para financiaciones a estudiantes. También utiliza el programa SEVEN, del cual el señor Pimentel recibió capacitación, para realizar lo concerniente al proceso de conciliación y depuración de las cuentas correspondientes a cartera por servicios académicos y aportes por Ley 21/1982, en el año 2014, por parte del dr. Jaime Lourduy (Cartera – Sede Central).

La territorial Huila-Caquetá-Putumayo, tiene reportado 109 aportantes de Ley 21 de 1982, producto del proceso de conciliación y depuración realizados en la "base de datos de aportantes" la cual ha sido coordinada desde el Grupo de Gestión de Recaudo y Cartera de la Sede Central. Durante la vigencia 2015 y en lo transcurrido de la vigencia 2016 ha realizado a solicitud del Grupo de Gestión de Recaudo y Cartera de la Sede Central, la Fiscalización correspondiente a las siguientes entidades: Gobernación de Huila, Alcaldía de Neiva, Personería de Neiva, Contraloría Municipal de Neiva, Contraloría Departamental de Huila; para ello han oficiado a las entidades solicitando el suministro de información correspondiente a las nóminas de pago.

Durante la vigencia 2016 (enero-abril), y diferentes a las entidades estipuladas por la Sede Central para fiscalización "prioritaria" se ha requerido a aproximadamente a 10 aportantes lo que significaría un posible ingreso por \$7.000.000,00 en aportes de Ley 21/1982.

Como se está en una "etapa de recolección" de información para fiscalización, a la fecha de auditoria, aun no se evidenciaban liquidaciones presuntas por Ley 21/1982.

3.3.1. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A FINANCIACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS.

Se recibió una (1) relación impresa correspondiente a los estudiantes deudores que les fue realizada financiación para la vigencia 2016, y de las cuales se puede establecer lo siguiente:

Primer semestre de 2016	-	01 estudiante	-	Total Deuda por cancelar	\$930.750,00
Deudores año 2013	-	02 estudiantes	-	Total Deuda por cancelar	\$1.668.707,00
Deudores año 2011	-	02 estudiantes	-	Total Deuda por cancelar	\$2.344.177,00

Supuesto Total Adeudado a la Territorial por Financiación: **\$4.943.634,00**

En lo que respecta al saldo adeudado por la estudiante del año 2016, en la columna de Observaciones se registra que no ha cancelado las "cuotas" correspondientes a la financiación, no obstante haberle realizado llamadas telefónicas, enviado correos electrónicos y oficio de cobro persuasivo tanto al deudor como al codeudor.

En lo que respecta a deudas de años anteriores, lo correspondiente al año 2011, se observa anotaciones de "prescripción" y supuesto inicio de depuración del saldo. Y en lo referente al año 2013, internamente se dio traslado al jurídico de la territorial para que de trámite al cobro coactivo.

A continuación se registra el valor que aparece contabilizado en SIIF Nación por servicios educativos:

Código	Descripción	Saldo Final (31MY2016)
1.4.07	PRESTACION DE SERVICIOS	3.021.857,00
1.4.07.01	Servicios educativos	3.021.857,00
1.4.80	PROVISION PARA DEUDORES (CR)	(3.021.857,00)
1.4.80.12	Prestación de servicios	(3.021.857,00)

HALLAZGO No. 20: Los valores reflejados en la cuenta contable 140701 Servicios Educativos, en el programa SIIF Nación II – PCI REGIONAL ESAP HUILA, no refleja razonablemente la realidad de la misma, teniendo en cuenta que se presenta un menor valor registrado contablemente, frente al estado de saldos de Cartera por Servicios Educativos (Financiamientos a estudiantes) suministrado por la Territorial.

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 20: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a este hallazgo se manifestó:

"El saldo de la cuenta 140701 Servicios Educativos, refleja razonablemente la realidad de la misma, en cuanto este saldo corresponde a las cuentas por cobrar, a favor de la Territorial, causada antes del 31 de diciembre de 2009.

La anterior afirmación se hace debido, a que hasta la vigencia 2009, las territoriales eran las responsables de recaudar los recursos por la prestación de los servicios educativos que estas prestaran, por lo cual contablemente debían causar la obligación y cancelarla cuando el estudiante les pagara, pero a partir de la vigencia 2010, por la centralización en el manejo de los recursos la Sede Central es quien empezó a recaudar estos ingresos en sus cuentas bancarias (por ser la Sede Central solamente quien tiene afectación en la cadena presupuestal de ingresos), por lo cual son quienes deben causar contablemente los ingresos y por ende cuentas por cobrar, Dejando a las Territoriales la responsabilidad de apoyar en la gestión de la Cartera y su recaudo.

Para automatizar y controlar este proceso la Sede Central implementó el aplicativo Gestasoft, en el cual se le causa la obligación al estudiante para que este al pagar en la cuentas de la Sede Central se registre la consignación en sus estados financieros, cruzándose con la obligación causada, por lo anterior se puede establecer que el saldo de Cartera por Servicios Educativos (Financiamientos a Estudiantes) suministrado por la Territorial, debe estar registrada en los estados financieros de la Sede Central y no en los estados financieros de la Territorial, porque se estaría duplicando la información financiera (sobrevalorando los activos), dejando a las territoriales solamente la responsabilidad de llevar un control de las financiamientos que se autoricen, para realizar posteriormente un seguimiento y una gestión de cobro de la misma.

Para concluir se puede determinar que los saldos de la cuenta 1407 coinciden con el aplicativo de apoyo SEVEN y estos reflejan la realidad de las deudas que tienen con la territorial, las cuales ya se encuentran en su totalidad provisionadas y se están realizando las gestiones administrativas para su cobro o depuración.

Por lo anterior, se solicita respetuosamente no se tenga en cuenta este hallazgo. "

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Teniendo en cuenta la aclaración realizada por la Dirección Territorial, y una vez verificada la información en el aplicativo Seven y Gestasoft, respecto a los terceros que componen la cifra SIIF reflejada en la cuenta 140701 se observa que una deuda es de la vigencia 2006, por \$2.203.200,00 pero la otra deuda corresponde a un saldo de financiación de \$818.657,00 la cual fue otorgada durante la vigencia 2013; con lo cual se contradice en parte la respuesta dada por la territorial, respecto a que fueron "causada antes del 31 de diciembre de 2009" y "que debe estar registrada en los estados financieros de la Sede Central y no en los estados financieros de la Territorial, porque se estaría

"duplicando la información financiera" se procede a Levantar el Hallazgo, y se deja una OBSERVACIÓN para que se revise la consistencia de los valores registrados en la cuenta 140701, en coordinación con el Grupo de Gestión de Recaudo y Cartera de la Sede Central.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la ESAP para las financiaciones (vigencias anteriores y actual Resolución SC No. 0856 de 09 mayo de 2014), se procedió a verificar las financiaciones aprobadas para el primer semestre de 2016, con sus respectivos documentos soportes, encontrándose:

Nº	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRE	PROGRAMA	SALDO DEUDA	OBSERVACION O.C.I.
1	1075.227.926	LEIDY JOHANA RAMIREZ GALINDO	Especialización en Gerencia Ambiental	\$930.750,00	Formato RE-A-GF-19, con firmas de revisado y aprobado por el funcionario correspondiente de la Dirección Territorial. Cumplimiento de requisitos (soportes) para financiación a estudiantes. Incluye Matrícula Inmueble Nro. 200-43747 de Clara Inés Medina Castillo (codeudor). Valor financiación \$2.792.250,00, Programado el pago en 4 cuotas (enero-abril) por \$930.750,00. Con fecha 10-05-2016 se envía oficio

SECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE TESORERIA

El presente informe fue elaborado en el marco de la gestión de tesorería de la ESAP.

El presente informe fue elaborado en el marco de la gestión de tesorería de la ESAP.

En la revisión física de algunos Comprobantes de pago se pudo establecer el uso de cheques para la Cuenta Corriente BBVA No. 48300269-7, para pago de servicios públicos. Los pagos son registrados y realizados a través del Programa SIIF Nación II, sin embargo se pudo evidenciar se continúa con la utilización del programa de apoyo Seven para el registro egresos.

Para transferencias o el pago (egresos), contabilidad le entrega la obligación registrada en el SIIF y es únicamente el pagador quien realiza el pago o dispersión y Autoriza (mediante su clave - Token) el pago o dispersión en el portal de la Cuenta Bancaria (BBVA) y genera y autoriza la Orden Bancaria en el programa SIIF Nación II.

Respecto a la actividad de Revisión y verificación y organización del Boletín Diario de Tesorería, contemplado el Procedimiento Cadena Presupuestal de Egresos (PT-A-GF-03), y teniendo en cuenta que dicho reporte no es generado como tal en el SIIF Nación II, no se realiza. No obstante, se observó que todos los documentos que soportan los pagos y los ingresos están organizados, archivados consecutivamente y salvaguardados en la oficina de Contabilidad y Pagaduría.

3.5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS DE GESTION CONTABLE

Los procedimientos de Gestión Contable de la Dirección Territorial Huila, están a cargo de un servidor público de apoyo, quien está vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios.

Se evidenció que las operaciones contables son registradas en el programa SIIF Nación II. Sin embargo, se continúa utilizando programas de apoyo como el Gestasoft, para el registro de los datos de Recaudo y Cartera y el programa SEVEN, para la administración y registro de la información financiera, control de los bienes y propiedades de la entidad, por cuanto el módulo para Inventarios aún se encuentra en proceso de desarrollo e implementación en el software de apoyo Gestasoft. La información registrada en dichos programas vendría a ser "el auxiliar detallado" de las cifras reveladas en el SIIF Nación II.

No hay integralidad de la información del sistema (SIIF) a nivel contable. Adicional a esto, los registros y ajustes que involucran las cuentas contables que se manejan en estos programas (Gestasoft y Seven) se realizan de forma manual en el SIIF Nación II, por cuanto no Interactúan en Línea.

Aun se continúa con el proceso de depuración de las cifras reflejadas en la Información Contable del SIIF, provenientes del traslado de saldos de Seven en el año 2011.

3.5.1. CONCILIACIONES BANCARIAS

En lo correspondiente a las conciliaciones bancarias solicitadas mediante comunicación 150.180.20.88 (31 mayo 2016) nos fue suministrado los archivos digitalizados. Nos fue suministradas las correspondientes a enero, febrero, marzo y abril 2016, la correspondiente a diciembre 2015, no fue suministrada.

*** Banco BBVA Cuenta Corriente No. 48300269-7**

Las Conciliaciones aparecen elaboradas en el formato RE-A-GF-09, enuncian elaboradas por el Contador, y revisado por el Coordinador Administrativo y Financiero, No Se Evidencian firmas de las mismas. No se evidencia el extracto Bancario expedido por el Banco BBVA. No se pudo establecer con certeza por parte del auditor el origen de las cifras utilizadas para conciliar y que deberían corresponder al extracto bancario. Se evidencia Deficiencias en los soportes documentales que soportan las

conciliaciones bancarias.

HALLAZGO No. 21: Deficiencias en la aplicación de lo establecido en la Resolución 357 de Julio de 2008, —"mediante la cual se adoptó el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", referente al numeral 3.7 Soportes documentales, donde se señala: "...La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados. Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad contable pública." ..."De igual forma, deben implementarse los controles necesarios que permitan la recepción Oportuna de los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable." (Subrayado nuestro).

3.5.2. PRESENTACION Y PAGO DE IMPUESTOS

Se revisa las declaraciones de impuestos que realizó la ESAP Territorial Huila (NIT. 813.006.956-2) y que corresponden a la vigencia enero – abril 2016, así:

- **Impuesto de Vehículo:** Se tiene asignado para uso de la Dirección Territorial una camioneta NISSAN D22NP300, Pickup Doble Cabina, de Placa OWI611, y que de acuerdo a lo establecido en el artículo primero de la Res. 357 del 24 de agosto de 2012 (Secretaría de Hacienda Departamental del Huila), no se aplica cobro del impuesto a los vehículos oficiales cuyas cuentas estén matriculadas en las diferentes oficinas de tránsito del Departamento del Huila.

OBSERVACIÓN: Teniendo en cuenta que las Declaraciones de Retención en la fuente se cancelan a través de Débitos de la cuenta Corriente No. 48300269-7 se evidenció que para el respectivo pago de RETEFUENTE del mes marzo de 2016, se elaboró la comunicación por valor de CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE (\$416.000,00), lo cual no correspondía al valor a cancelar. Se observó anotación por parte de la Entidad Financiera (BBVA) donde establece el giro por \$347.000,00 lo cual nos lleva a establecer posibles deficiencias en los controles establecidos para el manejo de cuentas bancarias.

- **Declaración de Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio,** que se cancela a la Alcaldía de Neiva. Se presentó dentro de los plazos establecidos en el Artículo Segundo de la Res.1925 de 01 diciembre 2015, emitida por la Secretaría de Hacienda Municipal de Neiva.

DECLARACION BIMESTRAL DE RETENCION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

PERIODO	VALOR	FECHA	FORMULARIO
NOVIEMBRE-DICIEMBRE/2015	560.000,00	14/01/2016	54986
ENERO-FEBRERO/2016	Certificado contador No operaciones sujetas de retención Industria y Comercio		
MARZO-ABRIL/2016	103.000,00	16/05/2016	4809

Fuente: Declaraciones suministradas por la Territorial Huila

HALLAZGO No. 22: La Declaración Bimestral de Retención en la Fuente Impuesto de industria y

Comercio y Avisos y Tablero, Recibo No. 54986, periodo Noviembre-Diciembre de 2015, por \$560.000, es firmada únicamente (firma del declarante) por la pagadora de la Territorial. No tiene firma del contador de la territorial. Inobservancia de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 2009 (Por medio del cual se expide el Nuevo estatuto tributario del municipio de Neiva), "Art. 409. Firma de las declaraciones tributarias. La declaración y Liquidación privada de Industria y comercio y su complementario de avisos y tableros se firmara por quién cumpla el deber formal de declarar, y por contador público y/o revisor fiscal, según el caso..."

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 22: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a este hallazgo se manifestó:

"El pago de Retención en la Fuente Impuesto de industria y Comercio y Avisos y Tablero, Recibo No. 54986, periodo Noviembre-Diciembre de 2015, por \$560.000, es firmada únicamente por la Pagadora..., teniendo en cuenta a que a la fecha de pago de la Retención, la Territorial no tenía contratado contador, quien se vinculó mediante contrato No. 01 de fecha 22 de enero de 2016. Además la Directora Territorial encargada no estaba presente y se comunicó con la pagadora telefónicamente, autorizándole que la firmara y presentara con el fin de no incurrir en una sanción por extemporaneidad. Por lo anterior, y siguiendo el principio de buena fe, se firmó por parte de la pagadora sin ninguna dolo e intención de perjudicar los intereses de la institución, ni tampoco incumplir con la norma tributaria. Si se realizó de esta manera fue por que no existía en ese momento un contrato vigente con el contador y la única persona de planta que realiza alguna función en esta área es la pagadora, por lo que autorizada por la Directora de la Territorial procedió a visar el informe. El compromiso que asume la Territorial es presentar oportunamente las declaraciones con las firmas de los responsables."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Teniendo en cuenta la aclaración realizada por la Dirección Territorial, y que es un caso de fuerza mayor se procede a **Levantar el Hallazgo**, y se deja una **OBSERVACIÓN** para que se realicen con debida antelación las declaraciones tributarias y evitar incurrir en posibles sanciones a la entidad y a los funcionarios.

SALDOS SIIF Nación (31-diciembre-2015) – PCI ESAP HUILA.

2.4.36.27	Retención de impuesto de industria y comercio por compras	295.837,00
2.4.36.27.001	Retenido por bienes	-
2.4.36.27.002	Pagado por bienes	-
2.4.36.27.003	Retenido por servicios	295.837,00

HALLAZGO No. 23: El valor de la declaración de Retención en la fuente de impuesto de industria y comercio del sexto bimestre 2015 (noviembre-diciembre), declarado en enero de 2016, por valor de \$560.000,00; no corresponde con lo registrado como descuento en dicho bimestre en la subcuenta 243627 del SIIF Nación II, y que viene como saldo inicial para esta vigencia el cual suma \$295.837,00; generando con ello un **mayor pago** al municipio de Neiva **por \$264.163,00**. Hallazgo con Posible Incidencia Fiscal.

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 23: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a este hallazgo se manifestó:

"El valor de la declaración de Retención en la fuente de impuesto de industria y comercio del sexto bimestre 2015 (noviembre-diciembre), fue declarado en enero de 2016, por valor de \$560.000,00 teniendo en cuenta los descuentos realizados a los terceros (se anexa reporte Auxiliar contable por tercero). Que al revisar en SIIF Nación II, la relación de deducciones se encuentra para realizar orden de pago no presupuestal el tercero Nit. 891180009 Municipio de Neiva por valor de \$375.146, nit 900410106 Soluciones Integrales Internacionales S.A.S. por valor de \$80.235 y Nit. 900081725 Inversiones Tumburagua INN Ltda. Por valor de \$8.621 para lo cual la suma de es de \$464.002 (Anexo Ordenes de Pago no presupuestal).

El 15 de septiembre de 2015, presentó al Banco BBVA, la Declaración Bimestral de Retención en la Fuente impuesto de industria y Comercio y Avisos y Tablero, Recibo No. 48833, periodo Julio-Agosto de 2015, por \$96.000, por error del banco

este valor no fue debitado de nuestra cuenta corriente No. 48300269-7 (anexo extracto), por lo anterior al darse cuenta de la situación en el mes de noviembre, se procedió a adicionar este valor a la Declaración del Bimestre VI (Anexo oficio al Banco y Declaración con fecha de radicado 15 septiembre de 2015).

Adicional a esto si la entidad no realizaba el pago por el valor no debitado por el banco de \$96.000 que faltaba pagar del impuesto, se exponía a una sanción y al respectivo moratorio por el pago extemporáneo de este tributo de acorde a las normas del estatuto tributario deducible por este concepto de retención en la vigencia 2015."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Teniendo en cuenta la respuesta de la Dirección Territorial y verificados los soportes que envían respecto a este punto, se precisa: El extracto bancario adjunto (BBVA, Cta. Cte: 48300269-7) corresponde al año 2012 (esto se informó a través de correo electrónico al Director Territorial – E -). La declaración Bimestral julio-agosto 2015, tiene sello de "Recibido por Consignación" del 15 Sep 2015; por tanto en la conciliación de la cuenta bancaria (octubre) se debió detectar "el no descuento" e informar al Banco para que procediera a realizar el giro al Municipio, teniendo en cuenta que el error fue del banco y no de la Territorial quien presentó oportunamente la declaración. Y en último caso "realizar la acción que realizaron" pero en el bimestre septiembre-octubre (V), el cual era el periodo inmediato. A través del SIIF Nación, se genera a la fecha, el "Reporte Auxiliar Contable por Tercero" de la cuenta 243627003, por toda la vigencia 2015, y se ratifica exactitud únicamente para el valor reportado por Soluciones Integrales Internacionales S.A.S. (\$80.235,00), así como el saldo de la cuenta por \$295.837,00, como se enunció en el hallazgo. Por lo anterior, **se Ratifica el Hallazgo.**

OBSERVACIÓN: Es necesario recordar la responsabilidad en el cumplimiento normativo interno y externo que tienen los servidores públicos encargados de la preparación y presentación de la información generada por la Territorial, por cuanto la inobservancia de la misma genera deficiencias administrativas y puede acarrear sanciones a la entidad y a los mismos servidores públicos.

- **Declaración de Retención en la Fuente.**

DECLARACION MENSUAL DE RETENCION EN LA FUENTE – TERRITORIAL HUILA

PERIODO	VALOR	FECHA	FORMULARIO
dic-15	10.405.000,00	19/01/2016	3509626735143
ENERO	Certificado contador No operaciones sujetas de retención en la fuente		
FEBRERO	Certificado contador No operaciones sujetas de retención en la fuente		
MARZO	524.000,00	18/04/2016	3509633819716
ABRIL	839.000,00	16/05/2016	3509635328430
MAYO	No suministrada		

Fuente: Declaraciones suministradas por la Territorial Huila

Las Declaraciones de Retención en la Fuente se presentaron dentro de los plazos establecidos para declarar y correspondió a los valores de las Retenciones practicadas dentro del periodo y registradas en el SIIF Nación II.

La contabilización del pago de la Declaración de Retención en la Fuente del mes de marzo de 2016, no fue registrada en el mes de abril de 2016, como se observa al realizar la consulta en el SIIF Nación II.

Informacion_1	Informacion_2				
Codigo PCI	05-03-00-09				
Descripcion PCI	REGIONAL ESAP HUILA				
Fecha	2016-07-12 13:43:41				
Fecha Inicial Periodo	2016-04-01 00:00:00				
Fecha Final Periodo	2016-04-30 00:00:00				
Codigo	Descripcion	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
2.4.36	RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO DE	571.932,00	-	894.594,00	1.466.526,00
2.4.36.01	Salarios y pagos laborales	-	-	-	-
2.4.36.01.001	Retenido	-	-	-	-
2.4.36.01.002	Pagado	-	-	-	-
2.4.36.03	Honorarios	-	-	379.310,00	379.310,00
2.4.36.03.001	Retenido	-	-	379.310,00	379.310,00
2.4.36.03.002	Pagado	-	-	-	-
2.4.36.04	Comisiones	-	-	-	-
2.4.36.04.001	Retenido	-	-	-	-
2.4.36.04.002	Pagado	-	-	-	-
2.4.36.05	Servicios	88.217,00	-	88.217,00	176.434,00
2.4.36.05.001	Retenido	88.217,00	-	88.217,00	176.434,00
2.4.36.05.002	Pagado	-	-	-	-
2.4.36.06	Arrendamientos	258.501,00	-	189.147,00	447.648,00
2.4.36.06.001	Retenido	258.501,00	-	189.147,00	447.648,00
2.4.36.06.002	Pagado	-	-	-	-
2.4.36.08	Compras	-	-	-	-
2.4.36.08.001	Retenido	-	-	-	-
2.4.36.08.002	Pagado	-	-	-	-
2.4.36.15	A empleados artículo 383 et	-	-	-	-
2.4.36.15.001	Retenido	-	-	-	-
2.4.36.15.003	Retenido	-	-	-	-
2.4.36.15.004	Pagado	-	-	-	-
2.4.36.25	Impuesto a las ventas retenido por consignar	177.258,00	-	182.631,00	359.889,00
2.4.36.25.001	Impuesto a las ventas retenido por compras	-	-	-	-
2.4.36.25.002	Impuesto a las ventas pagado por compras	-	-	-	-
2.4.36.25.003	Impuesto a las ventas retenido por servicios	177.258,00	-	182.631,00	359.889,00
2.4.36.25.004	Impuesto a las ventas pagado por servicios	-	-	-	-
2.4.36.25.005	Iva retenido régimen simplificado	-	-	-	-
2.4.36.25.006	Iva pagado régimen simplificado	-	-	-	-

OBSERVACIÓN: Se debe realizar mensualmente el proceso de análisis, conciliación, depuración y conciliación de los registros realizados en la cuenta de Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre y no dejar acumular la actividad; por cuanto se podría incurrir en la no aplicación de los Los Principios de Contabilidad Pública (Libro 1. Plan general de contabilidad pública), específicamente **Registro** (RCP 116. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.), **Devengo o Causación** (RCP 117. Devengo o Causación. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.)

• PAGO DE IMPUESTO PREDIAL

Se canceló dentro de los plazos establecidos por el municipio y se observa su contabilización en la subcuenta 512001 Impuesto Predial Unificado y corresponde al predio No. 010107840002000, Dirección: K 1 55 127, Sector: 01, Manzana: 0784, FACTURA No.: 2016100000012655 por valor de \$8.589.500,00, después de aplicar el descuento por pago antes de vencimiento (12%).

3.5.3. LEGALIZACION DE COMISIONES (VIATICOS)

Se evidencia que llevan control de las comisiones de servicios (viáticos) otorgadas así como la

respectiva legalización en un archivo elaborado en una hoja de Excel.

Se realiza revisión de algunos soportes para verificar el cumplimiento de la Resolución 1010 del 28 de mayo de 2014 y del Instructivo para la Autorización, Reconocimiento y Legalización de Comisiones No. DC-A-TH-08 de 2009, los cuales estaban vigentes a la fecha de la auditoría, encontrando (ver en cuadro columna Observación Oficina Control Interno):

ITEM	CEDULA	COMPROMISO (RP)	VALOR	CONCEPTO COMISION	OBSERVACION - O.C.I.
1	7720459	1216	\$ 779.617,00	Comisionar al contador de la territorial JUAN CARLOS, para que se desplacen a la ciudad de Ibagué los días 2,3,4 y 5 de febrero de 2016 a apoyar los procesos contables de la territorial del Tolima, autorizados por la Dr. Johana Paola Guzman	CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:09marzo2016), <u>Fecha de cumplimiento no es dada dentro de la fecha de comisión, solo 23 días hábiles después de la comisión.</u> ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL No. 22701216 de fecha Registro: 2016-02-05. RES.1010 DE 2014. ARTICULO 30. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o desplazamiento, el comisionado deberá legalizar el pago de viáticos y gastos de viaje ante el Grupo de Gestión Contable.
2	6756536	1816	\$ 1.220.782,50	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DOCENTE APT AL CETAP DE FLORENCIA DURANTE LOS DIAS 5-6-7-12-13-14-19-20-21 SCD-337	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL No.55678616 de fecha 2016-03-09. CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 por los días: 5, 6, 7,12, 13, 14, 19, 20, 21 de Febrero de 2016. Firmado por Coordinadora Académica. Según resolución No.DT-005 (04Febrero2016), el Transporte es por \$204.000,00. <u>Se evidencia legalizado por recibos \$212.000,00 a nombre del sr., generando posible diferencia de \$8.000,00 a favor docente.</u>
3	83092650	2416	\$ 1.555.710,00	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DOCENTE APT AL CETAP DE PITALITO DURANTE LOS DIAS 5-6-7-12-13-14-19-20-21-26-27-28 DE FEBRERO DE 2016 SCD-337	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL No.47379216 de fecha <u>2016-03-02</u> . Cancelado después de realizada la comisión.
4	12134994	2916	\$ 316.626,00	DESPLAZAMIENTO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LA CIUDAD DE IBAGUE A REALIZAR TRAMITES ADMINISTRATIVOS LOS DIAS 5 Y 6 DE FEBRERO DE 2016	CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:8FEB2016), <u>Fecha de cumplimiento no es dada dentro de la fecha de comisión,</u> con el fin de cumplir compromisos institucionales de la territorial Huila Caquetá. RESOLUCIÓN N° DT15-004 (04feb2016), con el fin de cumplir <u>compromisos Institucionales</u> en la Territorial Huila Caquetá. OBJETO SOLICITUD CDP (RE-A-GF-02), OBJETO CDP No. 3416: Desplazamiento del coordinador administrativo y financiero a la ciudad de Ibagué a realizar <u>trámites administrativos</u> de la territorial Huila durante los días 4 y 5 de febrero de 2016.
5	91225498	7516	\$ 613.230,00	VIATICOS Y TRANSPORTE DOCENTE POSTGRADO DDHH CETAP FLORENCIA LOS DIAS DEL 26 AL 28 FEBRERO DE 2016 SCD-647	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL: - no pagada - la cuenta no se entregó a financiera
6	17078802	7616	\$ 840.268,00	VIATICOS Y TRANSPORTE DOCENTE POSTGRADO CETAP NEIVA GERENCIA AMBIENTAL LOS DIAS DEL 26 AL 28 FEBRERO DE 2016 SCD-647	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL: - no pagada - la cuenta no se entregó a financiera
7	12107737	7716	\$ 870.268,00	VIATICOS Y TRANSPORTE DOCENTE POSTGRADO CETAP FLORENCIA GESTION PUBLICA LOS DIAS DEL 19 AL 21 FEBRERO DE 2016 SCD-647	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL No. 52543416 de fecha 2016-03-07. CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:22FEB2016), por Coordinadora Académica

8	79964723	7816	\$ 1.326.460,00	VIATICOS Y TRANSPORTE DOCENTE POSTGRADO CETAP FLORENCIA GESTION PUBLICA LOS DIAS DEL 26 AL 28 FEBRERO 4 AL 6 DE MARZO DE 2016 SCD-647	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL: - se realizó la comisión pero no se ha causado el anticipo.
9	36178582	8716	\$ 2.164.628,00	viáticos Y TRANSPORTE COORDINADORA ACADEMICA LOS CETAP DE PITALITO , SANVICENTE PAUJIL Y FLORENCIA	Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante No. 81141416, Fecha Registro:2016-04-01. <u>Cancelado después de realizadas las comisiones.</u> Por valor de \$1.971.404,00. Res. No.DT-018 (25Feb2016), modifica fecha comisión Res. 016-2016, quedando Pitalito 27-28 Febrero de 2016 y Acevedo 14 - 15 de marzo de 2016. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO de fecha 2016-02-23 Por \$1.971.404,00 CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:9marzo2016).Los días 7 y 8 de marzo visita a CETAP de Pitalito, firmada por Coord. Cetap Graciela Hernández V. Pasaje \$51.000,00 11 de marzo 2016, Cetap Mocoa, Coord. Alex Fernando Osorio. 12 y 13 marzo Cetap Orito, Coord. Paola Andrea Cordoba. Pasajes \$140.000,00 24 y 25 de Febrero de 2016, firmada por Hector Mauricio Cuellar, Personero de Florencia, el día 04/04/2016. Pasajes \$70.000,00 14 y 15 marzo 2016, Cetap Acevedo, Coord. Rodolfo Moreno. Pasajes \$60.000,00 27 y 28 Febrero 2016, Cetap Pitalito, Coord. Graciela Hernandez. Pasajes \$52.000,00 Res. No.DT-016 (23Feb2016). <u>No reconocen transportes para Florencia, 24-25 febrero 2016.</u> Para comisiones se autoriza valor total transporte Según Res.016 (23feb2016) por \$312.000,00 SE LEGALIZA A TRAVÉS DE TIQUETES PASAJES \$373.000,00; <u>posible diferencia a favor del servidor por \$61.000,00</u> RE-A-TH-08 Pitalito 20 21, 26 y 27 de Febrero de 2016 por \$688.416 RE-A-TH-08 Florencia 24 y 25 febrero 2016 por \$294.007. RE-A-TH-08 Mocoa y Orito los días 11, 12 y 13 de Marzo de 2016 por \$640.612,00 RE-A-TH-08 Acevedo 29 de febrero y 01 de Marzo de 2016 por \$354.247 <u>No Relaciona valor mensual devengado (salario).</u> El valor total de los formatos RE-A-TH-08, descontando el 4xmil, <u>es de \$1.969.405,00</u> y difiere del valor de la Res. 016-2016. Formatos RE-A-TH-08 El valor total de los transportes es de \$310.000,00. en Res 016-2016 son de \$312.000,00
10	6756536	9416	\$ 1.064.782,00	Viáticos para el docente de APT al cetap de Algeciras los días 26-27-28 febrero; 6-7-8; 13-14-15; 20-21-22 de mayo de 2016	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL No. 52533316 de fecha 2016-03-07. REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION 5216 (2016-03-07) CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 por 6, 7, y 8; 13, 14, 15; 20,21 22 mayo (FECHADA:10mayo2016), por Coordinador Cetap Algeciras. Formato RE-A-TH-08, Valor Transporte \$48.000,00 Legalizado tiquetes \$42.000 reintegra Consignación \$6.000,00 Cta. Cte. BBVA Huila (2junio2016).
11	17318304	9516	\$ 709.855,00	Viáticos para el docente de APT al cetap de Algeciras los días 26-27-28 febrero; 4-5-6 Marzo de 2016	Orden de pago Presupuestal de gastos No.52933716 de fecha de registro 2016-03-08. Obligación Presupuestal Comprobante No. 6916 de fecha 2016-03-07. <u>Cancelada comisión después de realizada.</u> Cumplido comisión Suscrito por Coord. Cetap Algeciras, Los días 26,27,28 de febrero de 2016 (fecha 01marzo2016) y los días 4,5,6 de marzo de 2016 (09marzo2016), <u>Fecha de cumplido no es dada dentro de la fecha de comisión.</u> RE-A-TH-08 <u>no incluyen valor mensual devengado.</u>

12	7689342	11416	\$ 1.286.782,00	Viáticos para el docente de APT al cetap de Mocoa los días 26-27-28 febrero; 4-5-6; 21-22-23 de Marzo de 2016	Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante No. 63897116, Fecha de Registro 2016-03-16. Modificado fechas de comisión mediante Res. 017-24feb2016, para Cetap Orito Los días 26, 27 y 28 febrero y 11, 12,13, 21, 22, y 23 marzo 2016. Legalizado en tiquetes \$273.000,00 en pasajes terrestres, <u>posible saldo a favor del comisionado de \$3.000,00</u> ; por cuanto en formato RE-A-TH-08, transporte terrestre por \$270.000,00. <u>RE-A-TH-08 no incluyen valor mensual devengado.</u>
13	17318304	13116	\$ 777.855,00	Viáticos para el docente de APT al cetap de Pitalito los días 22-23-24; 29-30 abril, 1de mayo de 2016	RE-A-TH-08 no incluyen valor mensual devengado.
14	35488293	13216	\$ 777.855,00	Viaticos para el docente de APT al cetap de Pitalito los días 13-14-15; 20-21-22 de mayo de 2016	Orden de pago Presupuestal de gastos No.120071816, de fecha registro 2016-05-10, por valor de \$777.855,00. Reintegro de valor comisión se evidencia consignación del BBVA, del 31mayo2016 por \$777.855,00 en Cuenta Cte.0013-0483-61-01-00002697 Huila. RE-A-TH-08 <u>No incluyen valor mensual devengado. No incluyen acto administrativo derogatorio o modificadorio de la Res. 005 del 04feb2016, respecto al comisionado.</u>
15	10752112 06	14316	\$ 817.855,00	Viáticos para el docente de APT al cetap de Acevedo los días 13-14-15; 20-21-22 de mayo de 2016	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL: - no pagada la cuenta no ha llegado a financiera
16	7689342	14516	\$ 1.226.782,00	Viáticos para el docente de APT al cetap de Acevedo los días 22-23-24; 29-30 abril, 1; 6-7-8 mayo de 2016	RE-A-TH-08 no incluyen valor mensual devengado.
17	17318304	15116	\$ 957.855,00	Viáticos para el docente de APT al cetap de Orito los días 13-14-15; 20-21-22 mayo de 2016	Orden de pago Presupuestal de gastos No. 120198116, de fecha registro 2016-05-10, por valor de \$957.855,00. Reintegro de valor comisión se evidencia consignación del BBVA, del 18mayo2016 por \$957.855,00 en Cuenta Cte.0013-0483-61-01-00002697 Huila. <u>RE-A-TH-08 no incluyen valor mensual devengado. No incluyen acto administrativo derogatorio o modificadorio de la Res. 005 del 04feb2016, respecto al comisionado.</u>
18	12107737	15316	\$ 1.740.535,00	COMISIONAR A LOS DOCENTES HORA CATEDRA DE LAS ESPECIALIZACIONES EN DERECHOS HUMANOS EN EL CETAP DE PITALITO LOS DIAS 26,27,28 DE FEBRERO Y 4,5,6 DE MARZO DE 2016	Orden de pago Presupuestal de gastos No. 52547716, de fecha de registro 2016-03-07. <u>RE-A-TH-08 no incluyen valor mensual devengado y el valor por gasto transporte es de \$140.000,00. Se legaliza a través de tiquetes \$104.000,00. con ello se generaría un posible valor a favor de la ESAP de \$36.000,00.</u>
19	55058033	15516	\$ 114.208,00	DESPLAZAMIENTO A LA CIUDAD DE IBAGUE PARA LLEVAR DOCUMENTOS ORIGINALES PARA SU RESPECTIVA REVISION Y FIRMA DE LA DIRECTORA ENCARGADA DE KA TERRITORIAL HUILA- CAQUETA JOHANNA PAOLA GUZMAN MORA EL DIA 01 DE MARZO DE 2016	Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante No. 52552216, <u>Fecha Registro:2016-03-07.</u> Obligación Presupuestal Comprobante No. 4916, <u>Fecha Registro 2016-03-07. Cancelada comisión después de realizada.</u> CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:02MAR2016).Firmada Coord. Activa y Financiera Tolima, <u>Fecha de cumplido no es dada dentro de la fecha de comisión 01Mar2016.</u> RES. DT-15-020 (29FEB2016), Error en fecha CDP, ART.2, "...viáticos y Gastos de viaje serán cancelados con cargo al CDP No. 6616 del <u>01 de Marzo de 2016.</u> "
20	36178582	16416	\$ 342.836,00	con el fin de participar en la capacitación de funcionarios públicos en materia de negociación colectiva del sector público , los días 3 y 4 de marzo de 2016	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL: - no pagada <u>Por que no se ha cancelado, si no se realizó por que no se anuló a través de acto administrativo la comisión o por que no se ha anulado el Compromiso (RP)?</u>

21	5977567	18416	\$ 719.118,00	COMISIONAR AL DOCENTE CATEDRATICO PARA DICTAR EL MODULO EN GERENCIA PUBLICA EN LA ESPECIALIZACION DE GESTION PUBLICA EN LA CIUDAD DE FLORENCIA LOS DIAS 18, 19 Y 20 DE MARZO DE 2016	Planillas de Asistencia Estudiantes a Clase, Formato RE-M-DC-23, por los días 18 y 19 NO PLANILLAS 20 MARZO . RE-A-TH-81 Formato cumplimiento de comisión, firmado por Coord. Cetap Florencia, por comisión días 01, 02, y 03 abril. <u>Soportes NO CORRESPONDEN a esta legalización de comisión. Incluye Planillas asistencia 01 y 02 abril.</u> Res. 0458 (16marzo2016) emanada de la Subdirección Administrativa y Financiera. NO SE EVIDENCIA PASABORDOS . En resolución relacionan "sueldo" por \$5.817.600,00, Cargo: Docente Asociado
22	35488293	19216	\$ 1.545.795,00	COMISIONAR AL DOCENTE HORA CATEDRA PARA ORIENTAR LA CATEDRA DEL MODULO APT39 LOS DIAS 8,9,10; 15,16,17 Y 22,23,24 DE ABRIL DE 2016	Orden de pago Presupuestal de gastos No.85514016, de fecha registro 2016-04-06, por valor de \$1.545.795,00. RE-A-TH-08 <u>no incluyen valor mensual devengado</u> . Valor Gasto Transporte \$450.000,00. Reintegro de valor comisión se evidencia consignación del BBVA, del 01Junio2016 por \$161.000,00 en Cuenta Cte.0013-0483-61-01-00002697 Huila.
23	5977567	19916	\$ 719.118,00	COMISIONAR AL DOCENTE CATEDRATICO PARA DICTAR EL MODULO EN GERENCIA PUBLICA EN LA ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA EN LA CIUDAD DE FLORENCIA LOS DIAS 1-2 Y3 DE ABRIL DE 2016	CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:03MAYO2016), Firmada Coord. Cetap Florencia, Fecha de cumplimiento no es dada dentro de la fecha de comisión 01, 02 y 03 abril 2016. <u>No se evidencia planilla asistencia estudiantes 3 abril 2016.</u> Res. 0469 (17marzo2016) emanada de la Subdirección Administrativa y Financiera. NO SE EVIDENCIA PASABORDOS . En resolución relacionan "sueldo" por \$5.817.600,00, Cargo: Docente Asociado
24	36178582	22016	\$ 645.672,00	AUTORIZAR EL DESPLAZAMIENTO DE LA COORDINADORA ACADEMICA A LA CIUDAD DE IBAGUE TOLIMA EL DIA 21 DE ABRIL A TRAMITAR DOCUMENTOS EL DIA 21 DE ABRIL Y PARTICIPAR EN LOS GRADOS DE APT DE LOS ESTUDIANTES DE PAUJIL Y PITALITO LOS DIAS 28, 29 Y 30 DE ABRIL	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL - el RP se sacó doble por error al reiniciar el equipo. <u>Si se tiene la certeza que el documento se generó dos veces, por que no esta anulado a la fecha de auditoria el compromiso (RP)?</u>
25	36178582	22116	\$ 645.672,00	AUTORIZAR EL DESPLAZAMIENTO DE LA COORDINADORA ACADEMICA A LA CIUDAD DE IBAGUE TOLIMA EL DIA 21 DE ABRIL A TRAMITAR DOCUMENTOS EL DIA 21 DE ABRIL Y PARTICIPAR EN LOS GRADOS DE APT DE LOS ESTUDIANTES DE PAUJIL Y PITALITO LOS DIAS 28, 29 Y 30 DE ABRIL	Se utilizó el Rubro Presupuestal:120909 APOYO ACADEMICO / C-520-705-6-0-3-2-2-1 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE - IMPARTIR LA FORMACIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA, con el fin de tramitar documentos con firma de la Directora Territorial (E) en la Dirección Territorial Tolima, según consta en el formato de cumplimiento de comisión RE-A-TH-81 (fechado: 21 abril 2016). Según RE-A-TH-08, son TRES (3) días de comisión y relacionan una Res.016, cuando realmente es la 050 (20abr2016). <u>No diligencian valor mensual devengado.</u>
26	80271530	22316	\$ 811.565,00	ACLARAR PARCIALMENTE LA REOLUCION 005 DEL 4 DE FEBRERO DE 2016 EN LA QUE SE CONFIERE COMISIONES DE SERVICIO A LOS DOCENES HORA CATEDRA ... EN EL ENTENDIDO QUE EL DR. NELSON ES DOCENTE DE PLANTA	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL: - no pagada la cuenta no se entregó a financiera.

27	55058453	22616	\$ 585.263,00	COMISIONAR A LA FUNCIONARIA ALBA LUCIA CHAUX PARA QUE SE DESPLACE A LA CIUDAD DE PUERTO ASIS , MOCOA - PUTUMAYO Y FLORENCIA CAQUETA LOS DIAS 28 AL 30 CON EL FIN DE REVISAR INVENTARIO Y VERIFICAS LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS	Comisión cancelada después de realizada según Orden de pago Presupuestal de gastos No.113058216 de <u>fecha registro 2016-05-03</u> . Acta No. 03 de 30abril2016, Cetap Florencia y Desarrollo Reunión "Siendo las 5:00 p.m del día 27 de marzo de 2015..."
28	12107737	23216	\$ 870.268,00	COMISIONAR DOCENTE HORA CATEDRA , A LOS DICFERENTES CETAPS DE LA TERRITORIAL , PARA ORIENTAR CATEDRAS EN LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION EN LOS CETAP DE FLORENCIA LOS DIAS 13, 14 Y15 DE MAYO DE 2016	<u>Comisión cancelada después de realizada la comisión</u> , según Orden de Pago Presupuestal No. 127757116 de <u>fecha registro 2016-05-17</u> . NO Planilla Formato seguimiento hora tutorial RE-M-DC-23. Por el día 15 de mayo.
29	11092918 55	25416	\$ 401.471,00	AUTORIZAR EL PAGO DE VIATICOS DE LA DIRECTORA TERRITORIAL CON EL FIN DE ATENDER TEMAS ACADEMICOS Y PARTICIPAR EN CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN LA TERRITORIAL HUILA DURANTE EL DIA 27 DE MAYO DE 2016	OBSERVACION REALIZADA POR LA TERRITORIAL: - la directora no realizo el viaje. Si se tiene la certeza que no se realizó la comisión, por que no está anulado a la fecha de auditoria el compromiso (RP)?
30	7720459	25516	\$ 170.175,00	viáticos y gastos de viaje para el contador con el fin de desplazarse a la ciudad de Ibagué para apoyar temas contables	CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:17JUNIO2016), <u>Fecha de cumplido no es dada dentro de la fecha de comisión, sino 15 días hábiles después de la comisión.</u> RES. 1010 DE 2014. ARTICULO 30. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o desplazamiento, el comisionado deberá legalizar el pago de viáticos y gastos de viaje ante el Grupo de Gestión Contable. La Orden Pago Presupuestal de Gastos No.159288716, es de <u>Fecha Registro:2016-06-15</u> es decir 14 días después de la <u>comisión</u> . Es uno de los compromisos presupuestales que figuran en estado generado.
31	55058033	25616	\$ 120.208,00	viáticos y gastos de viaje desplazamiento a la ciudad de Ibagué de la funcionaria con el fin de dar trámite urgente a documentación	Orden de pago Presupuestal de gastos 146341816. <u>Fecha: 2016-06-02</u> . Comisión cancelada después de realizada. CUMPLIDO COMISION RE-A-TH-81 (FECHADA:27MAYO2016). Firmada por la -Directora -E- Res. DT15- 081(26mayo2016) para desplazarse a Ibagué - Tolima, el 27 de mayo de 2016, con el fin de llevar documentos originales para su respectiva revisión y firma de la Directora encargada de la Territorial Huila Caquetá
32	12107737	25716	\$ 972.640,00	comisionar al docente de hora catedra en la especialización en derechos humanos en el cetap de Florencia los días 27 al 29 de mayo de 2016	Viáticos cancelados después de realizada la comisión, según Orden de Pago Presupuestal No.146370416 de <u>fecha registro 2016-06-02</u> . NO Planilla Formato seguimiento hora tutorial RE-M-DC-23, Por el día 29 de mayo. Según RE-A-TH-08, <u>No diligencian valor mensual devengado y relacionan comisión según Res. 010. cuando realmente es 084 (27may2016)</u>

33	11092918 55	26016	\$ 401.471,00	AUTORIZAR EL PAGO DE VIATICOS DE LA DIRECTORA TERRITORIAL CON EL FIN DE ATENDER TEMAS ACADEMICOS Y PARTICIPAR EN CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN LA TERRITORIAL HUILA DURANTE LOS DIAS 1 Y 2 DE JUNIO	<u>Comisión cancelada</u> después de realizada la comisión, según Orden de Pago Presupuestal No.154354916 de <u>fecha registro 2016-06-09.</u> Formato cumplido comisión RE-A-TH-81, firmada por coordinador Administrativo y Financiero Huila, <u>con fecha 7junio2016.</u>
			\$ 28.113.225,50	FUENTE: Soportes documentales de legalización comisión suministrados Territorial Huila	

Teniendo en cuenta que los viáticos y gastos de viajes corresponde al suministro de unos recursos con los cuales el funcionario debe financiar los gastos en que incurre para cumplir la comisión de servicios (DC-A-TH-08 de 2009) y según lo establecido en el Decreto 231 del 12 de febrero de 2016 en el "Art.-3 PARÁGRAFO. Los viáticos estarán destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento" se evidenció se consignan valores por concepto de viáticos después de realizada la comisión.

Se evidenció generación de valores a favor en algunos casos del comisionado y otros de la ESAP en lo que respecta a soportar los dineros asignados por gastos de transporte.

Se evidenció cumplidos de comisión cuya fecha de emisión no corresponde con la fecha en la cual se realizó la comisión.

Se evidenció registro en el SIIF Nación de Compromisos Presupuestales (RP) cuyo valor y concepto corresponden al posible otorgamiento de COMISIONES (viáticos) pero no han sido cancelados, legalizados o anulados para el caso de NO utilización (en la muestra tomada suman \$5.799.357,00).

HALLAZGO No. 24: Se evidencia debilidades en el otorgamiento, legalización y soportes de las comisiones de servicios (viáticos) de la Territorial Huila, no dando con ello cumplimiento a lo contemplado en la Resolución 1010 del 28 de mayo de 2014 y al Instructivo para la Autorización, Reconocimiento y Legalización de Comisiones No. DC-A-TH-08 de 2009, los cuales se encontraban vigentes a la fecha de auditoría.

Igualmente se pudo establecer a través del SIIF Nación II, que a la fecha de la auditoría se tenía pendiente de legalización de la vigencia 2015 la suma de \$ **2.820.525,00** correspondientes a Avances para viáticos y gastos de viaje (142011).

A 31 de mayo de 2016, el saldo final de la cuenta contable 142011 Avances para Viáticos y gastos de viaje es de \$7.743.648,00

RESPUESTA TERRITORIAL HUILA HALLAZGO No. 24: Mediante correo Outlook del 16 de septiembre de 2016, firmada por el Director Territorial (E), se dio respuesta al informe preliminar, y respecto a este hallazgo se manifestó:

"Si se efectúa un control para la legalización de los avances otorgados para los viáticos y gastos de viaje, el cual es realizado por parte de la pagadora de la Territorial, quien lleva una relación de las personas a las cuales se le otorgaron y no han legalizado, llevando un control contra el pago siguiente de estas personas, es decir no se le realizara ningún pago a la persona si está pendiente de legalizar algún avance, teniendo que la persona que legalizar este o de lo contrario no podrá volver a viajar.

Además esta relación se emite periódicamente por parte de la pagadora, circularizandola a las personas que están debiendo legalizaciones de anticipos, para que de esta manera sepan que no se les realizara ningún pago si estos no se ponen al día. En esta relación que se realiza se puede observar la fecha del avance y los soportes pendientes para la legalización.

Por lo anterior al circularizar a las personas pendientes de la legalización de viáticos y al controlar los pagos finales de estas personas, la entidad si realizo un seguimiento a estos avances, no siendo culpa de la entidad que estas trece personas no hayan sido responsable en la legalización de sus viáticos oportunamente, por lo cual solamente hasta que legalizaron (con los soportes o los reintegros) no se les realizó el último pago físico."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Teniendo en cuenta la respuesta emitida por la Dirección Territorial, se Ratifica el Hallazgo, por cuanto en la misma no se desvirtúa las debilidades evidenciadas por esta Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIÓN: La Oficina de Control Interno recomienda tomar las medidas administrativas necesarias para la legalización total de los anticipos de viáticos o proceder a dar cumplimiento a lo contemplado en la:

*Res. SC 1010 de 2014, "ART. 35 Los servidores públicos que contravengan las disposiciones establecidas en la presente resolución, asumirán las responsabilidades administrativas y disciplinarias previstas en el código único disciplinario. PARAGRAFO. Para los demás sujetos objeto de esta resolución que incumplan con las disposiciones que se presentan en este acto administrativo se aplicaran las sanciones administrativas y disciplinarias propias a la naturaleza de su vinculación".

*Instructivo para la Autorización, Reconocimiento y Legalización de Comisiones No. DC-A-TH-08 de 2009, numeral 6.1.3. Medidas de seguridad y control "La no legalización de las comisiones de servicios impide la autorización de otra comisión, de igual manera, si el comisionado no utiliza los pasajes asignados para su desplazamiento, este deberá reintegrarlos y en ambos casos puede dar lugar a investigación disciplinaria por faltar a los deberes de todo servidor público de acuerdo con lo consagrado en los artículos 6° y 209° de la Carta Política y 34° del Código Disciplinario". (Subrayado nuestro).

OBSERVACION. Se solicitó de manera verbal y durante el proceso de documentación de la auditoria al Contador de la Territorial los soportes de los valores que aparecen como saldo a 31 de mayo de 2016, respecto a las Cuentas de Orden 819090 Otros derechos contingentes y 934619 Propiedades, planta y equipo y NO fue suministrada dicha información.

4. FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

Se recuerda la importancia en que se realicen y soporten las Acciones de Mejora a los riesgos de cada proceso en el Aplicativo ISOLUCION tal como está establecido en el Mapa de riesgos; por cuanto al verificar en el programa no se observa que se hayan documentado acciones tendientes a controlar los riesgos.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

La Oficina de Control Interno dentro del marco de su Plan de Acción para la vigencia 2016 ha venido acompañando a las diferentes dependencias, en la capacitación, difusión y aplicación de políticas que buscan el fomento de la Cultura del Control y en sensibilizar a los servidores públicos en la importancia de realizar las actividades de cada proceso de acuerdo a la normatividad y procedimientos de la ESAP. Este mismo procedimiento de acompañamiento fue realizado de manera individual por cada uno de los auditores en el desarrollo del proceso de auditoría y para todos los servidores en la reunión de cierre, donde se recalcó la importancia de:

- Conocer cada uno de los procesos que realiza la ESAP e identificar claramente cada uno de los procedimientos y actividades con los cuales cada servidor público contribuye y participa en el desarrollo de sus labores.
- Utilizar en forma consistente los diversos software o aplicativos con los que cuenta la ESAP (Sigeb, Isolución, Academusoft, SIIF, Seven, Gestasoft) ya que la información que la Territorial rinde a través de ellos forma parte de la información consolidada de la entidad y se utiliza para tomar decisiones.
- Se recalca la importancia de trabajar como Equipo articulado en búsqueda de la consecución de las metas y objetivos de la Territorial Huila, y resaltar la imagen institucional en el quehacer diario.

4.2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA AUDITADA 2013

Durante la vigencia 2014, y producto de la Auditoria de Evaluación y seguimiento realizada por la Oficina de Control Interno, se suscribió un Plan de Mejoramiento, el cual tenía como fecha de inicio de actividades el 26/03/2015 y Fecha de Terminación de Metas a 30/12/2015.

A fecha 30 de junio de 2016, sólo se evidencia cumplimiento del 49% de las actividades de mejora. Es decir no se realizaron el 51% de las acciones correctivas o de mejora propuestas, presentando los siguientes hallazgos vencidos y no subsanados:

Descripción hallazgo	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	% Avance
HALLAZGO 7-2014: Al momento de la auditoria, nos fue informado que la Dirección Territorial Huila está adelantando un proceso de baja de bienes pero no están definidas las funciones y responsables, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la ESAP Dirección Territorial Huila no se reúne desde el año 2005."Se evidencia incumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0399 del 18 mayo 2005, Art. 2. "El Comité de Inventarios quedará integrado, así: 2. En las Territoriales, por: a) el director territorial quien lo preside...b) El coordinador administrativo y financiero quien tendrá voz y voto....c) el almacenista quien actuara como secretario y tendrá voz pero no voto. d) El Contador, quien tendrá voz y voto." Igualmente el Art. 8. De la citada resolución dice: "De cada reunión el Secretario levantará un acta, la cual será firmada por todos sus miembros". El Comité de inventarios debe realizar sus propias actas de forma individual y en ella deben firmar únicamente los miembros que lo integran.	Acta de Reunión	2	26/03/2015	30/12/2015	25%
HALLAZGO 11-2014: Se evidencia que no obstante realizarse el ajuste en el SIF Nación II, Aplicativo SEVEN, se observan diferencias debido a los bienes inservibles no retirados de los estados financieros, incumpliendo el marco normativo contable según lo establece Resolución 357 de 2008 relacionado con el control interno contable de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública. Define el proceso contable como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular.	*Resolución. *Reporte de saldos y movimientos SIF conciliados con Seven	4	26/03/2015	30/12/2015	0%
HALLAZGO 12-2014: se observa incumplimiento en la ejecución de los recursos de inversión en caminados al fortalecimiento de la actividad misional, entendiéndose que los recursos presupuestalmente asignados deben corresponder al cumplimiento del plan de desarrollo institucional para la vigencia 2014 en el cumplimiento de metas y objetivos, del plan operativo anual de inversiones recursos destinados al fortalecimiento institucional, a la cobertura y el mejoramiento de la calidad de la educación.se evidencia Incumplimiento de los principios presupuestales de la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, según lo previsto en el artículo 12 del Decreto 111 de 1996.	Informe Mensual	9	26/03/2015	30/12/2015	0%

HALLAZGO 13-2014: se evidencia Incumplimiento de la normatividad contable vigente según lo establecido en la resolución 357 por el cual se adopta el procedimiento de control interno contable Expedido por la Contaduría General de la Nación y el formato PT-A-GF-04 Procedimiento Control Interno Contable. Al observarse diferencias entre contabilidad SIIF, SEVEN y GESTASOFT de los grupos de cuentas Deudores.	Informe Contador Territorial	1	26/03/2015	30/12/2015	0%
HALLAZGO 14-2014: se evidencia incumplimiento en la gestión evidencia documental relacionada con el procedimiento que se debe seguir para el cobro coactivo ley 21 según lo establecido en el artículo 5 y 12 de la resolución SC N. 0387 de 28 de abril de 2009, por el cual se expide el reglamento interno del recaudo de cartera de la ESAP, según lo descrito en el párrafo anterior no cumple con las características de Obligación Expresa, clara y actualmente exigible lo que puede limitar la fuerza ejecutoria mediante actos administrativos debidamente legalizados.	Certificación semestral por parte del Profesional encargado de fiscalizar Ley 21 de 1982	2	26/03/2015	30/12/2015	50%
HALLAZGO 15-2014: Se evidenció que los documentos que soportan las financiaciones están archivados en carpetas que reposan en la Oficina de Tesorería de la Dirección Territorial Huila. Los documentos no están foliados según lo contemplado en el Proceso de Gestión Documental de la ESAP. Res. SC No. 3091 de 2012, el título valor que respalda las financiaciones de la entidad es el Pagaré.	certificación semestral	3	26/03/2015	30/12/2015	33%
HALLAZGO 16-2014: Se observa incumplimiento de requisitos y evidencias documentales de pago RE-A-CT-48, RE-A-CT-60, PT-SSFGT-001 relacionado con la adopción del procedimiento para atender el pago de obligaciones de proveedores, contratistas y otras obligaciones ya que no se están legalizando adecuadamente las comisiones, los actos administrativos tales como resoluciones no se encuentran debidamente archivada como soporte para el pago, los reintegros de dinero y soportes de tiquetes por transporte terrestre no se están efectuando.	Certificado Mensual	9	26/03/2015	30/12/2015	0%
HALLAZGO 18-2014: Se evidencia Incumplimiento de la normatividad contable vigente según lo establecido en la resolución 357 por el cual se adopta el procedimiento de control interno contable Expedido por la Contaduría General de la Nación y el formato PT-A-GF-04 Procedimiento Control Interno Contable. Al observarse diferencias entre contabilidad SIIF, SEVEN y GESTASOFT de los grupos de cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje.	Informe	1	26/03/2015	30/12/2015	22%
HALLAZGO 19-2014: Se evidencia incumplimiento del Instructivo para la Autorización, Reconocimiento y Legalización de Comisiones No. DC-A-TH-08 de 2009, para otorgar Comisiones y sus legalizaciones.	Certificación Mensual	9	26/03/2015	30/12/2015	22%
HALLAZGO 20-2014: En cuanto Proceso a la gestión Judicial se procedió a verificar en el sistema de información litigob de la Agencia nacional de defensa del Estado el registro y actualización de cada uno de los procesos y no se encontró registro de cinco(5) expedientes tal como lo refleja el cuadro anterior. Por lo cual se evidencia está territorial no está dando cumplimiento al decreto 1795 de 2007 en su art. 2 "El Sistema de Información Litigob deberá ser utilizado y alimentado por todas las entidades y organismos del orden nacional cualquiera sea su naturaleza jurídica.	Certificación Mensual	9	26/03/2015	30/12/2015	22%
HALLAZGO 21-2014: En los contratos 112-111-151- 123-116/14 se evidencia que se suscribieron los contratos sin el perfil de competencias para la desarrollar las actividades contratadas. Teniendo en cuenta que el perfil debe ser coherente con las exigencias funcionales. Tal como lo establece ley art.19 No.2 de la ley909 de 2004.	Certificación Mensual	9	26/03/2015	30/12/2015	22%

HALLAZGO 22-2014: el contrato 116/14 la hoja de vida no se encuentra actualizada en el SIGEP incumpliendo lo establecido en el ART. 227 Decreto 019 de 2012 Que establece la obligatoriedad de registrar la información en el Sistema de Gestión del Empleo Público	Certificación Mensual	9	26/03/2015	30/12/2015	22%
HALLAZGO 23-2014: El contrato 141/14112-111-151-116 -123/14 incumple con los requisitos establecidos en el ECO Estudio de conveniencia y oportunidad en cuanto el contratista no cumple con el tiempo requerido en el mismo Incumpliendo el art.3.4.2.5.1 de la ley 734/12	Certificación Mensual	9	26/03/2015	30/12/2015	22%
HALLAZGO 24-2014: Contrato 153/14 no se evidencio informe de supervisión por lo cual no se pudo verificar ejecución	Certificación Mensual del Contador Territorial	9	26/03/2015	30/12/2015	22%
HALLAZGO 27-2014: Seguimiento Acuerdos de Gestión y Plan de Acción de la Dirección Territorial Huila. Para la Vigencia 2014 no se evidencio registro de seguimiento al Acuerdo de Gestión del Director Dirección Territorial Huila; Así mismo, en el Plan de Acción de la Territorial que se puede consultar en el Aplicativo - Sistema de Información, Gestión y Estadísticas Básicas de la ESAP - SIGEB, "Evaluación Plan de Acción – Dirección Territorial Huila" se evidencia deficiencias en la formulación toda vez que presenta inconsistencias que dificultan realizar un seguimiento y evaluación objetiva, generando confusión por la no correlación de las metas establecidas en el Plan de Acción, POAI – Seguimiento POAI Octubre y Acuerdo de Gestión. En otros casos, el formato carece de fórmulas para hacer seguimiento y medición de las acciones implementadas. Así mismo, las metas del Plan de Acción, POAI y Acuerdo de Gestión no son coincidentes generando confusión y medición errada. Se evidencio falta de precisión para reportar información y el método de medición. Por lo tanto, para el primer semestre no se ha realizado seguimiento del Acuerdo de Gestión, lo que limito el proceso de evaluación y el Plan de Acción presenta inconsistencias que dificultan el seguimiento y evaluación objetiva, mostrando un claro rompimiento de coherencia y la falta de planeación y programación real de actividades. No hay sincronización en los procesos formulación de planeación, lo que conlleva a deficiencias en las actividades de seguimiento de productos y metas.	Listados de asistencia	2	26/03/2015	30/12/2015	50%
HALLAZGO 28-2014: Seguimiento de Metas de Planes y Desembolso de Reconocimiento. El seguimiento de metas es deficiente por la incoherencia y correlación de actividades y metas en los diferentes planes que permiten medir la gestión de la Facultad de investigaciones. De otra parte se encontró falta de control en el desembolso del Segundo 50% de los Grupos de Investigación en Formación, toda vez que en el artículo 5 de la Resolución 1202 de 2008 - Reglamento Proyecto Investigaciones; se establece que los desembolsos en especial en el segundo 50% se debe realizar previa certificación de actividades y de cumplimiento productos establecidos en el proyecto. No se encontró acto administrativo o certificación que certificara el cumplimiento de actividades y productos del proyecto.	Certificaciones	4	26/03/2015	30/12/2015	0%

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

- Disposición y compromiso del recurso humano de la Sede Territorial Huila, en el cumplimiento de las actividades correspondientes.
- Los procedimientos en cuanto a convocatorias y consolidación de los grupos se realizan considerando las normas internas de la ESAP.

HALLAZGOS O DEBILIDADES

Son **relacionados y detallados** en el desarrollo de los temas descritos en el proceso de auditoría que se presenta como informe y que corresponden a:

HALLAZGO No. 01: No se recibió, ni evidenció Acta de Informe de Gestión de los servidores públicos que fungieron como Directores Territoriales durante la vigencia 2015, conforme a lo establecido en la Ley 951 del 31 de marzo de 2005. Hallazgo con presunta incidencia administrativa y disciplinaria.

HALLAZGO No. 2 Asignación de carga docente y vinculación que no corresponde con lo establecido en el Reglamento estudiantil, ni con los parámetros señalados por la Facultad de Pregrado en lo que respecta al Curso de Inducción y Contextualización, que en el Acuerdo 013 de 2008 señala como de 32 horas, Así mismo el reconocimiento de la sustentación de las guías de cátedra para docentes y la asignación de carga académica para los seminarios electivos y de investigación para los estudiantes del semestre DECIMO. Estas irregularidades tienen probable incidencia fiscal dado que compromete recursos presupuestales de la ESAP.

HALLAZGO No. 3 Al vincular a los docentes mediante Resolución 003 de 2016, sin tener el soporte legal y presupuestal que diera viabilidad al desarrollo de las actividades académicas que referencian el reconocimiento de las horas cátedra a los docentes se incurrió en la práctica de hechos cumplidos al generarse rubro presupuestal con fecha posterior al inicio del desarrollo de las clases.

HALLAZGO No. 4: Aparente existencia de dos actos administrativos con el mismo número y fecha de expedición. Es necesario que las autoridades académico administrativas realicen la claridad sobre este proceso de convocatoria toda vez que existe una gran confusión en la elaboración y publicidad del acto administrativo toda vez que hay diferencias en el calendario que enuncian en la resolución e informar a la Oficina de Control Interno sobre el procedimiento realizado.

HALLAZGO No. 5: No se evidencian productos del proceso de investigación ni documentación que de cuenta de los desarrollos de indagación pertinentes con el Proyecto de Investigación, contraviniendo lo establecido en la Resolución 239 de 2011 que en su artículo 7° referido a la estructura y funcionamiento de los grupos de investigación señala que deben dar cumplimiento a la propuesta aprobada y el plan operativos según cada fase de ejecución. Así mismo cuando menciona el seguimiento y evaluación que deben realizar las Direcciones territoriales se sustente en los presupuestos de pertinencia, calidad, oportunidad pública y aplicación institucional en los productos de investigación.

HALLAZGO No. 6. POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS USUARIOS DEL APLICATIVO EKOGUI. La falta de la provisión contable y calificación del nivel de riesgo de los procesos antes señalados de acuerdo a los lineamientos determinados por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, se podría estar omitiendo funciones de los usuarios establecidas en artículo 2.2.3.4.1.7., numerales 1, 2, y 3, Artículo 2.23.4.1.9, numerales 1,2,3,y 4 y del Artículo 2.2.3.4.1.10, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del Decreto sectorial 1069 del mes de Mayo de 2015 y a la vez posibles omisiones en el desarrollo de los procesos PT-A-GJ-01 Y PT-A-GJ-02 por parte del líder del proceso contractual, y el líder del proceso, en consonancia con lo dispuesto en la Circular No. 23 del 23 de Diciembre de 2015 y demás disposiciones emitidas por la Agencia de Defensa Judicial del Estado. INCIDENCIA: Administrativa y disciplinaria.

HALLAZGO No. 7: OMISION DE LOS TERMINOS PARA ABSOLVER LAS PETICIONES. De acuerdo

a la muestra seleccionada de las peticiones y a los hechos relacionados con la acción de tutela antes referenciada, se pudo constatar que en la Dirección Territorial se han transgredido los términos previstos en la Ley Estatutaria No. 1755 del 30 de junio de 2015, componente del actual CPACA (ley 1437 de 2011). Lo anterior se evidencia al encontrarse respuestas emitidas extemporáneamente y por haberse emitido un fallo derivado de una acción de tutela relacionado con una petición que no fue atendida oportunamente. INCIDENCIA: Posible incidencia administrativa y disciplinaria.

HALLAZGO No. 8: FALTA DE FIRMAS EN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES. La Oficina de Control Interno, luego de analizar las carpetas contractuales de 2016, evidenció una posible irregularidad funcional por parte de los funcionarios responsables de la elaboración y aprobación de los documentos precontractuales, toda vez que no se observa la firma de los funcionarios responsables en algunos de estos documentos como lo son la firma del director Territorial en los estudios previos, firma del líder del área ejecutora en los formatos de solicitud de CDP, firma de oficios de designación de supervisión, firma del acta de liquidación bilateral. INCIDENCIA: Con posible incidencia administrativa y disciplinaria.

HALLAZGO No. 9: DEFICIENCIA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Al tenor de lo dispuesto en la ley 80 de 1993, el artículo 4 dispone que es deber de las entidades adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar el cabal cumplimiento de los contratos, de esta manera debe quedar constancia en la carpeta contractual los informes de ejecución en aquellos que son de tracto sucesivo, las revisiones periódicas, así mismo, para efectuarse el pago de la cuenta de cobro de cada contrato es necesario que se allegue el comprobante de pago de los aportes parafiscales del contratista, en los formatos de cumplimiento por medio de los cuales se autorizan los pagos que no se evidencian en las carpetas de los contratos relacionados en el anterior cuadro. Lo cual acarrearía una posible irregularidad funcional por parte del funcionario o profesional responsable. INCIDENCIA: Con posible incidencia administrativa y disciplinaria

HALLAZGO No. 10: DESCONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ARCHIVO DE LA ESAP AL NO FOLIARSE LAS CARPETAS CONTRACTUALES. Con la no foliación de las carpetas contractuales señaladas en la columna de OBSERVACIONES, se omitió con lo dispuesto en el numeral 3.6 del Manual de Archivo de la ESAP, el cual determina que se deben foliar las unidades de contención como lo son las carpetas de los contratos. De acuerdo al Manual, *“Esta actividad, es imprescindible en los procesos de organización archivística, tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad en el sentido de mantener el orden original y garantizar la integridad de la unidad de conservación....En tanto se cumplan estas finalidades, la foliación se constituye en respaldo técnico y legal de la gestión administrativa. La foliación es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización).”* INCIDENCIA: posible incidencia administrativa y disciplinaria

HALLAZGO No. 11. OMISION Y PUBLICACION DE LA ACTUACION CONTRACTUAL EN EL SECOP EXTEMPORÁNEAMENTE. Ahora bien, respecto al deber que tienen las entidades públicas para la publicación de su actuación contractual en el SECOP, a la luz de lo señalado en el Decreto 103 de 2015 *por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información*, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos de aquellos contratos relacionados en la columna de OBSERVACIONES del cuadro precedente, toda vez que la publicación oportuna se debe dar dentro de los siguientes tres (3) días a su expedición o formulación. Las normas posiblemente omitidas son:

Artículo 7°. Publicación de la información contractual. *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).*

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Artículo 19. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).

Con lo antes expuesto posiblemente se desconocieron principio de la contratación estatal como el de publicidad, transparencia y responsabilidad, todos ellos de obligatorio cumplimiento para quienes a nombre del Estado, participan en la gestión contractual. Posible incidencia: Administrativa y disciplinaria

HALLAZGO No. 12. DESCONOCIMIENTO DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 027 DE 2016. Con la suscripción del **contrato de arrendamiento No 027 del 19 de Febrero de 2016** entre la ESAP y la señora MARIA FERNANDA DURAN, se pudo haber desconocido el principio de planeación en la contratación pública el cual implica que, la gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de los estudios de mercado, análisis del sector y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible. Para el caso del contrato de arrendamiento y el pago del canon de arrendamiento, se debió contar con un estudio del mercado serio que permitiera establecer que ese canon se ajusta a los precios que normalmente se pagan por ese tipo de inmueble con sus calidades, ubicación, espacios etc.

Para el caso en concreto basta con observar la fecha de expedición del CDP, la firma del contrato y los estudios previos se hicieron en la misma fecha, evidenciando que no se dieron las condiciones exigidas por la Ley 80 de 1993 y Decreto sectorial 1082 de 2015. INCIDENCIA: Administrativa, fiscal y disciplinaria

HALLAZGO No. 13. SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INCORPORANDO CLÁUSULAS DE SITUACIONES PRESCRITAS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE REGULA LA CONTRATACIÓN ESTATAL. El contrato de Arrendamiento No. 01 de 2015, suscrito entre la ESAP y la señora MARIA FERNANDA DURAN DE CHARRY el día 2 de enero de 2015, se formalizó con cláusulas contractuales que desbordaron el ordenamiento jurídico al incluirse posibles prorrogas automáticas y renovación tácita, estando éstas prescritas dentro de la contratación estatal al considerarse que ~~estax~~ían vulnerando las exigencias de igualdad, moralidad, eficiencia y economía en el ejercicio de la función administrativa y los fines y principios de la contratación pública desarrollados en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias. INCIDENCIA: posible incidencia Administrativa y disciplinaria

HALLAZGO No. 14: DEFICIENCIAS EN LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTRACTUAL EN LA TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA DEL 2016

Tal y como se desprende de la denuncia y los soportes documentales, los directivos y líderes de los

procesos financiero, administrativo y contractual de la Dirección Territorial del Huila, pudieron haber faltado a los deberes establecidos para quienes adoptan e implementan las decisiones relacionadas con la organización y desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la ESAP, al no haber realizado los estudios oportunos de las necesidades técnicas, con sus componentes jurídico y financiero, provisión presupuestal y contractual, que permitieran a la Territorial contar con un inmueble adecuado para sus labores, con todos los demás documentos como el certificado de Disponibilidad Presupuestal, documentos del inmueble etc., con el objetivo de formalizar un contrato de arrendamiento a partir del 3 de Enero de 2016.

Con ocasión a estas posibles omisiones en la planeación administrativa, financiera y contractual respecto a la vigencia del 2016, se avocó a la Dirección Territorial a permanecer en un bien inmueble con el cual había finiquitado el contrato de arrendamiento No 01 de 2015 a partir del día 3 de enero de 2016, con todas las implicaciones y riesgos de carácter jurídico que ello implicó.

HALLAZGO No. 15. DEBILIDADES E IRREGULARIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 01 DE 2015

De acuerdo a la denuncia y sus soportes documentales, el director Territorial para la época de ejecución del contrato, puso en conocimiento de la arrendadora mediante oficio DT – 15 007 de fecha 19 de enero de 2015, la no procedencia de la estipulación del contrato pactada en la cláusula segunda, referida a la **prórroga automática del contrato**, por contravenir las normas y principios en materia de contratación estatal.

Adicional a lo anterior, mediante escrito de fecha 20 de Octubre de 2015, la Dirección (E.) de la Territorial de Huila, Caquetá y Bajo Putumayo, comunica al Propietario Arrendador – Preaviso – de no dar prórroga al Contrato de Arrendamiento No. 001 de 2015, dando cumplimiento a la estipulación segunda del contrato.

De la misma forma, se permitió que se pagaran cánones de arrendamiento de forma irregular durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2015, de un contrato que culminó su ejecución el día 1 de julio de esa vigencia, situación que exigía un pronunciamiento del supervisor y del ordenador del gasto quienes sabían de la improcedencia de la prórroga.

No obstante lo anterior, habiéndose advertido la improcedencia de la cláusula de prórroga automática de contrato de arrendamiento No. 01 de 2015 desde el día 19 de enero de 2015, y que éste no se prorrogaría por parte de la ESAP, no se hizo ninguna modificación al contrato para aclarar y precisar dicha situación que era de conocimiento de la Dirección Territorial y del supervisor del mismo, SE PERMITIO SU IRREGULAR PRORROGA A PARTIR DEL 2 DE JULIO DE 2015 con sus consecuentes pagos, pudiéndose haber omitido funciones establecidas en el Manual de la contratación vigente para la época de su ejecución inherentes al ordenador del gasto y al supervisor. **INCIDENCIA: Posible incidencia administrativa y disciplinaria.**

HALLAZGO No. 16: No se ha realizado proceso de baja para los elementos que ya no se pueden utilizar correspondientes a la Bodega de Consumo de la Territorial Huila, conforme lo estable el art. 10 y 12 de la Res. 400 de 2005, que se refiere a disposiciones en el manejo de Inventarios de la ESAP.

HALLAZGO No. 17 : Incumplimiento en parte de los requisitos establecidos para realizar los actos administrativos que preceden un proceso de baja de bienes de la ESAP, como son la Res. 772 de 2015, art. 6, núm. 2 y 3. Y Res. 400 de 2005, art. 15 y 22.

HALLAZGO No. 18: Se Levanta el Hallazgo.

HALLAZGO No. 19: Se Levanta el Hallazgo.

HALLAZGO No. 20: Se Levanta el Hallazgo, y se deja una OBSERVACIÓN para que se revise la consistencia de los valores registrados en la cuenta 140701, en coordinación con el Grupo de Gestión de Recaudo y Cartera de la Sede Central.

HALLAZGO No. 21: Deficiencias en la aplicación de lo establecido en la Resolución 357 de Julio de 2008, —"mediante la cual se adoptó el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", referente al numeral 3.7 Soportes documentales, donde se señala: "...La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados. Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad contable pública." ..."De igual forma, deben implementarse los controles necesarios que permitan la recepción Oportuna de los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable." (Subrayado nuestro).

HALLAZGO No. 22: Se Levanta el Hallazgo.

HALLAZGO No. 23: El valor de la declaración de Retención en la fuente de impuesto de industria y comercio del sexto bimestre 2015 (noviembre-diciembre), declarado en enero de 2016, por valor de \$560.000,00; no corresponde con lo registrado como descuento en dicho bimestre en la subcuenta 243627 del SIF Nación II, y que viene como saldo inicial para esta vigencia el cual suma \$295.837,00; generando con ello **un mayor pago** al municipio de Neiva **por \$264.163,00.** Hallazgo con Posible Incidencia Fiscal.

HALLAZGO No. 24: Se evidencia debilidades en el otorgamiento, legalización y soportes de las comisiones de servicios (viáticos) de la Territorial Huila, no dando con ello cumplimiento a lo contemplado en la Resolución 1010 del 28 de mayo de 2014 y al Instructivo para la Autorización, Reconocimiento y Legalización de Comisiones No. DC-A-TH-08 de 2009, los cuales se encontraban vigentes a la fecha de auditoría.

RECOMENDACIONES

- Suministrar debida y oportunamente toda la información que sea requerida en términos y condiciones establecidos por parte de peticiones realizadas por las autoridades administrativas, jurisdiccionales o de control.
- Ajustar los reglamentos relacionados con las convocatorias, conformación de grupos y difusión de productividad investigativa.
- Se recomienda consolidar los soportes correspondientes a la ejecución de los contratos a medida que se causan los eventos relacionados tales como informes de ejecución y comprobantes de pago en la correspondiente carpeta. Lo anterior en virtud de brindar orden y fácil acceso al acervo contractual y poder verificar el cumplimiento de las funciones del ordenador del gasto, líder jurídico y supervisor determinadas en el Manual de Contratación vigente para el periodo auditado.
- Se recomienda realizar la foliación de las carpetas contractuales acorde lo dispuesto en el Manual de Archivo de la ESAP y el proceso de gestión documental
- Establecer acciones de mejoramiento al procedimiento realización de contratos, tales como implementación de controles en el desarrollo del perfeccionamiento y ejecución
- Tener muy en cuenta las observaciones realizadas para cada contrato auditado, las cuales se anotan en el cuadro correspondiente.

- Organizar un espacio físico para la tenencia y custodia de las carpetas contractuales que brinde seguridad
- Contar con el criterio de la Oficina Asesora Jurídica de la sede central frente a los contratos que presentan algún inconveniente en su formalización y/o ejecución
- Se recomienda organizar el archivo con los documentos requeridos en la suscripción de convenios el cual debe estar bajo la supervisión del líder del proceso de gestión jurídica de la Dirección Territorial.
- Se recomienda a todo el personal adscrito a la Dirección Territorial atender estrictamente los términos del derecho de petición y se sugiere a la Directora adelantar revisiones periódicas al sistema PQRs para verificar esta exigencia de orden legal.
- De igual manera, identificar y establecer puntos de control y personas responsables de las actividades relacionadas con la publicación de la actuación contractual de forma oportuna y el SECOP, fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento a la supervisión de la ejecución de los contratos, manejo, administración y custodia de las carpetas contractuales.
- Realizar las etapas precontractuales agotando cada una de las exigencias legales cuando se trate de contrataciones directas, es decir realizar los estudios de mercado, expedir las justificaciones correspondientes y velar porque las contrataciones se desarrollen dentro del marco de la planeación correspondiente.
- El archivo de los documentos y carpetas contractuales debe realizarse aplicando las normas de archivo documental entre ellas las tablas de retención documental que rigen al interior de la ESAP
- Se deben revisar y justificar de mejor forma las Resoluciones de vinculación de docentes dentro del marco del Estatuto docente y determinar si dichas vinculaciones son producto de una convocatoria y/o vinculación por evaluación de desempeño docente.
- Revisar los procedimientos aplicados en la Dirección Territorial: financiero (PT-A- GF-03) y académico (PT-M-AC-11) y establecer puntos de control efectivos para evitar y/o disminuir los riesgos frente a omisiones en la expedición de los Registros presupuestales y/o en las comunicaciones internas.
- Notificar las Resoluciones expedidas por la Dirección Territorial a la luz de lo previsto en el Capítulo V del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y dejar evidencia de dichas notificaciones.

SOPORTES

- Resoluciones de convocatoria
- Cuadros consolidados de conformación de grupos
- Propuestas de modificación reglamentaria
- 12 Carpetas contractuales DIGITALIZADAS.
- Informes, documentos y papeles de trabajo
- Reportes del SECOP
- Informes de auditoría de vigencias anteriores
- Documentos escaneados de PQRs
- Copia de Resoluciones
- Una denuncia y sus soportes documentales
- Formatos y listas de chequeo
- Libro Mayor por PCI de la Territorial (desagregados) a 30 de mayo de 2016 (SIIF Nación II).
- Relación de diferentes declaraciones de impuestos realizados por la Territorial Huila.
- Conciliaciones Bancarias 2016 (diciembre-2015 y enero, febrero, marzo, abril).
- Reporte de la Ejecución Presupuestal de la Territorial Huila a 30 de mayo de 2016.
- Inventario General de Bienes de Consumo Territorial Huila a 30 de mayo de 2016.
- Conciliación de Propiedades, Planta y Equipo programa de Apoyo Seven Vs. SIIF Nación II,

- Territorial Huila, mayo 2016.
- Relación de los deudores por financiación a estudiantes a fecha de auditoria.

OBSERVACIONES DEL AUDITADO

El auditado analizó el informe y remitió algunas observaciones con soporte, a la Oficina de Control Interno, mediante correo Outlook de fecha viernes, 16 de septiembre de 2016. Las respuestas fueron analizadas e incluidas en este informe para ser presentado a la Dirección Nacional de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Diligenciar el formato RE-E-GE-19 Plan de Mejoramiento Auditoria Control Interno, una vez la Oficina de Control Interno plasme los hallazgos encontrados en la auditoria. Una vez se realice entrega del Formato, el Auditado se compromete a diligenciarlo en su totalidad y remitirlo a la Oficina de Control Interno a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.

NOTA: La Acción Correctiva, Descripción de las Metas, Unidad de medida de las Metas, Dimensión de las Metas y fechas establecidas, deben ser: Concretas, medibles, realizables y tendientes a subsanar o corregir el hallazgo.

FECHA INFORME:	AUDITOR (ES)
Bogotá, 09 de septiembre de 2016 (Informe Preliminar) Neiva, 16 de septiembre de 2016 (Respuesta Informe Preliminar) Bogotá, 22 de septiembre de 2016 (Informe Final)	María Mayerly Pedreros Pinzón José Ricaurte Montes Henao Elvia Nancy Ospina Díaz Ana Cristina Contreras Delgado
 MARIA MAYERLY PEDREROS PINZON Jefe Oficina de Control Interno	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Eurípides Gonzalez Ordóñez	Nombre: Jair Solarte Padilla	Nombre: Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Directora Nacional (E)
Firmas: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO