



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



150.180.20.211

Bogotá D.C., 28 de octubre 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 Norte de Santander

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 Norte de Santander”, 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 27 de septiembre de 2016, al Director Territorial (e) para las observaciones pertinentes, las cuales allegó a este despacho mediante correo electrónico Outlook del 24 de octubre 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, 50 páginas.

Copia: Director Territorial Norte de Santander

Elaboro: Ana Cristina Contreras D.
Profesional Especializado

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO A AUDITAR: TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

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

OBJETO: Evaluación y seguimiento integral a la gestión administrativa de la Dirección Territorial Norte de Santander 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: Cúcuta, Dirección Territorial Norte de Santander, 27,28, 29 y 30 de junio de 2016.

Auditor(es):		Auditados:	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo:
María Mayerly Pedreros Pinzón	Jefe Oficina de Control Interno	Catalina Borrero 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		

MARGO 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.

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.

1. PROCESO DE DOCENCIA

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 el quehacer de los procesos misionales

1.1. CUERPOS COLEGIADOS:

En este aspecto la auditoria pudo establecer que las sesiones de los Consejos Académicos Territoriales no se realizan con el total de los miembros que señala el Régimen Académico (Acuerdo 014 de 29004) que en su artículo 21 señala los integrantes del cuerpo colegiado así:

ARTÍCULO 21º. En cada una de las Sedes Territoriales de la ESAP funcionará un Consejo Académico Territorial, integrado por:
El Director Territorial, quien lo presidirá.
El Coordinador Académico.
Un profesional responsable de programas de proyección social, designado por el Director Territorial.
Un representante de los profesores de la Territorial, elegido por éstos para un periodo de un año.
Un representante de los estudiantes de la Territorial, elegido por éstos para un periodo de un año.
Un representante de los egresados de la Territorial, elegido por éstos para un periodo de un año.
Un coordinador de Centro Territorial de Administración Pública – CETAP- de la jurisdicción, designado por el Director Territorial para un periodo de un año.

PARÁGRAFO. Actuará como Secretario del Consejo un profesional de la Sede Territorial, designado por el Director Territorial.

Escogidas al azar un acta del periodo académico 2015-2 y 2016-1 se evidencio lo siguiente:

Acta 07 de 14 de agosto de 2015: La sesión estuvo presidida por la Directora Territorial doctora Sonia Arango Medina, el representante de los docentes Jorge Eliecer Bautista, el Representante de los Estudiantes Jose Enock Chía, y el Representante de los Egresados Rene Guerrero. No se contó con la presencia ni del coordinador académico, el profesional responsable de programas de proyección social, y el coordinador del CETAP. Llama la atención la composición de los integrantes del Consejo Académico por el Quorum siendo el profesor Bautista miembro de esta corporación y reuniéndose en esta oportunidad para asignar cátedra no se evidencia ningún aparte dentro del acta en la cual el profesor se haya declarado impedido para proponer su nombre lo cual se constituye una muy mala práctica

administrativa, la otra pregunta que surge es, si no existe un profesional designado como Secretario Técnico quien elabora las actas del Consejo Académico Territorial?

ACTA 01 del 27 de enero de 2016. La sesión estuvo presidida por la doctora Catalina Borrero Directora Territorial (E), Fredy Humberto Carrascal representante de los docentes, Jose Enoc Chía, representante de los estudiantes, Osman Yair Delegado del Cetap, Jorge Ernesto Ortiz, Delegado, Marcos Díaz Perez representante de los Egresados. Se evidencia al revisar la composición de los miembros del Consejo Académico Territorial que subsisten las inconsistencias en la representación de los administrativos en los cuerpos colegiados como es el caso del Delegado de los programas de proyección, el coordinador académico y el coordinador de un CETAP. Esta auditoria también conoció que el profesional delegado por la Dirección Territorial para los programas de proyección ejerce labores en la parte financiera de la territorial.

RECOMENDACIÓN:

Es importante que en el Consejo Académico Territorial tengan asiento todos los miembros que componen este cuerpo colegiado de acuerdo con los roles que desempeñan en la Dirección Territorial o Cetap, así como el secretario técnico, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el régimen académico de la ESAP. En este sentido existe jurisprudencia que señala el cumplimiento de la normatividad interna de las universidades con respecto a los reglamentos y normas concordantes relacionadas con la autonomía universitaria prevista en la Constitución Política y la Ley 30 de 1992 reiterada en la Sentencia T-056/11. La autonomía universitaria constituye la facultad que tienen los centros educativos de educación superior para auto-determinarse y/o auto-regularse conforme a la misión y a la visión que quieran desempeñar dentro del desarrollo del Estado social de derecho. La definición anterior encuentra su principal sustento en la libertad que tienen las universidades de regular las relaciones y problemáticas que coexisten en el ejercicio académico entre alumnos y demás actores del sistema educativo; de allí que el Constituyente permitió que los aspectos administrativos, financieros o académicos fueran determinados sin injerencia de poderes externos.[5]

1.2. PROCEDIMIENTO FORMACION INTEGRAL

La auditoría pudo establecer que la información respecto de la población estudiantil registrada en el aplicativo ACADEMUSOFT es inconsistente. Unos reportes reflejan unos estudiantes matriculados mientras que otros no se incluyen como se evidencia en los siguientes cuadros:

Según la información suministrada por el grupo auditado respecto de la población estudiantil en el aplicativo Academusoft entregada en medio magnético es:

Reporte 22_6_2016_9_32_18MATRICULADOS 2015-2

Reporte 22_6_2016_9_29_32 MATRICULADOS 2016-1

De esta información se desprende que los estudiantes matriculados tanto en los programas de pregrado como de postgrado en los periodos académicos 2015-2 y 2016-I es:

PERIODO ACADEMICO 2015- II

PROGRAMA APT

CETAP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
ARAUCA	44	55	30	78	48	42	54	42	76	
CUCUTA	44	23	30	26	29	26	31	27	33	
OCAÑA				20		16				27
TAME					15					

CETAP/PROGRAMA S DE ESPECIALIZACION	ALTA GERENCIA EN ECONOMIA		EN FINANZAS PUBLICAS	
	I	II	I	II
ARAUCA	25	0		
CUCUTA			0	20

PERIODO ACADEMICO 2016- I

CETAP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
ARAUCA	51	0	35	1	32	0	1	23	17	
CUCUTA	32	39	23	26	28	30	24	31	27	
OCAÑA	33				20		17			
TAME	26				1	16				1

CETAP/PROGRAMA	ESPECIALIZACION ALTA GERENCIA EN ECONOMIA		ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS	
	I	II	I	II
ARAUCA	0	24		29
TAME				

Lo que se observa en este reporte es que no coinciden los datos de los estudiantes matriculados del periodo académico 2016-II respecto del periodo 2015-I particularmente en el CETAP de Arauca, los estudiantes que estaban matriculados en un semestre no continúan en el siguiente caso curso IV -2015-II respecto V-2016-I

Así mismo al comparar con el REPORTE 18_8_2016_0_13_35 la población estudiantil matriculada en la territorial en el periodo 2016-1 se encuentra que la información no coincide con el reporte anterior, veamos:

PROGRAMA											
CETAP	A	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
ARAUCA	APT	0	42	0	32	1	31	2	1	24	10
CUCUTA	APT	0	22	33	22	25	24	27	26	30	24
OCAÑA	APT	0	24	0	0	0	21	0	16	0	0
TAME	APT	0	21	0	0	0	0	15	0	0	0

RECOMENDACIÓN

Dada la inconsistencia que reflejan los reportes del aplicativo Academusoft se recomienda actualizar y verificar la información reportada en el sistema de tal suerte que se evidencie la población estudiantil de la territorial en los distintos Cetap así como los programas desarrollados en los distintos periodos académicos.

Esto permitirá tener una estadística acertada respecto de los estudiantes matriculados y establecer los indicadores de gestión tal y como; matrícula académica, nivel de repitencia, retención escolar, entre otros.

Se pudo establecer que 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 2015-2 se expidieron las siguientes resoluciones de vinculación docente:

✚ Resolución 292 del 30 de julio de 2015 Por la cual se efectúa la vinculación de docentes hora cátedra, funcionarios públicos, pensionados y catedráticos para el programa de Administración Pública Territorial en los Cetap de Arauca, Tame, Ocaña y Cúcuta por un valor total de \$204.472.684 amparado en los CDP 34315 y 34415 del 4 de agosto de 2015. Como se evidencia en la siguiente imagen:

CONCEPTO	VALORES
CETAP CUCUTA	\$ 108.549.964
CETAP ARAUCA	\$ 50.617.262
CETAP OCAÑA	\$ 20.281.077
CETAP TAME	\$ 25.024.381
TOTAL VINCULACION HORA CATEDRA	\$ 204.472.684

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los costos que se ejecuten se imputarán con cargo al CDP No. 34315 - 34415 del 04 de Agosto de 2015.

En este aspecto se evidencia una situación administrativa irregular al configurarse un hechos cumplido al proferir un acto administrativo de vinculación docente sin tener la disponibilidad presupuestal requerida, es de recordar que la norma presupuestal establece que, el fin de la disponibilidad presupuestal es garantizar que los recursos del Estado se administren con responsabilidad, en este caso evitando que los servidores públicos asuman obligaciones sin capacidad de pago, es decir se corría el riesgo de vincular sin contar con los recursos suficientes dirigidos por la necesidad o administrativa en este caso de adelantar los planes de estudio de los programas ofertados en la territorial y los distintos Cetap, en este caso estaríamos inmersos en lo que la Ley señala como *"contratar con las ganas pero sin plata"*, es decir, si lo que se quiere comprar se puede pagar la ley autoriza contratarlo; pero si no hay recursos hay que esperar a tenerlos para comprometer económicamente al Estado..

✚ Resolución 293 del 4 de Agosto de 2015 2016 Por la cual se efectúa la vinculación de docentes hora cátedra, funcionarios públicos, pensionados y catedráticos de Especialización y vinculación de Docentes Hora Cátedra para desarrollar tutorías de los estudiantes del Programa de Gestión Pública. En este punto la auditoria pudo constatar que se vinculó un mismo docente para desarrollar varios créditos en un mismo programa y en un mismo semestre lo cual permite inducir que no se cuenta con el suficiente personal docente en la territorial para desarrollar la cátedra y no se advierte la convocatoria de docentes para la asignatura de tal suerte que no se generen estas situaciones:

RESOLUCIÓN Nº DT.

GO 2015

Por la cual se realiza la vinculación de docentes hora cátedra-funcionarios públicos, pensionados, y catedráticos para el 2015-2 periodo académico de Especialización y la vinculación de docentes hora cátedra, para desarrollar tutorías de los alumnos de especialización en Gestión Pública

TEORIA ECONOMICA	3	ANA MARIA TORRES HERNANDEZ	41.689.873	ASOCIADO	EXCELENTE	\$ 4.170.420	\$ 4.170.420	41.689.873	41.689.873
GLOBALIZACIÓN PRODUCTIVIDAD + COMPETITIVIDAD	2	FABIO OSCAR	91.262.528	ASISTENTE	EXCELENTE	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	91.262.528	91.262.528
FINANZAS PUBLICAS	2	ANA MARIA TORRES HERNANDEZ	41.689.873	ASOCIADO	EXCELENTE	\$ 2.085.400	\$ 2.085.400	41.689.873	41.689.873
ECONOMIA INTERNACIONAL	3	OCTAVIO BARBOSA	17.112.408	TITULAR	EXCELENTE	\$ 4.260.000	\$ 4.260.000	17.112.408	17.112.408
SEMINARIO TRABAJO DE GRADO	1	WILLIAM ESPINOSA SANTAMARIA	79.931.677	ASISTENTE	EXCELENTE	\$ 1.310.000	\$ 1.310.000	79.931.677	79.931.677

CETAP: CUCUTA ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS

ASIGNATURA	CREDITOS	NO. CEDULA	NOMBRE DEL DOCENTE	CATEGORIA	CALIFICACION	TOTAL AFECCION PRESUPUESTAL POR HORAS CATEDRA	TOTAL A PAGAR INDEMNIZACION PRESTACIONES SOCIALES	TOTAL CESANTIAS	TOTAL PRESUPUESTO SEÑALIZADO POR CATEGORIA Y EQUIVALEN
PRESUPUESTO PUBLICO	2	JOSE FRANCISCO MENDOZA	6.872.473	TITULAR	EXCELENTE	\$ 1.110.000	\$ 1.110.000	\$ 1.110.000	\$ 1.110.000
FINANZAS PUBLICAS NACIONALES Y TERRITORIALES	2	FEDERICO ORJUELA MORENO	19.258.376	TITULAR	EXCELENTE	\$ 1.215.000	\$ 1.215.000	\$ 1.215.000	\$ 1.215.000
DEUDA PUBLICA Y DEFICIT FISCAL	2	ANA MARIA TORRES HERNANDEZ	41.689.873	ASOCIADO	EXCELENTE	\$ 2.085.400	\$ 2.085.400	\$ 2.085.400	\$ 2.085.400
CONTABILIDAD PUBLICA Y CONTROL	3	CARLOS HUGO	7915.4262	TITULAR	EXCELENTE	\$ 4.104.000	\$ 4.104.000	\$ 4.104.000	\$ 4.104.000

Es de señalar que al indagar la hoja de vida de la docente ANA MARIA TORRES se pudo verificar que es un profesional con muy buen nivel académico e investigativo, así como experiencia docente, no obstante no es una práctica sana que un docente dicte más de dos módulos en un mismo programa y un mismo semestre.

RECOMENDACIÓN:

Realizar las convocatorias correspondientes para disponer en la Territorial de varios docentes con la idoneidad para desarrollar los planes de estudio sin tener que repetir profesores en un mismo semestre y programa curricular.

Para el periodo Académico 2016-1 se vincularon docentes mediante resolución 004 del 1 de febrero de 2016 para el programa de APT en los Cetap de Arauca, Tame, Ocaña y Cúcuta por un valor total de \$120.006.131,00 con el CDP 1966 del 29 de enero de 2016.

Mediante Resolución No.025 del 25 de Febrero de 2016 se vincularon los docentes catedráticos para los programas de Especialización en Derechos Humanos y Alta Gerencia en Economía Pública.

Al revisar estas dos resoluciones de vinculación de docentes para el periodo 2016-1 se observa que se procedió de conformidad con la norma presupuestal y analizando la vinculación de los docentes se obro también en concordancia con los planes de estudio y los parámetros establecidos en el Estatuto Docente de la ESAP,

HALLAZGO No. 1: La vinculación de docentes para el periodo académico 2015 sin contar con la disponibilidad presupuestal es un factor de riesgo que pudo haber concluido con una falta de recursos para cubrir los gastos de los docentes. Esta práctica es producto de una débil planeación de los procesos académicos, los recursos para el pago de los docentes relacionado con las horas cátedra deben garantizarse para el normal desarrollo de los programas curriculares.

En lo que respecta a la normatividad aplicable, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, señala en su numeral 6, dentro del principio de la economía, las entidades estatales para iniciar procesos de contratación (vinculación para este caso) deberá contar con los recursos económicos necesarios, la entidad pública debe expedir un certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), con el cual se da cabal cumplimiento a la observancia del principio de economía.

La Corte Constitucional en sentencia C – 18 de 1996, se refirió a la disponibilidad presupuestal: *“En relación con la exigencia de disponibilidad presupuestal, ella hace parte del principio de legalidad del gasto público, establecido en los artículos 345, 346 y 347 de la Constitución Política, anteriormente transcritos. La disponibilidad se concibe como un instrumento mediante el cual se busca prevenir o evitar que el gasto sea realizado por encima del monto autorizado por la correspondiente ley anual de presupuesto durante su ejecución. Así entonces, habrá disponibilidad cuando exista una diferencia entre el gasto presupuestado y el realizado, produciéndose un saldo equivalente a una suma disponible que puede ser utilizada para la adquisición de nuevos compromisos”.*

Por lo que se entiende que el certificado de disponibilidad presupuestal es un documento garante de la existencia de recursos disponibles para solventar las obligaciones dinerarias y el pago del contrato o vinculaciones que resulte de proceso de selección...”

RESPUESTA DEL AUDITADO No. 1: Mediante comunicación 13.2.380.1454, Radicado Active Document No. I-2016-005161, el Director Territorial (E), allega documentos soportes para dar respuesta a los hallazgos.

Respetuosamente me dirijo a su despacho con el fin de dar respuesta al Informe Preliminar Auditoria Interna de Evaluación y Seguimiento a la Territorial Norte de Santander-Arauca.

Por lo anterior adjunto y relaciono los documentos necesarios para la aclaración de cada uno de los hallazgos encontrados, y sean tenidos en cuenta en el Informe final:

- Hallazgo 1: Cuatro archivos.
- Hallazgo 2: Dos archivos
- Hallazgo 3: Un archivo
- Hallazgo 4: Un archivo
- Hallazgo 5: Un archivo
- Hallazgo 6: Tres archivos
- Hallazgo 7: Un archivo

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO No. 1: Una vez verificados los soportes que corresponden a la resolución 291 de 2015, la misma no se relaciona con el hallazgo. La resolución 292 del 30 de julio de 2015, página 3 de 9, expresa que los CDP 34315 y 34415 son expedidos el 4 de agosto de 2015, fecha posterior a la de la resolución. **Se RATIFICA el hallazgo.** La resolución 293 del 4 de agosto de 2015, evidencia la vinculación para dictar más de dos módulos en un mismo programa de la docente ANA MARIA TORRES. Esta Resolución no se relaciona con el hallazgo No. 1.

“Es de señalar que al indagar la hoja de vida de la docente ANA MARIA TORRES se pudo verificar que es un profesional con muy buen nivel académico e investigativo, así como experiencia docente, no obstante no es una práctica sana que un docente dicte más de dos módulos en un mismo programa y un mismo semestre.”

1.3. BIENESTAR UNIVERSITARIO

El grupo auditor evidencio que la gestión académica tiene una gran fortaleza en este renglón se despliegan muchas actividades que incluyen toda la población universitaria y se evidencian grandes esfuerzos por involucrar a los estudiantes de los distintos CETAP que incluye actividades deportivas, culturales y de salud.

1.4. CAPACITACION

En el periodo académico 2015-2 se orientó el Seminario de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas dirigido a las veedurías de Control al Control Fiscal, con una intensidad de 12 horas durante los días 4 y 5 de septiembre

Se evidencio que se suscribió el contrato No. 082 con el docente MARCOS ALEXANDER DIAZ PEREZ cuyo objeto contractual era desarrollar 12 horas de formación como docente capacitador en tema de Políticas Públicas Seguimiento y Evaluación de Restitución de Tierras, No obstante en el contrato suscrito por el docente y la ESAP con un tiempo de duración de 30 días a partir de la fecha de la firma del mismo contrato, tiene un objeto contractual que no describe con exactitud la actividad desarrollada por el docente en el evento de capacitación adelantado con la entidad de veedurías a Control Fiscal como se advierte en la imagen del contrato que se muestra a continuación:



Entre los suscritos SONIA ARANGO MEDINA, mayor de edad, domiciliada en esta ciudad, identificada con el número de cédula de ciudadanía número 80 371 697 de Cucuta, quien actúa en su calidad de Directora (E) Territorial Norte de Santander- Arauca, de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA – ESAP, Establecimiento Público descentralizado de orden nacional, creado por la Ley 19 de 1958, NIT 600.145.876 - 1 adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, encargada de la Dirección Territorial Norte de Santander – Arauca mediante la Resolución N° 217 del 05 de marzo de 2015 y acta de posesión No. 0027 del 06 de marzo de 2015, debidamente facultado por la Resolución N° 2042 del 03 de Noviembre de 2009, para la suscripción del presente contrato, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, y demás normas pertinentes, quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, de otra parte **MARCOS ALEXANDER DIAZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 88.263.641 de Cucuta, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, en particular por el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, previa las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que el profesional del proceso de capacitación, con asignaciones de funciones pedagógicas y metodológicas, Territorial Norte de Santander Arauca, en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad de fecha 01 de septiembre de 2015 define y justifica la necesidad de la presente contratación, documento que hace parte integral del presente contrato. 2) Que conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. 3) Que el ordenador del gasto deja constancia de que una vez revisada la hoja de vida del CONTRATISTA, se halla demostrada la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los estudios de conveniencia y oportunidad correspondientes. 4) Que el Ordenador del Gasto mediante oficio del 01 de septiembre de 2015, da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 2209 de 1996. 5) Que de las anteriores consideraciones y de acuerdo con la normalidad vigente, las partes acuerdan lo siguiente: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de lo anterior en la celebración del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga con LA ESAP con autonomía técnica y administrativa a desarrollar 12 horas de formación como docente capacitador en el tema de **POLITICAS PUBLICAS SEGUIMIENTO Y EVALUACION Y LEY DE RESTITUCION DE TIERRAS** con el fin de cumplir con las metas propuestas por la coordinación del proceso de capacitación, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 9001, de las Municipalidades de la Territorial

Esta fue la información impartida a la comunidad frente al evento orientado por la unidad de capacitación de la Territorial Norte de Santander- Arauca.

13.1.600.20.778

San José de Cúcuta, 26 de Agosto de 2015

Doctora:

ANA MILENA PACHECO QUINTERO

Gerente seccional VIII- Cúcuta

Auditoría General de la República.

Ciudad

Escuela Superior de Administración pública - ESAP
Radicado: S-2015-008086 2015-09-02T17:08:53
Envía: 013.1 - NORTE DE SANTANDER - A
Destinatario: AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Asunto: RESPUESTA A SU SOLICITUD DE CA
Paginas: Anexos NO

ASUNTO: Respuesta comunicación Solicitud Capacitación E -2015 00

Reciba un cordial saludo de la Escuela Superior de Administración Pública. Dirección territorial norte de Santander-Arauca.

De acuerdo a su solicitud de capacitación se ha programado un (1) Seminario de formación dirigido Vecedurias de Control al Control Fiscal en la cual la ESAP asume la coordinación académica, docente requerido, manejo de registro de asistencia, evaluación- certificación y las ayudas audiovisuales; el lugar según su requerimiento será en las instalaciones de la ESAP, para lo cual es importante su apoyo en cuanto a la realización de la convocatoria y logística en el normal desarrollo del evento.

Las denominaciones temáticas están definidas de acuerdo a los contenidos de los diseños curriculares establecidos en nuestro Banco de programas.

Evento

Lugar

Fecha de inicio

Intensidad Horaria

Horario

Seminario Evaluación de Políticas Públicas

Auditorio ESAP Av. 12E Calle 1N esquina No. 1-120 Quinta Oriental

4, 5 de Septiembre del 2015

12 horas

8-12 m y 2:00 - 6:00 pm

65

RECOMENDACIÓN:

Es preciso que la gestión adelantada por las distintas dependencias en el ejercicio de los procesos y procedimientos inherentes al quehacer institucional quede evidenciada en los documentos de trabajo los cuales deberán guardar la coherencia que requieren los procedimientos relacionados para el caso con la unidad de capacitación como los son los objetos contractuales frente a los eventos para los cuales son contratados los conferencistas. El caso de un objeto contractual en el cual se vincula a un docente con un evento y participa con un tema distinto al contratado genera confusión y desinformación al usuario pudiendo ocasionar un riesgo en el nivel de satisfacción del servicio. Las actividades de la ESAP deben observar el principio de la transparencia que rige la administración Pública consagrada en el Proyecto Universitario Esapista PUE que señala la necesidad de crear la cultura de la información aprovechando los desarrollos tecnológicos de la comunicación al servicio de la modernización y el mejoramiento de los procesos de gestión académica institucional.

1.5. ALTO GOBIERNO

Según el informe de gestión correspondiente a la unidad de Alto Gobierno de la Territorial Norte de Santander Arauca, esta dependencia realizó durante el año 2015, 15 eventos, inducción a concejales electos, diplomado y Seminarios en GOBIERNO Y GESTION PUBLICA, Seminario Régimen Político Electoral. (Cúcuta y Arauca), Seminario en Gestión del Desarrollo Territorial (Cúcuta y Arauca); Gobierno y Gestión Pública Arauca y Fortaleciendo personerías (Cúcuta). Llama la atención en este sentido que no se incluya en la programación a otros CETAP como Ocaña y Tame.

El informe de Gestión de la unidad de Alto Gobierno de la Territorial Norte de Santander señala sobre la capacitación a concejales que:

ESTADISTICA GESTION CAPACITACIONES ALTO GOBIERNO 2015										
FECHA DEL EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CLASE DE EVENTO	PRESENCIAL	NOMBRE DOCENTE CAPACITADOR	DURACIÓN	CONCEJALES	TOTAL PARTICIPANTES	TOTAL CERTIFICADOS
24-25/11/2015	Norte de Santander	Cúcuta	INDUCCIÓN A CONCEJALES ELECTOS CUCUTA	Seminario	Si	ISIDRO LIZARAZO ARIZA	16 HORAS	201	201	201

La ESAP en cumplimiento de su deber misional de formación a los servidores públicos y en el marco de la Ley 489 de 1998 relacionado con la formación a las autoridades electas y el Fondo de Concurrencia establecido en la Ley 1551 de 2012 como una cuenta especial sin personería jurídica de la ESAP, cuyo

objeto es servir de instrumento de acceso a los alcaldes, concejales, miembros de las Juntas de Acción Comunal a los programas de formación, se remitieron desde la Sede Nacional recursos para el desarrollo de los eventos de capacitación a concejales, se emitió la Circular Instructivo suscrita por el Director Nacional de la ESAP el 25 de junio de 2015, que orientaba a las territoriales en el procedimiento en la realización de diplomados a los Concejales, así:



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



En mérito de lo expuesto, se llama la atención que se debe llevar un control riguroso de la ejecución de los recursos del Fondo de Concurrencia garantizando el estricto cumplimiento de la Ley en mención.

Agradezco tener en cuenta las instrucciones que se detallan en esta comunicación para la correcta ejecución de la estrategia de la SAG.

I.- DIPLOMADO ACTUALIZACIÓN EN CONTROL Y GESTION DE LO PÚBLICO

DIPLOMADO	Servicios personales	Viáticos y gastos de viaje	Logística
1	\$ 9.600.000	\$ 0	\$ 8.025.000
2	\$ 9.600.000	\$ 5.700.000	\$ 8.025.000
3	\$ 9.600.000	\$ 5.700.000	\$ 8.025.000
4	\$ 9.600.000	\$ 5.700.000	\$ 8.025.000
	\$ 38.400.000	\$ 17.100.000	\$ 32.100.000

El grupo auditor pudo verificar que en la Territorial Norte de Santander se adelantó el diplomado de actualización en Control de Gestión de lo Público dirigido a los concejales de la Ciudad de Cúcuta, tal y como lo refleja el informe de la unidad de Alto Gobierno para la vigencia 2015, así:

ESTADISTICA GESTION CAPACITACIONES ALTO GOBIERNO 2015										
FECHA DEL EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CLASE DE EVENTO	PRESENCIAL	NOMBRE DOCENTE CAPACITADOR	DURACIÓN	CONCEJALES	TOTAL PARTICIPANTES	TOTAL CERTIFICADOS
26/11/2015-13/12/2015	Norte de Santander	Cúcuta	DIPLOMADO A CONCEJALES	Diplomado	Si	DAVID QUINTERO/ VICTOR JOEL BUSTOS/ RICARDO GALVIZ/ ISRAEL GARCIA TARAZONA/ ALBERTO DIAZ	80 HORAS	48	48	48

Al revisar las carpetas respecto de la información relacionada con el evento de capacitación a concejales el grupo auditor evidencio, un sobre manila en la cual reposan copias de consignaciones de unos recaudos con cargo a la Tesorería de la Gobernación de Norte de Santander realizada por parte de los Concejales por valor de \$13.000. presuntamente cobrados para participar en el evento, como aparece

Banco de Bogotá Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Múltiple No. 22435755-6

Fecha: 26/11/2015 Hora: 13:13 Círculo: 260-438820

Referencia 1: 22435755-6

Referencia 2: 22435755-6

FORMA DE PAGO: \$13.000

TOTAL A PAGAR: \$13.000

Valor Total: \$13.000,00

2 COPIA : DEPOSITANTE

Para el ejemplo de la consignación se constató que esta persona que aparece como depositante fue capacitada en el evento de Concejales.

OFICIO DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN			
Versión 0.1	Fecha 21-12-2012	Página 1 de 1	RE-M-CP-40
NOMBRE DEL EVENTO:		ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO	
Fecha de inicio:	26/11/2015	Fecha de finalización:	27/11/2015
Intensidad horaria total:	8 horas	Número total de sesiones:	2
Número mínimo para acceder al certificado(80%)			

PARTICIPANTES CERTIFICADOS											
	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CONSOLIDADO DE ASISTENCIA							TOTAL HORAS DE ASISTENCIA
				FECHA 1 No DE HORAS PROGRAMADAS	FECHA 2 No DE HORAS PROGRAMADAS	FECHA 3 No DE HORAS PROGRAMADAS	FECHA 4 No DE HORAS PROGRAMADAS	FECHA 5 No DE HORAS PROGRAMADAS	FECHA 6 No DE HORAS PROGRAMADAS	FECHA 7 No DE HORAS PROGRAMADAS	
1	LUIS FRANCISCO	ACEVEDO	TARAZONA	5.483.299	8	8					100
2	JOSE SALUSTRIANO	LARGO	LEAL	88.194.798	8	8					100
3	LUIS ALFONSO	UREÑA	NAVARRO	5.462.193	8	8					100
4	RAFAEL MAURICIO	MEÑEZ		88.003.202	8	8					100
5	CARLOS EDUARDO	CAMERO	ROLON	13.493.173	8	8					100
6	OSCAR ANDRÉS	PEREZ	GONZALEZ	1.091.805.735	8	8					100

Hoja No. 2

22	MARIA CECILIA	ROMERO	RODRIGUEZ	60.379.277	8	8					
23	BEATRIZ	MORENO	CASTRO	63.523.906	8	8					
24	NELSON	OVALLÉS	AGUDELO	10.154.404.665	8	8					
25	CESAR ARMANDO	CARRILLO	RANGEL	1.093.761.925	8	8					
26	FANNY LILIANA	YANEZ		27.720.802	8	8					
27	JHON JAIR	LEAL	GALVIS	1.090.175.511	8	8					
28	OCTAVIO	DIAZ	BERMUDEZ	13.457.524	8	8					

También se pudo evidenciar por parte del grupo auditor que en el evento participaron personas que no tenían la calidad de Concejales como se observa en la siguiente imagen.

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN										LOGOPOS DE ENTIDADES COOPERANTES	
Versión 0.1			Fecha: 21/12/2012			Página: 1 de 1			Codigo R: MGP-01		
NOMBRE DEL EVENTO: DIPLOMADO CONCEJALES						28 DE NOVIEMBRE DE 2015			COORDINADOR: SANDRA YAJAIRA BENITEZ JAIMES		
LUGAR: CIUDAD Y DEPARTAMENTO: ESAP SAN JOSÉ DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER						MODULO 2 (Para el caso de Diplomados) MODULO 2			INTENSIDAD HORARIA: 80 HORAS		
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X A distancia						CLASE DE EVENTO: Diplomado X Seminario Taller Curso Foro Conferencia			MODULO 2 (Para el caso de Diplomados) MODULO 2		
Circu: Cusul											
CLASIFICACION DE LOS ASISTENTES											
NOMBRES						APELLIDOS			NOMBRE VALER		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		
CARACTERIZACIÓN											
ENTIDAD / ORGANIZACIÓN						CARGO / OCUPACIÓN			DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO		
TELÉFONO						CORREO ELECTRÓNICO			TIPO DE		

HALLAZGO No. 2: La ESAP en desarrollo de sus procesos misionales dispone los recursos que amparen la realización de las actividades que debe adelantar en cumplimiento de su función misional. No es comprensible que se cobre a los usuarios en este caso los concejales para asistir a un evento. Para el caso de la capacitación de los concejales se asignaron importantes recursos desde la Sede Nacional para amparar los gastos en que se incurriera en los diplomados para concejales que incluía el pago de los catedráticos y los desplazamientos, no obstante se les cobró a los concejales su participación en el evento, así las cosas debe ser aclarado el destino de los recursos girados para tal fin. La otra pregunta que debe responder el auditado es porque esos recursos tienen como destino la Gobernación de Norte de Santander.

RESPUESTA DEL AUDITADO No. 2: Mediante comunicación 13.2.380.1454, Radicado Active Document No. I-2016-005161, el Director Territorial (E), allega documentos soportes para dar respuesta a los hallazgos y que corresponde a comunicación SHFAT-11600-00027-2016, dirigida a la Dirección Territorial por el Grupo de Fiscalización Operativa y Auditorías Tributarias y Contables de la Gobernación de Norte de Santander, donde recuerdan el pago de la estampilla Pro-cultura. Igualmente anexan copia de la Ordenanza No. 0014 (19 Dic2008), Art. 219-220 (especial num.1), donde se relacionan sujeto, Activo y Pasivo y Hechos Generadores del pago de la Estampilla Pro-Cultura.

ORDENANZA No. 0014 - - 08
(19 DIC 2008)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMAN, ACTUALIZAN Y REGULAN ASPECTOS DEL RÉGIMEN SUSTANCIAL, PROCEDIMENTAL Y SANCIONATORIO DE LOS TRIBUTOS DEPARTAMENTALES Y DE LOS MONOPOLIOS RENTÍSTICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER Y SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE COBRO COACTIVO, CUOTAS PARTES PENSIONALES Y DEMÁS TRIBUTOS." (P-016)

CAPÍTULO V

ESTAMPILLA PRO-CULTURA

ARTÍCULO 219. SUJETO ACTIVO Y PASIVO. Será sujeto activo de la contribución el Departamento Norte de Santander quien tiene facultades para cobrar dicha contribución cada vez que se trate de hecho generador y sujeto pasivo todas las personas naturales, que por razones de sus hechos o actuaciones generen el tributo previsto en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 220. HECHOS GENERADORES. Los hechos generadores serán los siguientes:

1. Toda matrícula que se otorgue en cultura (c) y diplomados de las Universidades Públicas de la ESAP, (c) tanto de los Institutos de Educación Técnica y Técnica Profesional de entidades públicas, se gravarán con el equivalente al 2% de DT. (1) siendo máxima mensual legal vigente, en caso de la tasa gratuita.
2. Toda matrícula de pregrado, postgrado, diplomados de las Universidades Privadas, (c) tanto de los Institutos de Educación Técnica y Técnica Profesional privada, se gravarán con el equivalente a la matrícula o cuota, siendo máxima mensual legal vigente, el cual será la tasa gratuita.
3. Toda certificación que otorgue respecto los funcionarios departamentales y los Institutos de Educación, se gravará con el 1% de un salario mínimo mensual legal vigente el cual será la tasa gratuita.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO No. 2: Una vez analizados los documentos que sustentan el porqué se requirió la consignación de unos valores a los participantes al Diplomado, y verificando que los mismos (Diplomados) están contemplados como hecho generadores de la Estampilla Pro-cultura (Ordenanza No. 0014 (19 Dic2008); **se LEVANTA el Hallazgo.**

Se **RECOMIENDA** que sea informado a los participantes y comunidad en general, de forma clara y que no dé lugar a equivocaciones, respecto a que los eventos en los que participan generan contribución a favor del Departamento de Norte de Santander **y no es un valor o cobro para la ESAP.**

1.6. INVESTIGACIONES

En esta unidad se pudo establecer que las actividades desarrolladas en este proceso misional guardan correspondencia con las instrucciones impartidas en la sede nacional y cumplen con los parámetros normativos como el reglamento de investigaciones, convocatorias, perfil de los investigadores. Se evidencio que existe muy documentada la información relacionada con las actividades del proyecto de investigación denominado POLITICA EDUCATIVA DE LA REGION SUBORIENTAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y SU APOORTE AL DESARROLLO TERRITORIAL.

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 Norte de Santander, 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 27 de junio de 2016, el profesional vinculado mediante contrato de prestación de servicios No. 01 de 2016, cuyo objeto es el de: **"prestar servicios profesionales como abogado, para los**

asuntos jurídicos y contractuales que requiera la territorial Norte de Santander de la ESAP", quien es la persona líder del proceso, y tiene dentro de sus obligaciones la de velar porque los procesos judiciales se encuentren registrados y al día en el aplicativo E-Kogüi.

2.1. SISTEMA E-KOGUI

En la Dirección Territorial de Norte de Santander el líder del proceso reportó lo siguientes procesos judiciales que se encuentran activos:

NO.	D/DANTE	DE/DA DO	NO. RADICACIO N	PROCESO	ASUNTO GENERADOR	PROVISIÓN CONTABLE	DESPACHO	ESTADO	ABOGADO
3	LUIS IGNACIO BARRERA	ESAP	54001-23-31- 002-2002- 01191	NULIDAD Y RESTABLE CIMIENTO DEL DERECHO	NULIDAD DEL OFICIO NO.140 DEL 19/02/2002, POR EL CUAL SE NEGÓ EL RECONOCIMIE TO Y PAGO DE LAS ACRENCIAS LABORALES	\$55.604.328	JSE ENCUANTRA AL DESPACHO DE LA HONORABLE MAGISTRADA PARA CORRECCION	EL DESPACHOPAR A CORREGIR SENTENCIA	ANDRES ZAFRA
4	JIMENEZ ESCOBAR MIGUEL ANGEL	ESAP	8,10E-22	NULIDAD Y RESTABLE CIMIENTO DEL DERECHO	NULIDAD DEL OFICIO NO.140 DEL 19/02/2002, POR EL CUAL SE NEGÓ EL RECONOCIMIE TO Y PAGO DE LAS ACRENCIAS LABORALES	80,999,999	TRIBUNAL CONTENCIOS O ADMINISTRATI VO DE ARAUCA	PARA PROFERIR FALLO EL DIA 10/03/2016 NUEVO MAGISTRADO EDGAR GUILLERMO CABRERA	ANDRES ZAFRA
5	JORGE ERNESTO ORTIZ MONSALVE	ESAP	5,40E-22		LABORAL	2.349.864,00	JUZGADO CUARTO ADMINISTRATI VO ORAL DE CUCUTA	SE ALLEGA CONTEATCION DE DEMANDA - AL DESPACHO	ANDRES ZAFRA
6	NAHIM NUMA SANJUAN	ESAP	54-001-3333- 002-2014- 02002-00	NULIDAD Y RESTABLE CIMIENTO DEL DERECHO	LABORAL	4.000.000,00	JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATI VO DE CUCUTA	SE CONTESTO DE MANDA - AL DESPACHO	ANDRES ZAFRA

Teniendo en cuenta la información suministrada por el profesional del derecho y la auditoría en tiempo real al aplicativo E-Kogüi se pudo constatar la gestión del profesional encargado de la defensa jurídica de la ESAP en esa Dirección Territorial, mostrando el siguiente comportamiento durante el periodo auditado:

TIPO DE REGISTRO	ID DEL REGISTRO	No. RADICADO	ESTADO	ACTIVIDAD EN EL PERIODO SELECCIONADO	FECHA DE LA ACTIVIDAD
PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	VINCULACIÓN ABOGADO DEMANDANTE/CONVOCANTE /ACCIONANTE	2016-03-03 17:27:27
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	ACTUALIZACIÓN - AUTO QUE DECLARA NULIDAD PROCESAL	2016-03-14 15:52:52
PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	VINCULACIÓN ABOGADO DEMANDANTE/CONVOCANTE /ACCIONANTE	2016-03-14 16:06:47
PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	ASIGNACION PRETENSION ECONOMICA	2016-03-14 16:28:18
PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	ASIGNACION IMPACTOS DEL PROCESO	2016-03-14 16:28:29

PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	ACTUALIZACIÓN - AUTO QUE ADMITE DEMANDA	2016-03-14 16:28:29
PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	CALIFICACIÓN RIESGO	2016-03-14 16:30:04
PROCESO JUDICIAL	142506	54001333100620080010000	TERMINADO	ACTUALIZACIÓN - SENTENCIA EJECUTORIADA	2016-03-17 15:45:17
PROCESO JUDICIAL	781383	54001333300220140200200	ACTIVO	ACTUALIZACIÓN - CONTESTACION DE LA DEMANDA	2016-03-17 15:49:30
PROCESO JUDICIAL	347314	54001333100420020119101	TERMINADO	ACTUALIZACIÓN - SENTENCIA EJECUTORIADA	2016-04-04 17:54:54
PROCESO JUDICIAL	781383	54001333300220140200200	ACTIVO	ACTUALIZACIÓN - AL DESPACHO	2016-06-22 18:41:53
PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	ACTUALIZACIÓN - CONTESTACION DE LA DEMANDA	2016-06-22 18:46:09
PROCESO JUDICIAL	753173	54001333300420140123600	ACTIVO	ACTUALIZACIÓN - AL DESPACHO	2016-06-22 18:46:50
PROCESO JUDICIAL	781383	54001333300220140200200	ACTIVO	CALIFICACIÓN RIESGO	2016-06-23 15:21:32
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	VINCULACIÓN DE PERSONA NATURAL, JURÍDICA O ENT. TERRITORIAL DEMANDANTE/CONVOCANTE /ACCIONANTE	2016-06-23 15:28:30
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	VINCULACIÓN ABOGADO DEMANDANTE/CONVOCANTE /ACCIONANTE	2016-06-23 15:28:30
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	VINCULACIÓN DE ENTIDAD DEMANDADO/CONVOCADO/A CCIONADO	2016-06-23 15:28:45
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	VINCULACIÓN DE ABOGADO DEMANDADO/CONVOCADO/A CCIONADO	2016-06-23 15:28:48
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	VINCULACIÓN DE ABOGADO DEMANDADO/CONVOCADO/A CCIONADO	2016-06-23 15:28:48
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	VINCULACIÓN DE ABOGADO DEMANDADO/CONVOCADO/A CCIONADO	2016-06-23 15:28:48
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	EDICION HECHOS DEL PROCESO	2016-06-23 15:30:06
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	ASIGNACION HECHOS DEL PROCESO	2016-06-23 15:30:07

PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	EDICIÓN DE PROCESO	2016-06-23 15:30:07
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	CAUSAS DEMANDA PROCESO	2016-06-23 15:30:07
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	EDICION PRETENSION ECONOMICA	2016-06-23 15:30:32
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	EDICION VALORACIÓN ECONÓMICA PRETENSIÓN	2016-06-23 15:30:32
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	ASIGNACION PRETENSION ECONOMICA	2016-06-23 15:30:32
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	ASIGNACION PRETENSION ECONOMICA	2016-06-23 15:30:32
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	ASIGNACION IMPACTOS DEL PROCESO	2016-06-23 15:30:47
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	ASIGNACION IMPACTOS DEL PROCESO	2016-06-23 15:30:47
PROCESO JUDICIAL	781383	54001333300220140200200	ACTIVO	EDICIÓN PERSONA NATURAL, JURÍDICA O ENT. TERRITORIAL DEMANDANTE/CONVOCANTE /ACCIONANTE DEL PROCESO	2016-06-23 15:39:31
PROCESO JUDICIAL	781383	54001333300220140200200	ACTIVO	VINCULACIÓN ABOGADO DEMANDANTE/CONVOCANTE /ACCIONANTE	2016-06-23 15:39:31
PROCESO JUDICIAL	781383	54001333300220140200200	ACTIVO	EDICION ESTIMACION ECONOMICA	2016-06-23 15:40:28
PROCESO JUDICIAL	781383	54001333300220140200200	ACTIVO	ASIGNACION IMPACTOS DEL PROCESO	2016-06-23 15:40:34
PROCESO JUDICIAL	318734	81001333300220120013400	ACTIVO	ACTUALIZACIÓN - AL DESPACHO	2016-06-23 15:42:30

De acuerdo a lo anterior se verifica que los procesos judiciales en cabeza de esa Dirección Territorial se encuentran con la provisión contable correspondiente, y debidamente actualizados en ese aplicativo que administra la Agencia de Defensa Jurídica del Estado Colombiano.

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:

<u>I</u>	<u>ACCIONANTE</u>	<u>ACCIONADO</u>	<u>DECHO INVOCADO</u>	<u>RADICACIÓN</u>	<u>ASUNTO PARTICULAR</u>	<u>AUTORIDAD JUDICIAL</u>	<u>FECHA Y FALLO 1ª INSTANCIA</u>	<u>INSTANCIA Y FECHA DE IMPUGNACIÓN</u>	<u>DECISIÓN SEGUNDA INSTANCIA</u>
1	CRISTIAN HELI CASANOVA PARADA	ESAP	DERECHO DE PETICION	54-00-3153-006-2016-00064-*00	SE LE SOLICITÓ AMPLIACION DEL TERMINO PERO EL ACCIONANTE TUTELÓ	JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO	23/02/2016 SE ACCEDIO A LAS SUPlicas DELA TUTELA	TRIBUNAL SUPERIOR DE CÚCUCTA 08/03/2016	REVOCA FALLO Y RESUELVE DARLA TERMINA POR CARENCA DE OBJETO

2	DANIELA POLANIA MONTAGUTH	ESAP	DERECHO DE PETICION	54-001-40-009-2016-00245-00	NO DAR RESPUESTA DE FONDO A UNA PETICION	JUZGADO NOVENO MIXTO ADMINISTRATIVO DE CUCUTA	03/03/2016 AMPATRAR EL DERECHO DE PETICION DEL ACCIONANTE	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE NORTY DE SANTANDER 08/03/2016	ORDENA DARLE RESPUESTA DE FONDO A LA ACCIONANTE
3	ELIZABET ZARATE DE CLAVIJO	ARL SURAVINCULADA LA ESAP	DERECHO A LA VIDA	54-001-4053005-2016-00124-00	QUE ARL SURA VALORE A LA ACCIONANTE	JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL	AMPARAR EL DERECHO INVOCADO POR LA ACCIONANTE	JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO	CONFIRMA FALLO EN SU TOTALIDAD
4	MARIA DEL PILAR BELTRAN CARREÑO	ESAP	DERECHO DE PETICION	81-001-31-07-001-2016-00092	QUE LA ESAP DE RESPUESTA DE FONDO DE UNA PETICION PRESENTADA EN EL AÑO 2014	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE ARAUCA	TUTELAR EL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICION	TRIBUNAL SUPERIOR DE ARAUCA	REVOCA FALLO Y RESUELVE DARLA TERMINADA POR CARENCIA DE OBJETO

Acorde con el sentido de los fallos reportados en el cuadro, es evidente que en la Dirección Territorial no se están cumpliendo los preceptos previstos en la Ley Estatutaria No 1755 del 2015 por medio de la cual se reglamenta el derecho de petición, determinando los términos y la obligación de emitir respuestas integrales a todas las peticiones presentadas por la ciudadanía.

Se considera que al despacharse desfavorablemente las acciones de tutela antes indicadas, por vulneración del derecho de petición en la Dirección Territorial, se puede inferir que en el periodo auditado, los trámites y la atención de las peticiones quejas y reclamos, la Dirección Territorial tiene trazado un procedimiento débil que no permite atender integralmente **todas** las peticiones poniendo en riesgo jurídico a la entidad al desconocerse y vulnerarse el derecho de Petición el cual está regulado por la Ley estatutaria No. 1755 del 30 de junio de 2015, 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 NORTE DE SANTANDER 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 PQR 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 orientadas 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 PQR, 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 PQR 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 de prestación de servicios No. 005 de 2016, cuyo objeto es "EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA ESAP A ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS, LA INFORMACIÓN Y LA CORRESPONDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DIRECCIÓN Y DE LA ENTIDAD"

Dentro de sus obligaciones contractuales se prevén:

CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En concordancia con el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado y manejar aplicativos de Internet para ser más efectivo su trabajo. 2. Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones para darle un trámite adecuado. 3. Atender personal y telefónicamente al público y fijar las entrevistas que sean autorizadas por el jefe para permitir un adecuado funcionamiento de su oficina. 4. Llevar y mantener al día el archivo y la correspondencia para facilitar la consulta de la documentación requerida. 5. Manejar con discreción la información y la correspondencia del jefe de la dependencia. 6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada de acuerdo a los procedimientos establecidos. 7. Llevar y mantener actualizado en el sistema la recepción y distribución de correspondencia. 8. Realizar seguimiento a la correspondencia distribuida para comprobar su trámite respectivo, ante la instancia competente 9. Desarrollar las demás OBLIGACIONES asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de la ESAP. 10. Los documentos elaborados se presentan de acuerdo a las indicaciones dadas. 11. La correspondencia se recibe y se distribuye diariamente de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental. 12. Las personas atendidas se encuentran satisfechas con la atención prestada. 13. El archivo y la correspondencia organizada facilitan las consultas que se requieren. 14. La información y la correspondencia llevadas dentro de la oficina son manejadas con discrecionalidad. 15. Se lleva en el sistema la recepción y distribución de la correspondencia. 16. Se realiza seguimiento a la correspondencia distribuida para establecer el trámite ante la instancia

De igual manera, y de acuerdo a lo expresado por los líderes de estas actividades, la Dirección Territorial vinculó contractualmente a una persona para el manejo del aplicativo ACTIVE DOCUMENT, por medio del contrato de prestación de servicios No. 032 de 2016

Una verificado en aplicativo SECOP (sistema Electrónico de Contratación Pública) el número de contrato corresponde al del señor JORGE MILTON MATAJIRA VERA, cuyo objeto es el de prestar sus servicios como investigador principal en el grupo de investigación ANTROPOLIS....”

En entrevista con ambos contratistas se pudo constatar que tienen conocimiento en el manejo de los aplicativos SIGEP y ACTIVE DOCUMENT, conocen los términos de orden legal para que se absuelven las peticiones y tienen una estrategia para hacerle seguimiento y evitar que no se venzan los términos legales de las peticiones radicadas en la Territorial

La oficina de Atención al ciudadano se encuentra en un lugar adecuado que permite el acceso de los usuarios y desarrollar las actividades contractuales sin inconveniente alguno.

Refieren que el mayor número de PQRS los tramita la coordinación académica; tiene un matriz de control que les permite hacerle seguimiento a las peticiones.

Con base en lo antes señalado, puede aseverarse que la Dirección Territorial cumple 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

No obstante se hace necesario que en las cláusulas contractuales de los personas que se vinculen para el desarrollo de esas actividades, se incluyan específicamente cada una de las obligaciones en cuanto al manejo de los aplicativos ACTIVE DOCUMENT, PQRS Y VENTANILLA UNICA de acuerdo a lo establecido en la Circular emitida por la Secretaría General de fecha 2 de Febrero de 2016.

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 los contratistas en desarrollo de la auditoria, los reportes que la territorial ha efectuado mensualmente a la Sede Central respecto al estado de las peticiones quejas y reclamos y lo registrado en el aplicativo Active Document

La siguiente tabla fue realizada con el propósito de evidenciar el registro de las comunicaciones recibidas por la ESAP territorial Norte de Santander-Arauca y clasificadas según el asunto de cada una de ellas desde enero del 2016 hasta el presente mes de junio de 2016:

meses	tipo de comunicación	cantidad
Enero:	peticiones:	25
	Derecho de petición:	1
febrero	Petición:	119
	Derecho de petición:	5
	Derecho de petición i particular:	7
	Solicitud de información:	21
Marzo	Solicitud de información:	43
	Derecho de petición interés particular:	1
	Derecho de petición interés general:	1
	Peticiones:	14
Abril	Peticiones:	25
	Solicitud información:	18
	Solicitud de información:	4
Mayo	Peticiones:	39
	Derecho de petición interés particular:	4
	Queja:	1
	Peticiones:	47
Junio	Solicitud de información:	2

De acuerdo a la auditoria aplicada a ACTIVE DOCUMENT, se evidencia que las peticiones relacionadas en el siguiente cuadro se respondieron extemporáneamente:

No. De Radicado	Fecha de Radicación	Fecha Límite de Respuesta	Fecha de respuesta	usuario	Asunto	Fecha de Recibo en la Territorial	Funcionario o Enlace que Recibe	Observaciones
IG-0022	11-ene-2016	01-feb-2016	15	Esteban de Jesús Moreno Espinel	Interpone el derecho de petición, solicitando le dejen cursar la especialización en Gestión Pública, argumentando que es por derecho a la igualdad.	25-ene-2016	Deisy Astrid Noguera Quintero	La respuesta es extemporánea pero absuelve integralmente la petición
IP-0068	25-ene-2016	15-feb-2016	15	Marcos Antonio López Moreno	Interpone el derecho de petición, solicitándole informen cómo puede recuperar una materia que perdió en el programa de Gestión Pública Ambiental.	29-ene-2016	Ana Mary Ramon Peña	La respuesta es extemporánea pero absuelve integralmente la petición
QU-0075	26-ene-2016	16-feb-2016	15	Jesus Omar Ramirez Figueroa	Interpone la queja, argumentando que existe un error con su nombre en el certificado que emitió la ESAP en un seminario al que asistió en la Territorial Cúcuta.	29-ene-2016	Ana Mary Ramon Peña	La respuesta es extemporánea pero absuelve integralmente la petición

De la muestra que se toma en desarrollo de la auditoria se pudo verificar que:

PETICIONARIO	DIRIGIDO	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE RESPUESTA	BREVE RESUMEN DE LOS HECHOS	OBSERVACIONES
CARLOS ANDRES ROJAS RODRIGUEZ	DIRECTORA TERRITORIAL	20/04/2016	25/04/2016	FINANCIACION ESTUDIANTES PROGRAMAS DEL ICETX DE POSGRADOS	La respuesta es oportuna y absuelve los puntos contenidos en la petición
JOSE LUIS RODRIGUEZ	DIRECTORA TERRITORIAL	20 de Mayo de 2016	08/06/2016	SOLICITA INSCRIPCION EXTEMOPÁNEA POR DIFICULTADES EN EL APLICATIVO ACADEMUSOFT	La respuesta es extemporánea pero absuelve integralmente la petición, En el presente caso, como quiera que la petición fue remitida al funcionario competente, en este caso la Coordinación del grupo de Registro y Control, se le debió informar al peticionario para ampliar los términos de respuesta. La dirección Territorial demoró injustificadamente la respuesta que recibió de la sede central el día 20 de mayo de 2016 la cual sólo se comunicó al peticionario hasta el día 10 de junio de 2016

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, los fallos de las acciones de tutela en contra de la ESAP, Dirección Territorial, respeto a ordenar dar respuesta de fondo, es un indicador de la inobservancia a la normatividad que reglamenta este derecho fundamental de los usuarios

HALLAZGO No. 3: OMISION DE LOS TERMINOS LEGALES Y DEMÁS NORMAS PARA ABSOLVER LAS PETICIONES DE FORMA INTEGRAL

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 DEL AUDITADO No. 3: Mediante comunicación 13.2.380.1454, Radicado Active Document No. I-2016-005161, el Director Territorial (E), allega documentos soportes para dar respuesta a los hallazgos.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO No. 3:

Verificados los soportes documentales, en este caso, el trámite de los asuntos radicados en la Territorial, llama la atención que no se registren los casos que a continuación se relacionan:

No. De Radicado	Fecha de Radicación	Fecha Límite de Respuesta	Fecha de respuesta	usuario	Asunto	Fecha de Recibo en la Territorial	Funcionario o Enlace que Recibe	Observaciones
IG-0022	11-ene-2016	01-feb-2016	15	Esteban de Jesús Moreno Espinel	Interpone el derecho de petición, solicitando le dejen cursar la especialización en Gestión Pública, argumentando que es por derecho a la igualdad.	25-ene-2016	Deisy Astrid Noguera Quintero	La respuesta es extemporánea pero absuelve integralmente la petición
IP-0068	25-ene-2016	15-feb-2016	15	Marcos Antonio López Moreno	Interpone el derecho de petición, solicitándole informen cómo puede recuperar una materia que perdió en el programa de Gestión Pública Ambiental.	29-ene-2016	Ana Mary Ramon Peña	La respuesta es extemporánea pero absuelve integralmente la petición
QU-0075	26-ene-2016	16-feb-2016	15	Jesús Omar Ramírez Figueroa	Interpone la queja, argumentando que existe un error con su nombre en el certificado que emitió la ESAP en un seminario al que asistió en la Territorial Cúcuta.	29-ene-2016	Ana Mary Ramon Peña	La respuesta es extemporánea pero absuelve integralmente la petición

De los anteriores casos ninguno está relacionado en la planilla que se allega por parte de la Dirección Territorial pero si se encuentran registrados en los reportes que desde la Dirección Territorial de Norte de Santander se allegan a la sede central de la ESAP, los cuales fueron incluidos dentro del reporte de la Secretaria General como tramitados extemporáneamente.

Así mismo, revisada la planilla enviada el pasado 21 de Octubre de 2016, se encuentra varios casos tramitados en la Territorial que también presentan respuestas por fuera de los términos de orden legal.

Ahora bien, frente a los dos casos tramitados por la plataforma PQRs del periodo auditado 2016, una vez revisados los soportes correspondientes se encontró que la primera petición presentada por el señor: CARLOS ANDRES ROJAS de fecha 20 de Abril de 2016, fue resuelta oportunamente, pero el trámite dado a la petición del señor JOSE LUIS RODRIGUEZ, el cual fue conocido desde la sede central, se absolvió extemporáneamente y no se encontraron soportes de comunicación alguna que hubieran alargado los términos a la luz del Estatuto del Derecho de Petición.

Acorde con lo antes señalado, **se RATIFICA** el HALLAZGO No.3, al verificarse que no se están atendiendo los términos de ley y varias de las respuestas no absuelven integralmente las peticiones.

2.4. CONTRATOS SUSCRITOS POR LA TERRITORIAL PERIODO 1 DE ENERO AL 20 DE JUNIO DE 2016

Es importante señalar que para la fecha de la instalación de la auditoria, se hizo entrega de la información solicitada en el oficio por medio del cual se anunció la auditoria salvo algunos datos y soportes los cuales fueron suministrados durante el trabajo de campo

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección Territorial a través del líder de este proceso, con corte a 20 de junio de 2016, la Territorial suscribió 48 contratos, incluyendo todas las modalidades, entre los que se encuentran:

- De prestación de servicios (37)
- Arrendamiento (1)
- Convenios Interadministrativos (10)

La anterior cifra no coincide con el número de contratos que reporta la Territorial de los que se registraron en el SICERIC en los dos primeros trimestres de la vigencia la cual asciende a 33 contratos siendo en último el No 33 de 2016

Información que pudiera evidenciar que se ha dejado de reportar información contractual a la sede central en los dos primeros trimestres de la vigencia, información que posteriormente se registra en el SIRECI por parte de la Oficina Asesora Jurídica

Se recuerda que es un deber de las entidades del estado reportar trimestralmente al aplicativo de la Contraloría General de la Nación y a la sede central de la ESAP los contratos que se suscriban.

Se pudo constatar que las carpetas contractuales reposan en una oficina con las condiciones de seguridad adecuadas para la custodia y seguridad de estas por parte del líder del proceso.

Del total de las 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, modalidad, objeto del contrato, valor, plazo, observaciones y hallazgos encontrados.

No	CONTRATISTA	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO EN DÍAS	OBSERVACIONES
01	ZÁROL ANDRÉS ZAFRA AYCARDI	Contratación Directa	Prestar servicios profesionales como abogado para los asuntos jurídicos y contractuales que requiera la Dirección Territorial NORTE DE SANTANDER – ARAUCA. ESAP	39.407. 820,00	325	El contrato se suscribió el 22 de Enero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 5 de febrero de 2016; así mismo, no se encuentran publicados los informes de ejecución autorizados por el supervisor 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 como lo son los estudios previos y el contrato, y de otra parte no se publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. <i>Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar el pago que corresponda.</i> 21. <i>Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación...</i>"
02	GLADYS ESTER ALDANA PEREZ	Contratación Directa	Prestar los servicios de Asesoría contable y financiera, en todo lo referente al manejo de los aplicativos contables que se requiera en la entidad, preparar los estados financieros contables, refrendar los de su competencia si fuera del caso, y presentarlos oportunamente, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública	35.676. 755,00	325	La modalidad de contratación establecida en los estudios previos (Selección abreviada de condiciones técnicas uniformes; folio 6), no coincide con el contrato suscrito el día 22 de enero de 2016 bajo la modalidad de contratación directa de Prestación de servicios profesionales. El contrato se suscribió el 22 de Enero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 5 de febrero de 2016; así mismo, no se encuentran publicados los informes de ejecución autorizados por el supervisor 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</i>

			y que contribuyan al buen funcionamiento de la ESAP			se reglamenta la ley de acceso a la información", en ese sentido, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales como lo son los estudios previos y el contrato, y de otra parte no se publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. <i>Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar el pago que corresponda.</i> 21. <i>Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación...</i>
05	SANDRA VIVIANA CORONADO GEREDA,	Contratación Directa	se obliga con la ESAP a Administrar los archivos, la información y la correspondencia para el adecuado funcionamiento de la oficina de dirección y de la Entidad	15.540.473,00	316	En la parte considerativa del contrato, no se hace alusión al decreto sectorial 1082 de 2015, de planeación Nacional. El contrato no es de prestación de servicios profesionales como lo indica el título del contrato, sino de apoyo a la gestión. El contrato se encuentra sin firmas de las partes. La carpeta escaneada del contrato únicamente contiene copia del contrato sin ningún soporte, no obstante haberse solicitado toda la carpeta.
09	NANCY GALINDO VILLADA	Contratación Directa	En virtud de lo anterior en la celebración del presente contrato, la CONTRATISTA se obliga con LA ESAP a Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia, investigación,	26.776.684,00	314	El contrato se suscribió el 2 de febrero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 3 de Marzo de 2016; así mismo, no se encuentran publicados los informes de ejecución autorizados por el 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 como lo son los estudios previos y el contrato, y de otra parte no se

			capacitación y asesoría y de apoyo administrativo en el CETAP Tame			publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. <i>Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar el pago que corresponda.</i> 21. <i>Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación...</i> El contrato se elaboró en el formato RE-A-CT-81 de fecha 2/2/2015, siendo vigente el RE-A-CT-87 de fecha 17/12/2015
10	JAIME JOVANNY MARCIALES PEREZ	Contratación Directa	En virtud de lo anterior en la celebración del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con LA ESAP a Prestar servicios profesionales para la gestión tecnológica en la Territorial Norte de Santander - Arauca	31.524.139,00	314	El contrato se suscribió el 2 de febrero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 3 de Marzo de 2016; así mismo, no se encuentran publicados los informes de ejecución autorizados por el supervisor 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 como lo son los estudios previos y el contrato, y de otra parte no se publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. <i>Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás</i>

						requisitos para efectos de autorizar el pago que corresponda. 21. Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación...”. El contrato se elaboró en el formato RE-A-CT-81 de fecha 2/2/2015, siendo vigente el RE-A-CT-87 de fecha 17/12/2015
13	INGRI MARIBEL MASMELA MARIN	Contratación Directa	Apoyo en el seguimiento y ejecución de los programas y proyectos de inversión, así como en el componente curricular del departamento de capacitación de la Territorial Norte de Santander – Arauca.	30.118. 610,00	300	El contrato se suscribió el 16 de febrero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 3 de Marzo de 2016; así mismo, no se encuentran publicados los estudios previos y los informes de ejecución autorizados por el 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 por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información”, en ese sentido, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales como lo son los estudios previos y el contrato, y de otra parte no se publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. 21. Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación...”. El contrato se elaboró en el formato RE-A-CT-81 de fecha 2/2/2015, siendo vigente el RE-A-CT-87 de fecha 17/12/2015
20	HEIDY JOANNA ALVAREZ LLAIN	Contratación Directa	apoyar las actividades relacionadas con la subdirección de proyección institucional, mediante el liderazgo del proceso de Asesorías de la Territorial Norte de Santander - Arauca, desarrollando las	29.215. 052,00	291	El contrato se suscribió el 25 de febrero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 3 de Marzo de 2016; así mismo, no se encuentran publicados los informes de ejecución autorizados por el 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 por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información”, en ese sentido, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales como lo son los estudios

			acciones encaminadas al cumplimiento del deber misional en concordancia con el plan de acción y los lineamientos del sistema de gestión de calidad SGC			previos y el contrato, y de otra parte no se publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. <i>Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar el pago que corresponda.</i> 21. <i>Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación...</i> El contrato se elaboró en el formato RE-A-CT-81 de fecha 2/2/2015, siendo vigente el RE-A-CT-87 de fecha 17/12/2015
21	FLOR ANDREA GARZON MONCADA	Contratación Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER – ARAUCA.	22.500.000,00	270	El contrato se suscribió el 26 de febrero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 16 de Marzo de 2016, junto con el acta de inicio; así mismo, no se encuentran publicados los informes de ejecución autorizados por el 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 como lo son los estudios previos y el contrato, y de otra parte no se publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. 21. Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación..." El contrato se elaboró en el formato RE-A-CT-81 de fecha 2/2/2015, siendo vigente el RE-A-CT-87 de fecha 17/12/2015
26	CIELO ANDREINA MOLINA FIGUEROA	Contratación Directa	Prestar sus servicios de apoyo técnico para la ejecución de los programas y proyectos de inversión del Departamento de Capacitación de la ESAP, correspondientes a la Dirección Territorial Norte de Santander – Arauca	24.388. 955,00	285	En el formato de estudios previos se estableció que el contrato era de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES pero en el contrato se establece como de prestación de servicios técnicos. El contrato se suscribió el 26 de febrero de 2016 y se realizó su publicación en el SECOP el 18 de Marzo de 2016, junto con el acta de inicio; así mismo, no se encuentran publicados los informes de ejecución autorizados por el 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 por medio del cual se reglamenta la ley de acceso a la información", en ese sentido, se desconocieron los términos para la publicación de los diferentes documentos contractuales como lo son los estudios previos y el contrato, y de otra parte no se publicaron los demás documentos que hacen parte de la actuación contractual como lo son los informes de ejecución; situación que desconoce el principio de publicidad de la contratación estatal. 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, especialmente lo dispuesto en el 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. 21. Remitir copia de los informes y documentos relacionados con la ejecución del contrato al Grupo de contratación..." El contrato se elaboró en el formato RE-A-CT-81 de fecha 2/2/2015, siendo vigente el RE-A-CT-87 de fecha 17/12/2015

01	CHRISTIAN JUAN CARLOS MANTILLA ESCALANTE	Minima Cuantia De arrendamiento	Conceder por parte del ARRENDADOR, en su calidad de propietario, al ARRENDATARIO, el uso y goce del espacio físico para local comercial, el cual se encuentra destinado única y exclusivamente a cafetería, y que se encuentra ubicado en la Avenida 12 E calle 1N Edificio ESAP Quinta Oriental.	1.860.00,00	180	Sin observaciones Las publicaciones en el SECOP se realizaron oportunamente Se recomienda revisar los resultados de los estudios microbiológicos del contratista si es la persona que manipula alimentos y/o atiende a los usuarios de la cafetería Ver cuadro
----	---	---------------------------------	---	-------------	-----	--

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento
Documento Adicional	CTR		282 KB	1	31-05-2016 10:05 AM
Comunicación de Aceptación	ACEPTACION		188 KB	1	31-05-2016 10:04 AM
Oferta Selección	OFERTA		69 KB	1	31-05-2016 10:02 AM
Documento Adicional	ACEPTACION		188 KB	1	26-05-2016 10:07 AM
Documento Adicional	EVALUACION		180 KB	1	12-05-2016 09:07 AM
Informe de evaluación	EVALUACION		69 KB	1	12-05-2016 09:05 AM
Documento Adicional	ACTA DE CIERRE		142 KB	1	11-05-2016 10:01 AM
Documento Adicional	ECO		149 KB	1	25-04-2016 04:07 PM
Documento Adicional	ECO		12 KB	1	25-04-2016 04:05 PM
Invitación	INVITACION		555 KB	1	25-04-2016 04:05 PM

Cuadro registro publicaciones SECOP, contrato 01 de mínima cuantía

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. 4: POSIBLE 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 de las supervisiones.

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

RESPUESTA DEL AUDITADO No. 4: Mediante comunicación 13.2.380.1454, Radicado Active Document No. I-2016-005161, el Director Territorial (E), allega documentos soportes para dar respuesta a los hallazgos.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO No. 4:

Teniendo en cuenta el soporte documental para el presente hallazgo No. 4, (Resolución No. 2324 del 17 de Diciembre de 2015), se debe precisar que dicha Resolución hace alusión a la implementación para el trámite digital de cuentas de cobro de las personas naturales vinculadas a la ESAP mediante contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, es decir que aplica solamente para las cuentas ante la Subdirección Administrativa y Financiera y no afecta para nada la función de los supervisores de allegar al grupo de contratos y/o líder del procesos jurídico en las Direcciones Territoriales los informes de cumplimiento correspondientes cada mes.

Obligaciones establecidas en el Manual de Contratación: **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...”***.

Dicha obligación fue renovada en el nuevo manual de contratación expedido en el mes de Junio de 2016 y adoptado mediante Resolución No. 1330 del 8 de Junio de 2016 en los siguientes términos:

3.16.2 Obligaciones del Supervisor y/o Interventor:

Las personas que sean designadas como interventores y/o supervisores de los contratos que celebre la ESAP, tendrán las siguientes obligaciones, responsabilidades y atribuciones de acuerdo con el rol asignado:

1)

22. Presentar en forma oportuna a la Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contabilidad o a quien haga sus veces, y para efectos de los pagos al contratista, el respectivo informe de actividades, en el cual deberá certificar de manera clara y precisa el porcentaje de cumplimiento del objeto, obligaciones y productos contractuales, el valor a pagar acorde con lo pactado en el contrato, así como la verificación del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral por parte del contratista, verificando y anexando la documentación soporte respectiva. **Copia de este informe deberá presentarlo y radicarlo en el Grupo de Contratos de la Oficina Asesora Jurídica**, luego debe ser radicado en la Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contabilidad, previa verificación del PAC por parte del Grupo de Tesorería.

Con base en estas disposiciones es claro que los informes de cumplimiento periódicos de los contratistas deben reposar en las carpetas contractuales con el objetivo de verificar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos por parte del líder del proceso de gestión jurídica en las mencionadas direcciones territoriales.

De acuerdo a lo antes indicado, **Se RATIFICA el hallazgo** con incidencia administrativa.

HALLAZGO No. 5: POSIBLE 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

RESPUESTA DEL AUDITADO No. 5: Mediante comunicación 13.2.380.1454, Radicado Active Document No. I-2016-005161, el Director Territorial (E), allega documentos soportes para dar respuesta a los hallazgos.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO No. 5:

Atendiendo el contenido del anexo relacionado con el hallazgo No. 5, listado que relaciona los contratos suscritos por la Dirección Territorial de norte de Santander publicados en el SECOP, aplicativo de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE el cual contiene:

336 registros encontrados, mostrando página 1 (30 registros por página)

Número de Proceso	No. de Constancia	Estado del Proceso	Tipo de Proceso	Objeto del Contrato	Fecha Publicación	Modificar Estado	Editar	Descartar
056	16-12-5653518	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	05-10-2016			
055	16-12-5653482	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
054	16-12-5653425	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
053	16-12-5653382	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
052	16-12-5653346	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
051	16-12-5653322	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
050	16-12-5653246	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
049	16-12-5653067	Convocado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
047	16-12-5652910	Celebrado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
046	16-12-5652714	Celebrado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
045	16-12-5652643	Celebrado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
044	16-12-5652545	Celebrado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
043	16-12-5652486	Celebrado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			
44	16-12-5652381	Celebrado	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Servicios Educativos y de Formación	05-10-2016			

La Oficina de Control Interno evidencia que se han publicado los contratos que estaban pendientes en función de la aplicación del principio de publicidad. No obstante haberse realizado la publicación extemporáneamente, se **RATIFICA el hallazgo con incidencia administrativa** con el objetivo que se cumpla rigurosamente con el término para publicar la actuación contractual dentro de los tres (3) días siguientes a su emisión.

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 pudiese 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 Norte de Santander - Arauca, se encuentran numeradas las resoluciones expedidas desde el 1 de enero y hasta el 20 de junio de 2016.

Su numeración y custodia está en cabeza de SANDRA VIVIANA CORONADO, quien se encuentra vinculada contractualmente mediante el Contrato No. 05 de 2016, cuyo objeto es **“....administrar los**

archivos, la información y la correspondencia para el adecuado funcionamiento de la Dirección y de la entidad”

De Acuerdo a la entrevista desarrollada con la líder de este procedimiento, informó que las resoluciones se encuentran organizadas y debidamente numeradas, con el listado entregado se seleccionaron las siguientes para su revisión, 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
001	26 /01	DESIGNACION JORGE ORTIZ Y OSMAN YAIR VEGA CISNEROS	La resolución no fue entregada completa, solamente viene la primera hoja
002	26/01	COBRO ESTUDIANTE POSGRADO OSCAR G. ALVARADO	No se encontró el registro de la notificación 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. Notificación condicionada al ser un acto administrativo particular pero se encontró que en la parte resolutive se dispuso "comuníquese"
004	01/01	VINCULACION DOCENTES APT	Se puede observar que la resolución No 4 de 2016, establece la vinculación de docentes catedráticos, funcionarios pero en su contenido no se diferencia cuales son catedráticos – funcionarios y cuales son catedráticos. De igual manera, es importante señalar que la selección y vinculación de docentes en los programa 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 fue avalada por el Consejo Académico Territorial. Se recomienda incluir en el cuadro de vinculación docente, una columna en donde se identifique la evaluación de cada docente para validar y legalizar su nueva vinculación, cuando estas se presente con ocasión a su evaluación de desempeño.
006 y 046	02 de febrero y 11 de marzo de 2016	VIATICOS RITHI LUCILA AHUMADA	Las Resoluciones reconocen viáticos a una docente categoría AUXILIAR para su desplazamiento desde Bogotá a la ciudad de Arauca (CETAP) por el término del día 2 al 18 de Febrero de 2016 para el desarrollo del módulo PROYECTOS DE DESARROLLO a los estudiantes de APT del noveno semestre y desde el día 14 al 20 de marzo de 2016; desde el 28 al 31 de Marzo de 2016 y desde el 1 al 8 de abril de 2016 De acuerdo a lo previsto en el programa de Administración pública Territorial, el cual es bajo la modalidad DISTANCIA TRADICIONAL, es claro que a la luz del artículo 10 del Acuerdo 013 de 2008, las modalidades de los cursos (tutoriales, presenciales o virtual, y en aras de la racionalización de gastos, se deben programar los días viernes y fines de semana, máxime en _CETAPS como el de Arauca, por lo que el reconocimiento de viáticos en días diferentes a los previstos para el desarrollo de estos módulos y cursos no es procedente. Para el desarrollo de 64 horas se reconocieron viáticos por 36.5 días por valor de \$5.889.023, lo cual a la luz de las normas sobre austeridad del gasto público es contraproducente, HALLAZGO No 5, POSIBLE RECONOCIMIENTO IRREGULAR DE COMISIONES A UNA DOCENTE con posible incidencia administrativa, disciplinaria y fiscal
016	22/02	REINTEGRO DERECHOS PECUNARIOS ISLEY DUPERLY BERMUDEZ GARCIA	Se entregó incompleta. La segunda hoja no corresponde a la mencionada resolución de reintegro de derechos pecuniarios
026	29-02	VIATICOS DOCTORA CATALINA BORRERO - BOGOTÁ	SIN OBSERVACIONES
075	22-04	FALLIDO PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA N° DT-13-SMC-NS-005 DE 2016	La Resolución se ajusta a las disposiciones contractuales y etapas precontractuales Sin observaciones

3. PROCESO CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 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 30 de junio 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 Norte de Santander y que corresponden a uno de los Procesos de Gestión Administrativa, son realizados por una funcionaria de Planta, desde febrero de 2016. Se evidencia Acta de entrega formal de los asuntos y bienes de Almacén e inventarios, sin fecha, por parte del servidor saliente al nuevo funcionario encargado del proceso.

Para la administración de la información de registros y de control de los bienes asignados a la ESAP Territorial Norte de Santander, 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 Norte de Santander, 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.

3.1.2. PÓLIZAS Y GARANTÍAS ESAP TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

La ESAP Territorial Norte de Santander 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.

3.1.3. BIENES DE CONSUMO

La Bodega de Bienes de Consumo de la Territorial Norte de Santander, está ubicada en un segundo piso, los elementos de consumo están ordenados en estantes metálicos, el espacio para movilizarse y la ventilación son adecuados. Tiene iluminación eléctrica y una ventana con vidrio (sin reja) que permite el acceso a la luz solar. Las llaves de acceso al sitio están bajo la custodia del funcionario que realiza las actividades de Almacenista.

Los elementos almacenados son mínimos, teniendo en cuenta que una vez llegan los productos solicitados, se procede a realizarse la entrega a cada área.



Se solicitó el listado de Existencias por Bodega con fecha de corte (21/06/2016), generado por el Programa Seven con el fin de realizar un muestreo aleatorio de los bienes registrados. Nos fue suministrado el listado denominado Bodega 607 Bodega de nuevos – Consumo T. Nte. De Stder, cuyo Valor Total asciende a \$4.189.546,00 Se realiza verificación al azar de algunos productos, y se observa su existencia física. No se observa elementos o productos de consumo que ya no se puedan utilizar o en desuso.

OBSERVACION:

Desde Almacén e Inventarios de la Sede Central han enviado a la dirección territorial y a nombre de funcionarios como por ejemplo la Coordinadora Administrativa y Financiera o la Dirección Territorial, elementos, bienes o productos que ya no son utilizados en la entidad o de los cuales siquiera han sido requeridos por la territorial. Con esta acción desde Almacén de la Sede Central están generando “sobrantes de Bienes” por cuanto los mismos no han sido y según instrucción de funcionarios de Almacén de la Sede Central no se pueden incluir en las Bodegas de la Territorial (SEVEN). Fue informado que deben realizar el control y manejo de estos elementos en relaciones manuales o en libros manuales, con lo cual se fomenta la inobservancia a los procedimientos, normas y controles internos establecidos en la ESAP.



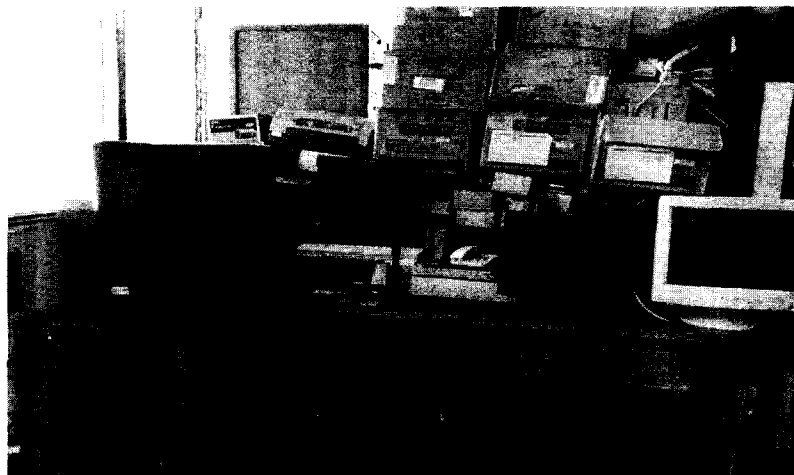
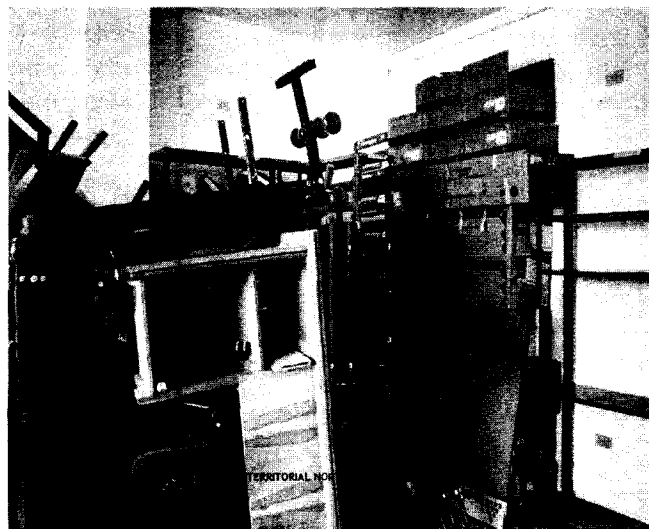
ROLLOS DE PLÁSTICO Y PAPEL KRAFT ENVIADOS DESDE SEDE CENTRAL A NOMBRE DE FUNCIONARIOS DE LA TERRITORIAL NORTE DE



2500 CARPETAS COLGANTES, ENVIADAS DESDE LA SEDE CENTRAL A LA TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

3.1.4. BIENES DEVOLUTIVOS (ACTIVOS FIJOS)

En el transcurso de la vigencia y a la fecha de auditoria se evidenció la baja de bienes en el CETAP de Ocaña. La toma física de inventarios en CETAP Ocaña, Tame-Arauca y en proceso de toma física de la Sede Cúcuta, simultáneamente con la clasificación e identificación de los bienes para dar de baja, los cuales están almacenados en un salón como se pudo observar.



RECOMENDACION: Durante la vigencia se debe realizar los procesos de toma física de bienes y el proceso de baja de bienes como se contempla en la Res. 400 de 2005 y en el Régimen de Contabilidad Pública.

3.1.5. 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.**

Se verifica la contabilización mensual (enero a mayo) de la depreciación en el programa SIIF Nación II, al Consultar el Libro Mayor de Saldos y Movimientos por PCI a 31 de mayo de 2016.

Teniendo en cuenta el listado denominado Bodega 607 Bodega de nuevos – Consumo T. Nte. De Stder, cuyo Valor Total asciende a \$4.189.546,00 y el valor registrado en el SIIF Nación en la cuenta 1910 Cargos Diferidos, saldo de \$51.072.767,46; se denota falta de conciliación entre las cifras registradas en cada uno de los software. Igual situación se evidencia respecto a la cuenta 1970 Intangibles, que en el SIIF Nación refleja un saldo de \$17.556.401,00. Estas cuentas no reflejan movimientos durante la vigencia 2016.

HALLAZGO No. 6: No se realiza la conciliación de cifras correspondientes al grupo **1910 Cargos Diferidos y 1970 Intangibles**, entre el programa SIIF Nación II y Seven, generando incertidumbre en el saldo reflejado en estas cuentas. 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.”*

- Los intangibles no están siendo objeto de amortización de acuerdo a lo establecido en el Libro II – Manual de Procedimientos, Catalogo General de Cuentas.

RESPUESTA DEL AUDITADO No. 6: Mediante comunicación 13.2.380.1454, Radicado Active Document No. i-2016-005161, el Director Territorial (E), allega documentos soportes para dar respuesta a los hallazgos.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO No. 6: Una vez verificados los soportes que corresponden a las conciliaciones de cifras de la cuenta 1910, por los meses de julio, agosto y septiembre de 2016, se estableció que ya se dio inició a las acciones de mejora para corregir el hallazgo por la no realización de conciliaciones mensuales. Por ello **SE LEVANTA** el Hallazgo.

RECOMENDACIÓN: Se debe continuar realizando mensualmente las conciliaciones de las cifras de TODAS las cuentas contables que generan información entre inventarios y Contabilidad, conforme lo establece la Res. 357 de 23 de Julio de 2008.

- **Convenio con Telebucaramanga.**

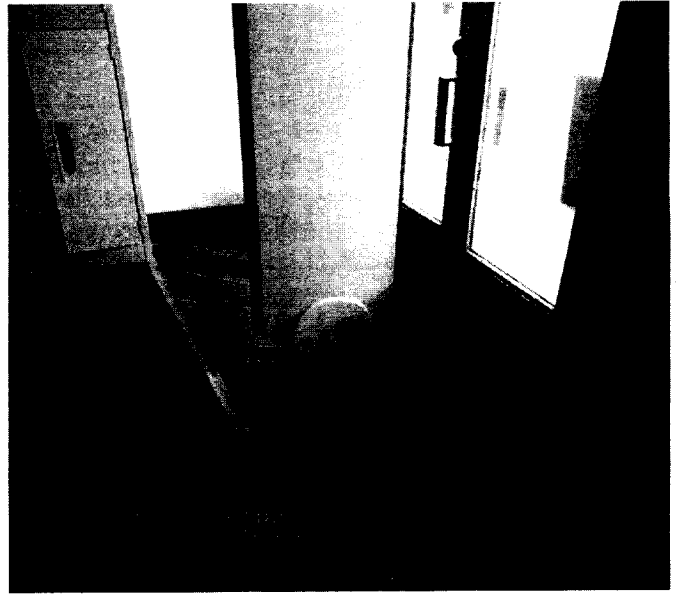
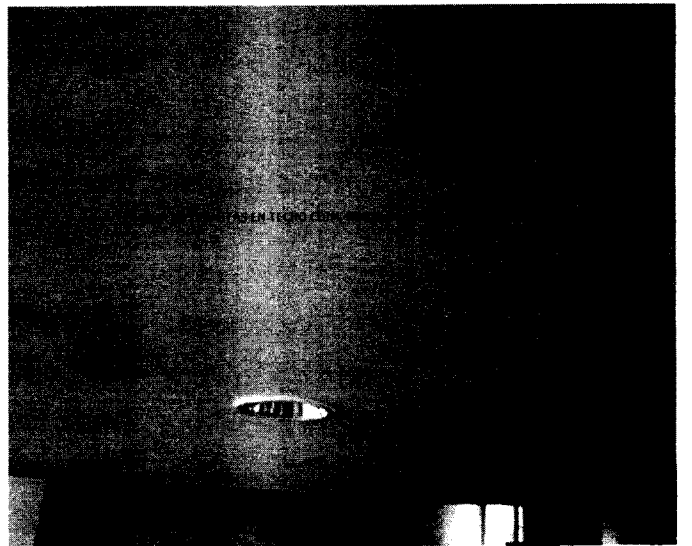
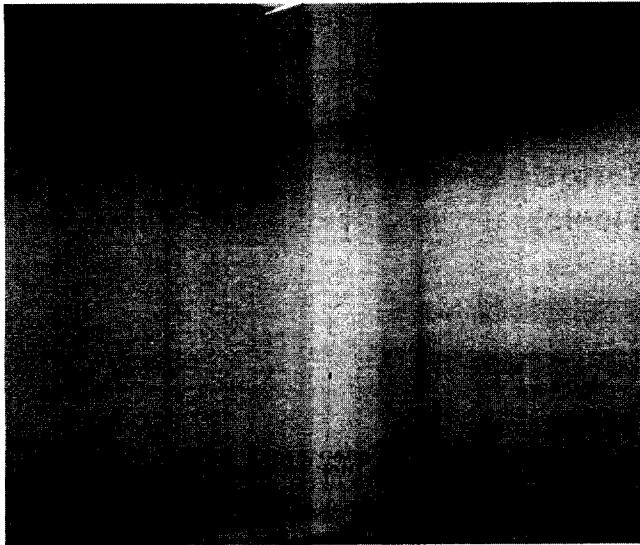
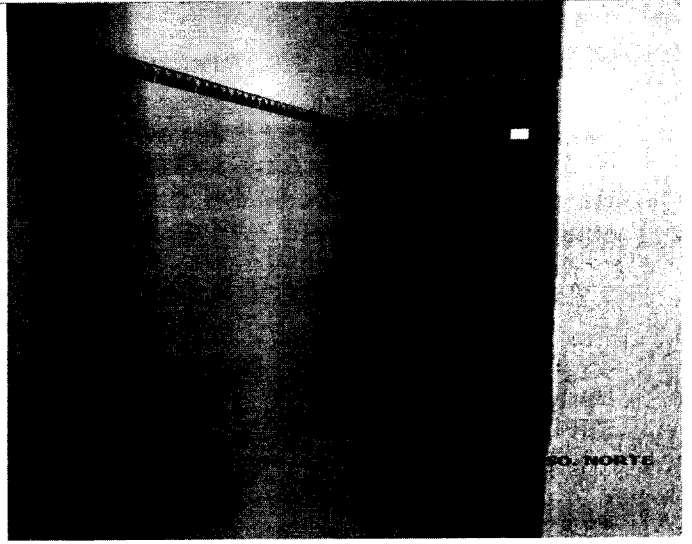
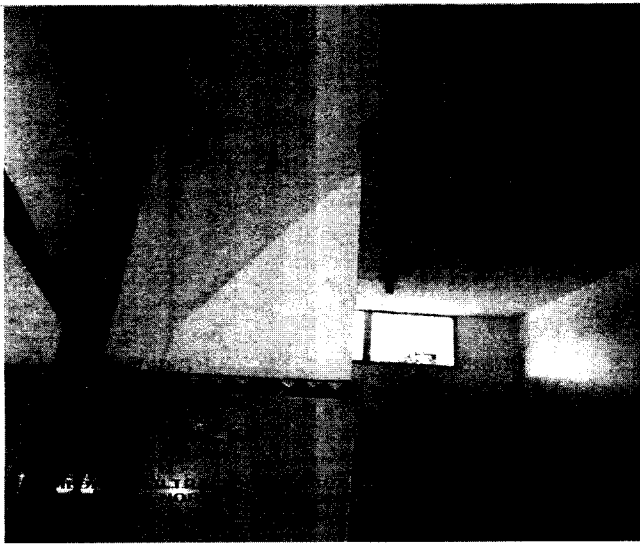
Se solicitó relación de los equipos recibidos en desarrollo del contrato interadministrativo con Telebucaramanga y nos fue suministrado un listado que contiene 85 equipos de cómputo entre computadores de escritorio, portátiles, Tablet, escáner, impresoras, que han sido instalados en la Sede de la Territorial Norte de Santander (Oficinas, CDIM, Sala de cómputo, auditorio), CETAP Arauca, Ocaña y Tame.

Por estos 85 equipos No aparece ningún registro en la Territorial en el programa Seven y en el programa SIIF.

Se retiraron los equipos de cómputo propios de la ESAP, que estaban al servicio de los funcionarios de la Territorial Norte de Santander y se les asignó equipos de los recibidos en desarrollo de los convenios o contratos suscritos con Telebucaramanga.

- **Infraestructura Sede Norte de Santander**

En el desarrollo de la visita de auditoria se evidenció el deterioro de la infraestructura física, como filtraciones de agua entre pisos (en los baños), caída de pañetes, agrietamientos, falta de una puerta en el baño de hombres (primer piso), deterioro de las maderas del piso del CDIM y evidencia de proliferación de comején. Para la vigencia 2016, no fue asignado presupuesto para la adecuación y mantenimiento de la Sede Territorial.



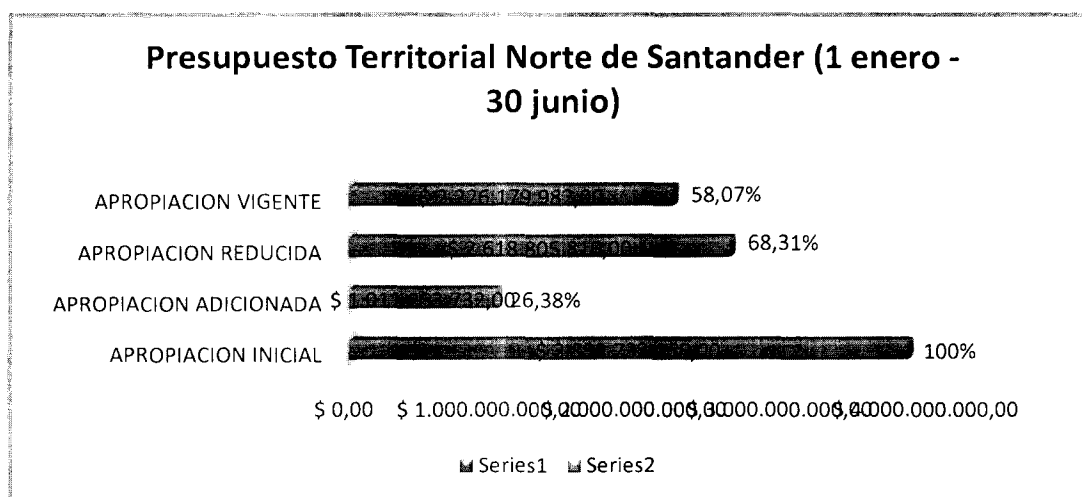
3.2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS DE GESTION PRESUPUESTAL

Las actividades correspondientes al Procedimiento de la Cadena Presupuestal de Egresos (PT-A-GF-03), por el Profesional Universitario, Coordinador Administrativo y Financiero de la Dirección Territorial. 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 Norte de Santander, por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2016, registradas en el programa SIIF Nación II (REP_EPG034_EjecucionPresupuestalAgregada), encontrándose:

- Para la Dirección Territorial Norte de Santander, se asignó un Presupuesto Inicial de \$3.833.732.065,00; al cuál se le realizaron adiciones por \$1.011.253.732,00, es decir del 26,38%. Igualmente, se aplicaron reducciones por \$2.618.805.815,00, que corresponde a 68,31%. El presupuesto vigente (Apropiación Vigente) a 30 de junio de 2016, era de \$2.226.179.982,00 lo que representa una disminución real del 41,93% del presupuesto inicialmente asignado (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 70,68% en el presupuesto para Fortalecimiento de las capacidades de los Altos Funcionarios del Estado Nacional, la Reducción del 63,46% del rubro Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial y la reducción del 59,83% del rubro Fortalecimiento de la Gestión Académica de la ESAP Nacional.

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	% REDUCCION
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS	\$ 26.190.655,00	\$ 13.289.245,00	49,26%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 164.714.589,00	\$ 133.157.389,00	19,16%

C-510-704-1	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO NACIONAL	\$ 310.876.857,00	\$ 91.151.006,00	70,68%
C-510-705-9	ACTUALIZACION PERFECCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LOS CIUDADANOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA	\$ 465.000.000,00	\$ 261.617.878,00	43,74%
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	\$ 211.583.262,00	63,46%
C-520-705-6	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	\$ 1.767.164.077,00	\$ 709.905.635,00	59,83%
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	\$ 14.053.112,00	60,08%
Fuente: SIIF Nación II	TOTALES	\$ 3.833.732.065,00	\$ 2.226.179.982,00	41,93%

En lo que respecta a la Ejecución del Presupuesto (01 enero a 30 de junio de 2016), se evidencia que con la Apropriación Vigente de \$2.226.179.982,00 se ha realizado las siguientes operaciones:

ESAP TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER - EJECUCION PRESUPUESTAL AGREGADA

1ENERO-30JUNIO 2016

DESCRIPCION	APR. VIGENTE	CDP	CDP Ys. APROPIA CION VIG	COMPROMISO	COMPROMIS O (RP) Ys. APROPIACIO N VIG.	PAGOS	PAGOS Ys. APROPIACION VIG.
SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	\$ 184.430.376,00	\$ 184.430.376,00	100,00%	\$ 184.430.376,00	100,00%	\$ 70.266.729,00	38,10%
OTROS	\$ 50.478.463,00	\$ 50.478.463,00	100,00%	\$ 50.478.463,00	100,00%	\$ 6.745.525,00	13,36%
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 151.804.910,00	\$ 151.804.910,00	100,00%	\$ 151.781.308,00	99,98%	\$ 82.772.591,00	54,53%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	\$ 58.253.059,00	\$ 58.253.059,00	100,00%	\$ 58.253.059,00	100,00%	\$ 18.158.095,60	31,17%
IMPUESTOS Y MULTAS	\$ 13.289.245,00	\$ 13.289.245,00	100,00%	\$ 13.289.245,00	100,00%	\$ 13.289.245,00	100,00%
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 33.200.000,00	\$ 650.000,00	1,96%	\$ 650.000,00	1,96%	\$ 650.000,00	1,96%
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 133.157.389,00	\$ 79.486.916,00	59,69%	\$ 77.115.655,98	57,91%	\$ 63.843.070,20	47,95%
ADECUACION MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS DE LA ESAP NACIONAL	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	100,00%	\$ 445.000,00	98,89%	\$ 445.000,00	98,89%
IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA ESAP, UN	\$ 17.571.428,00	\$ 17.571.428,00	100,00%	\$ 17.571.428,00	100,00%	\$ 5.822.931,00	33,14%
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL SABER ADMINISTRATIVO	\$ 205.886.251,00	\$ 162.225.046,00	78,79%	\$ 127.289.059,00	61,82%	\$ 35.323.455,00	17,16%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO NACIONAL	\$ 91.151.006,00	\$ 52.916.358,00	58,05%	\$ 52.916.358,00	58,05%	\$ 22.280.572,00	24,44%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO NACIONAL	\$ 1.047.968,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%
ACTUALIZACION PERFECCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LOS CIUDADANOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE	\$ 261.617.878,00	\$ 156.607.998,00	59,86%	\$ 156.607.998,00	59,86%	\$ 69.374.474,00	26,52%
ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	\$ 28.000.000,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%
ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	\$ 211.583.262,00	\$ 126.147.442,00	59,62%	\$ 126.147.442,00	59,62%	\$ 74.725.888,00	35,32%
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	\$ 709.905.635,00	\$ 669.801.625,00	94,35%	\$ 612.855.896,04	86,33%	\$ 473.692.880,20	66,73%
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA ESAP NACIONAL	\$ 15.300.000,00	\$ 15.300.000,00	100,00%	\$ 14.412.441,00	94,20%	\$ 5.945.775,00	38,86%
CONSOLIDACIÓN DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES Y USO DE TICS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, APOYO INSTITUCIONAL	\$ 14.053.112,00	\$ 13.952.711,00	99,29%	\$ 13.952.711,00	99,29%	\$ 9.035.583,00	64,30%
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%	\$ 10.000.000,00	44,44%
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%	\$ 10.000.000,00	44,44%
TOTALES	\$ 2.226.179.982,00	\$ 1.798.365.577,00	80,78%	\$ 1.703.196.440,02	76,51%	\$ 972.371.814,00	43,68%

FUENTE: REP_EP0034_Ejecucion Presupuestal SIF Nación II

Respecto a la Apropriación Vigente a 30 de junio de 2016 se evidenció:

Se han expedido Certificados de Disponibilidad Presupuestal –CDP- por \$1.798.365.577,00 correspondientes al 80,78% del presupuesto Apropriación Vigente.

- Se han expedido CDP en todos los rubros presupuestales en más del 50%, exceptuando los rubros correspondientes a Adecuación y fortalecimiento del desarrollo institucional de las entidades públicas y organizaciones sociales del orden nacional y territorial (0%).

Se han Comprometido (expedido RP) por \$1.703.196.440,02 correspondientes al 76,51% del Presupuesto de Apropriación Vigente.

- Respecto a la expedición de Registros Presupuestales, se tiene que solo se han Comprometido 94,71% del valor de los Certificados de Disponibilidad –CDP- emitidos.

- De los Compromisos – RP - Emitidos el rubro presupuestal de menor Compromiso es Adecuación y fortalecimiento del desarrollo institucional de las entidades públicas y organizaciones sociales del orden nacional y territorial (0%).

Se han realizado Pagos por valor de \$ 972.371.814,50, correspondientes al 43,68% 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 57,09% 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 17,16%.

Fortalecimiento de las Capacidades de los Altos Funcionarios del Estado Nacional con un 24,44%.

Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y territorial con un 0%.

En la presente vigencia se dio la instrucción desde la Sede Central de contratar a los coordinadores de CETAP's primero por el rubro C-510-1000-4-0-17-2-1 (rubro asociado al proyecto de asesorías y consultorías), luego se les indicó que era por los rubros presupuestales de Académica y Capacitación; por tanto los Compromisos Presupuestales (R.P.), para los contratos de coordinadores Cetap, 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, el "descargue de los valores de los Registros presupuestales" al momento de contabilizar y pagar las "cuentas de cobro" de los contratos en donde se hayan utilizado dos rubros 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 de dinero ejecutado frente al avance de las metas establecidas.

OBSERVACION: Teniendo en cuenta 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.

3.2.3. REGISTRO DE CDP – SIIF NACION.

A 30 de junio de 2016, la Territorial ha registrado en el SIIF Nación, 120 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), de los cuales figuran:

6 CDP con Estado Anulados (1116, 1216, 3016, 4616, 5616, 6816).

3 CDP con Estado Generado (8216, 8316 y 11616).

111 CDP en Estado Con Compromiso.

3.2.4. REGISTRO DE COMPROMISOS – SIIF NACION.

Se verifica en el SIIF Nación que de enero a 30 de junio 2016, la Territorial ha registrado 285 Compromisos (RP), de los cuales figuran:

274 compromisos (RP) ya han sido obligados

11 compromisos anulados (1216, 1316, 1416, 1516, 1616, 9216, 17816, 19516, 21516, 23516, 28516)

Se observó que se tiene impreso y archivados los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los Registros de Compromisos Presupuestales (R.P.) y los soportes de solicitud de los mismos como es el Formato RE-A-GF-01 Solicitud de CDP.

3.2.5. ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO.

Mediante comunicación 13.380.721, radicada en Active Documente I-2016-002801 (14 junio 2016) , la Directoria Territorial (E), solicita al Coordinador de Presupuesto de la Sede Central, concepto sobre el proceso a seguir respecto al Recaudo por Estampilla Pro-Desarrollo Fronterizo Norte de Santander, teniendo en cuenta que según Decreto No. 000504 del 17 de marzo de 2016, emanada de la Gobernación de Norte de Santander, se establece:

“ARTÍCULO SEGUNDO: Con base en la incorporación registrada en el artículo anterior, Crease y adiciónese los siguientes rubros en el Presupuesto General de Gastos del Departamento Norte de Santander de la Vigencia 2016:...

2.2.3.216RB ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA- ESAP

(Vigencia anteriores- 7% del 25% del 80% Estampilla Fronterizo) \$ 250.869.622,41”

En comunicación 190.3.780.10.019 del 22 de junio de 2016, el Coordinador de Presupuesto de la Sede Central, emite respuesta donde manifiesta: *“En el anteproyecto del presupuesto para 2017, no se consideraron estos recursos y su correspondiente programación en los gastos de inversión. Por lo tanto se deberá remitir solicitud a DNP, con copia a Minhacienda, para que se consideren su inclusión en la primera carta de modificaciones”.*

OBSERVACION: La Dirección Territorial Informó a la Sede Central sobre los posibles valores que le corresponden a la ESAP producto del Recaudo de la Estampilla Pro-Desarrollo Fronterizo por cuanto es en la Sede Central donde se deben realizar las actividades administrativas para lograr incorporar dicho valor en los rubros Presupuestales de la Escuela.

3.2.6. 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, para Norte de Santander se manejan los recursos en la Cuenta Corriente 450000765 del banco Popular. Se aclara que mediante Resolución 085 de 18 mayo de 2016, y Registro Presupuestal No. 24316 (2016-05-24) se autorizó la correspondiente apertura.

La caja menor de la territorial Norte de Santander, 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...”

El talonario de cheques para el manejo de la Cuenta Corriente 450000765 del banco Popular, tenía sin utilizar veintiún (21) cheques, desde el número 64798605 al 64798625.

A la fecha de Auditoria se pudo verificar que se encontraba en trámite de reembolso de los dineros de Caja Menor y que se tenía registrado e incluido en el SIIF Nación, por parte del funcionario responsable, los documentos que soportaban los pagos.

Valor facturas y recibos de pago (en trámite reembolso)	\$421.800,00
Efectivo (en custodia servidor designado)	\$225.600,00
Gravamen al Movimiento Financiero	<u>\$2.600,00</u>
Total Caja Menor	\$650.000,00

3.3. PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE RECAUDO Y CARTERA

En la Territorial Norte de Santander los procedimientos de Gestión de Recaudo y Cartera, en lo que respecta a Financiación a estudiantes son realizadas por un funcionario de planta y respecto a seguimiento y depuración de aportes de Ley 21 de 1982, son actividades realizadas por un Contratista de apoyo.

Se continúa con el uso del programa SEVEN, para realizar actividades de conciliación y depuración de las cuentas de cartera y aportes por Ley 21 de 1982. Se utiliza el software Gestasoft para el registro y revisión de operaciones por aportes de Ley 21/1982 y para financiaciones a estudiantes.

3.3.1. FINANCIACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS

En lo que respecta a las financiaciones, nos fue manifestado por el profesional de planta que durante el segundo semestre de 2015 y primer semestre de 2016, solo se realizó una financiación a través del Ictex, y no se realizaron financiaciones por parte de la ESAP Norte de Santander.

En lo concerniente a depuración contable, Mediante acta del 18 de febrero de 2016 (Acta No.1), se reunieron los profesionales de las áreas financiera, contable, académica y administrativa de la territorial Norte de Santander, junto con la Directora (E) y el asesor jurídico, con el objeto de continuar con el estudio de la depuración de la cuenta 140701-Servicios Educativos. En el transcurso de la reunión se estableció la necesidad de proyectar el acto administrativo que se contempla en el art.11 de la Res.0387 del 28 de

abril de 2009, Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la ESAP, y enviarlo a la Sede Central para solicitar la Prescripción motivada de los valores registrados en dicha cuenta, por cuanto los estudiantes solo cursaron un semestre y no volvieron a matricularse o se registraron pero no se autorizó la apertura de cohorte y sin embargo en el “aplicativo” si generaron la “deuda”.

Mediante Res. 110 (21 junio 2016) de la Territorial Norte de Santander, “se peticiona ante el Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable de la ESAP, declarar mediante resolución motivada, la prescripción de obligaciones académicas, que actualmente se registran en el sistema contable de esa Territorial”. El valor solicitado prescribir es de \$5.266.260,00 y corresponde a cuatro financiaciones académicas (Art. segundo).

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	6.212.260,00
1.4.07.01	Servicios educativos	6.212.260,00
1.4.80	PROVISION PARA DEUDORES (CR)	0,00
1.4.80.12	Prestación de servicios	0,00

3.3.2. APORTES POR LEY 21 DE 1982

La territorial Norte de Santander - Arauca, tiene reportado 98 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 2016, y teniendo en cuenta directrices del Grupo de Gestión de Recaudo y Cartera de la Sede Central, se ha realizado la Fiscalización correspondiente a catorce (14) entidades, a saber: Gobernación Norte de Santander y de Arauca, alcaldía, concejo, fiscalía, asamblea de Cúcuta y Arauca, Alcaldía de Ocaña, Tame y los Patios, así como a la Rama Judicial. Se evidenció oficios dirigidos a las entidades solicitando el suministro de información correspondiente a las nóminas de pago.

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.

Durante la vigencia anterior (2015) y hasta febrero 2016, el proceso de Ley 21 de 1982, lo estaba realizando un funcionario de planta, pero fue trasladado y solo realizó “entrega” de los archivos físicos que tenía del proceso que se había adelantado de fiscalización por parte de la Territorial Norte de Santander. No se evidencia Acta de entrega formal de los asuntos por parte del servidor saliente, generando con ello interrupción en el normal desarrollo del proceso, al no entregar la información de archivos en medios magnéticos o electrónicos, obtenidos por él en el proceso de fiscalización durante la vigencia anterior. Es de aclarar que le ha sido informado al profesional de apoyo por parte de algunas de las entidades que ha requerido, que dicha información (nominas, planillas, consignaciones, etc.) ya fue suministrada al funcionario de la ESAP que los requirió durante la vigencia anterior.

HALLAZGO No. 7: No se evidenció Acta de Entrega por parte del servidor que estuvo encargado del manejo de aportes por Ley 21 de 1982, sólo dejó los soportes documentales físicos y no realizó entrega de los soportes de archivos en medios magnéticos o electrónicos obtenidos en el proceso de fiscalización durante la vigencia anterior, generando con ello interrupción en el proceso. Hallazgo con posible incidencia disciplinaria.

RESPUESTA DEL AUDITADO No. 7: Mediante comunicación 13.2.380.1454, Radicado Active Document No. I-2016-005161, el Director Territorial (E), allega documentos soportes para dar respuesta a los hallazgos.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO No. 7: Una vez verificados los soportes, se evidencia el Formato Entrega del Cargo (RE-A-TH-92) firmado únicamente por el funcionario de Inventarios, quien presuntamente también estaba encargado del proceso de Ley 21 de 1982. Pero no se evidencia la firma del funcionario de la ESAP, que le recibió los archivos y documentos. Por tanto, **se RATIFICA el Hallazgo**, pero con incidencia Administrativa; por cuanto la Dirección Territorial debe garantizar que el retiro o traslado de funcionarios o contratistas no genere el pérdidas de información del desarrollo de los diversos procesos, más si se tiene en cuenta que existen procedimientos para entrega del cargo (Código PT-A-TH-10) y cláusulas contractuales de entregar toda la información antes de terminar contratos de Prestación de servicios (Clausula, Obligaciones Generales del Contratista).

EVALUACION Y SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE TESORERIA

Se evidencia que las “funciones” o actividades que le corresponden realizar al Pagador de la Territorial Norte de Santander son realizadas por una profesional de apoyo (vinculado a través de contrato) y quien realiza dicha labor desde el año 2014 (septiembre). Esta profesional de apoyo tiene asignado y creado el perfil de pagador de SIIF Nación y también es quien maneja las claves para realizar y aprobar los registros de las transacciones electrónica bancarias a través del Token emitido por el banco.

La Territorial Norte de Santander maneja dos Cuentas Bancarias, a saber Cuenta Corriente N° 450-00051-8 Banco Popular y la cuenta ahorros No. 0001-58B7-8763 de Davivienda. En esta última se tiene un saldo a 31 de mayo de 2016, por \$ 73.278.895,58 correspondiente a unos recursos recibidos, en vigencias anteriores, de la Gobernación de Norte de Santander de vigencias anteriores por concepto de Estampilla Pro-Desarrollo Fronterizo.

A través del SIIF Nación II, se realizan los pagos a cargo de la Territorial. Es preciso manifestar, que aún se hacen algunos pagos con cheque como el de Servicios Públicos a Aguas Capital e Impuesto de Industria y Comercio.

OBSERVACION: La persona que ejerce las actividades de Pagador de la Territorial Norte de Santander **no es** de Libre Nombramiento y Remoción, como lo establece la Ley 909 de 2004, *Artículo 5o. Clasificación de los empleos.- Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:* “c) Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado.”

En lo que respecta a los denominados “Boletines Diarios de Tesorería”, se observó que todos los documentos que soportan los pagos y los ingresos están organizados, archivados consecutivamente y salvaguardados en la oficina de Pagaduría. Se manifiesta que los soportes correspondientes a cuentas de cobro de los pagos para los apoyos profesionales (contratistas), se encuentran “subidos” en el programa Gestasoft y no existen copias impresas de los mismos.

3.4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS DE GESTION CONTABLE

Los procedimientos de Gestión Contable de la Dirección Territorial Norte de Santander, son realizadas por un profesional 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 continua 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 modulo 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.

3.4.1. CONCILIACIONES BANCARIAS

En lo correspondiente a las conciliaciones bancarias solicitadas mediante comunicación 150.180.20.110 (17 junio 2016) nos fue suministrado los archivos digitalizados. Nos fueron suministradas las correspondientes a diciembre de 2015 y desde enero y hasta mayo 2016.

3.4.2. PRESENTACION Y PAGO DE IMPUESTOS

Se revisa las declaraciones de impuestos que realizó la ESAP Territorial Norte de Santander (NIT. 800.145.876-1) y que corresponden a la vigencia enero – mayo 2016, así:

- **Impuesto de Vehículo:** Se tiene asignado para uso de la Dirección Territorial un automóvil Chevrolet Corsa Evolution 1.4, de Placa OWN293, por el cual se pagó el 31 de marzo de 2016 y mediante Fra. No. 169935835 la suma de \$129.000,00 por Concepto de Impuesto Sobre Vehículos Automotores.
- **Declaración de Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio,** que se cancela a la Alcaldía de Cúcuta y se realizaron en las fechas establecidas.

DECLARACION BIMESTRAL DE RETENCION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

PERIODO	VALOR	FECHA	FORMULARIO
ENERO-FEBRERO/2016	198.000,00	14/03/2016	42569
MARZO-ABRIL/2016	1.085.000,00	12/05/2016	1463061354

Fuente: Declaraciones suministradas por la Territorial Norte de Santander

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

PERIODO	VALOR	FECHA	FORMULARIO
ENERO	-	12/02/2016	3509628858069
FEBRERO	71.000,00	08/03/2016	3509629879144
MARZO	73.000,00	05/04/2016	3509632224721
ABRIL	113.000,00	06/05/2016	3509634659377
MAYO	-	02/06/2016	3509636958375

Fuente: Declaraciones suministradas por la Territorial Norte de Santander

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.

• 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. 010500250068000, Dirección: A 12E 0 08 UR La Anuta, FACTURA No.: 4060089 por valor de \$13.107.300,00, después de aplicar el descuento por pago antes de vencimiento de \$2.169.300,00

3.4.3. 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 auditoria.

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, no obstante justifican esta decisión por la demora de algunos funcionarios en legalizar los mismos.

OBSERVACION: El registro de Viáticos no está siendo contabilizado en la cuenta 142011 correspondiente a Avances para viáticos y gastos de viaje, sino que se está contabilizando directamente a la cuenta de gastos.

4. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Teniendo en cuenta que el 21 de julio se reportó a través del aplicativo SIRECI, la consolidación del Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría realizada por la Contraloría General de la República por la vigencia 2015 y en él se incluyen los hallazgos de vigencias anteriores pendientes de subsanar, a continuación se detallan los correspondientes a esta territorial:

HALLAZGO No. 63 - 2012: Control Interno Contable sobre Propiedad Planta y Equipo.

Acción de mejora: Ajustar el inventario existente con el área contable para tener el valor real.

Actividades / Descripción: Para la realización de estas actividades se elaboró el este cronograma:

- 1, Agosto septiembre y octubre: toma física Arauca, Ocaña, Cúcuta
- 2, Noviembre diciembre enero y febrero: paqueteo físico de enseres
- 3, Marzo abril y mayo: clasificación de elementos para bajas
- 4, Junio , julio y agosto : Ajuste contabilidad vs inventarios

Avance Físico Ejecución: 2

Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades: 50%

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

- Disposición y compromiso del recurso humano de la Sede Territorial Norte de Santander, en el cumplimiento de las actividades correspondientes.

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. 1: La vinculación de docentes para el periodo académico 2015 sin contar con la disponibilidad presupuestal es un factor de riesgo que pudo haber concluido con una falta de recursos para cubrir los gastos de los docentes. Esta práctica es producto de una débil planeación de los procesos académicos, los recursos para el pago de los docentes relacionado con las horas cátedra deben garantizarse para el normal desarrollo de los programas curriculares.

En lo que respecta a la normatividad aplicable, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, señala en su numeral 6, dentro del principio de la economía, las entidades estatales para iniciar procesos de contratación (vinculación para este caso) deberá contar con los recursos económicos necesarios, la entidad pública debe expedir un certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), con el cual se da cabal cumplimiento a la observancia del principio de economía.

HALLAZGO No. 2: Se **LEVANTA** el Hallazgo.

HALLAZGO No. 3: OMISION DE LOS TERMINOS LEGALES Y DEMÁS NORMAS PARA ABSOLVER LAS PETICIONES DE FORMA INTEGRAL

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

HALLAZGO No. 4: POSIBLE 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 de las supervisiones.

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.

INCIDENCIA: con posible incidencia administrativa

HALLAZGO No. 5: POSIBLE 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 7º. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3º 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

HALLAZGO No. 6: Se Levanta el Hallazgo.

HALLAZGO No. 7: No se evidenció Acta de Entrega por parte del servidor que estuvo encargado del manejo de aportes por Ley 21 de 1982, sólo dejó los soportes documentales físicos y no realizó entrega de los soportes de archivos en medios magnéticos o electrónicos obtenidos en el proceso de fiscalización durante la vigencia anterior, generando con ello interrupción en el proceso. Hallazgo con posible incidencia disciplinaria.

RECOMENDACIONES

SOPORTES

- Libro Mayor por PCI de la Territorial (desagregados) a 30 de junio de 2016 (SIIF Nación II).
- Relación de diferentes declaraciones de impuestos realizados por la Territorial.
- Conciliaciones Bancarias 2016 (diciembre-2015 y enero, febrero, marzo, abril).
- Reporte de la Ejecución Presupuestal de la Territorial a 30 de junio de 2016.
- Inventario General de Bienes de Consumo Territorial a 30 de mayo de 2016.
- Conciliación de Propiedades, Planta y Equipo programa de Apoyo Seven Vs. SIIF Nación II, Territorial a mayo 2016.
- Relación de los deudores por financiación a estudiantes a la fecha de auditoria.

OBSERVACIONES DEL AUDITADO

El auditado debe analizar el informe y remitir las observaciones debidamente soportadas, si las hay, a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de este informe, para obrar de conformidad, teniendo en cuenta que debe 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.

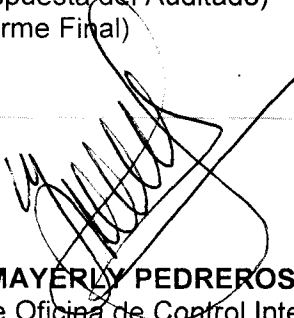
NOTA: La Acción Correctiva, Descripción de las Metas, Unidad de medida de las metas, Dimensión de las Metas y fechas establecidas, deben ser: Concretas, medibles, realizables y tendientes a subsanar o corregir el hallazgo.

FECHA INFORME:

Bogotá D.C., 27 de septiembre de 2016 (Informe Preliminar)
Cúcuta D.C., 24 de octubre de 2016 (Respuesta del Auditado)
Bogotá D.C., 28 de octubre de 2016 (Informe Final)

AUDITOR (ES)

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