Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

150.180.20.06

Bogotá D.C., 26 de enero de 2016

Doctor
ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS
Director Nacional
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

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

Respetado doctor:

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 Auditoria de Evaluación y Seguimiento a la Territorial Santander", realizada desde el 20 hasta el 23 de octubre de 2015, 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 15 de diciembre de 2015, al Director Territorial y a la Coordinadora Administrativa y Financiera para las observaciones pertinentes, las cuales allegó a este despacho mediante correo Outlook del 15 de enero de 2016 y que fueron tenidas en cuenta para concluir este informe.

Producto de esta Auditoria la Dirección Territorial deberá diligenciar el formato RE-E-GE-19 Plan de Mejoramiento Auditoria 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, 41 páginas.

Copia: Director Territorial Santander

Escuela Superior de Administración Pública				
	Versión: 0.1	Fecha: 29/07/2010	Página 1 de 1	Código: RE-E-GE- 20

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO A AUDITAR: **DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER**

RESPONSABLE PROCESO: **DIRECTOR TERRITORIAL**

OBJETO: Evaluación y seguimiento integral a la gestión administrativa de la Dirección Territorial Santander por la vigencia 2015 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: Vigencia 2015

LUGAR Y FECHA DE REALIZACION AUDITORIA: Bucaramanga, Dirección Territorial Santander, 20 al 23 de octubre de 2015

Auditor(es):		**Auditados:**	
Nombre	**Cargo**	**Nombre**	**Cargo:**
Mayerly Pedreros Pinzón.	Jefe Oficina de Control Interno	Lucas Moreno Leal y Funcionarios y Servidores Públicos de la Dirección Territorial	Director Territorial y Funcionarios y Servidores Públicos de la Dirección Territorial
José Ricaurte Montes Henao.	Profesional Especializado		
Ana Cristina Contreras D.	Profesional Especializado		

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 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.

NORMAS ESPECÍFICAS: Constitución Política Colombia, 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, Norma Técnica de la Calidad del Sector Publico NTCGP 1000:2009, Modelo Estándar de Control Interno, Plan Operativo Anual de Inversiones, decreto 219 de 2004, Ley 52 de 1994, Ley 819 de 2003, decreto 111 de 1996, decreto 4110 de 2004, decreto 4485 de 2009, ley 489 de 1998, ley 30 de 1992, ley 19 de 1958, decreto 2482 de 2012, decreto 2641 de 2012, decreto 2767 de 2012, CONPES. Ley 1593 de 2012. Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción "por la cual se dictan normas orientas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, de actos de corrupción y la eficiencia y efectividad del control de la gestión". Circular 001 de 2011 DAFP; Orientaciones para el seguimiento de la atención de los derechos de Petición. Circular 9 de 2011, Proceso de gestión jurídica y asuntos legales, procedimiento revisión proyecto actos administrativos. Resolución 1638 de 2012, por medio de la cual se determina el alcance de una delegación. 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. Procedimiento Código PT-A-GI-03 "Atención al ciudadano – Quejas y Reclamos" Sistema Gestión de Calidad de la ESAP.

METODOLOGÍA

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 registradas en los programas o aplicativos que utilizan en la ESAP.

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. PROCESOS ESTRATEGICOS Y MISIONALES SANTANDER

1.1. EVALUACION PROCESO ESTRATÉGICO

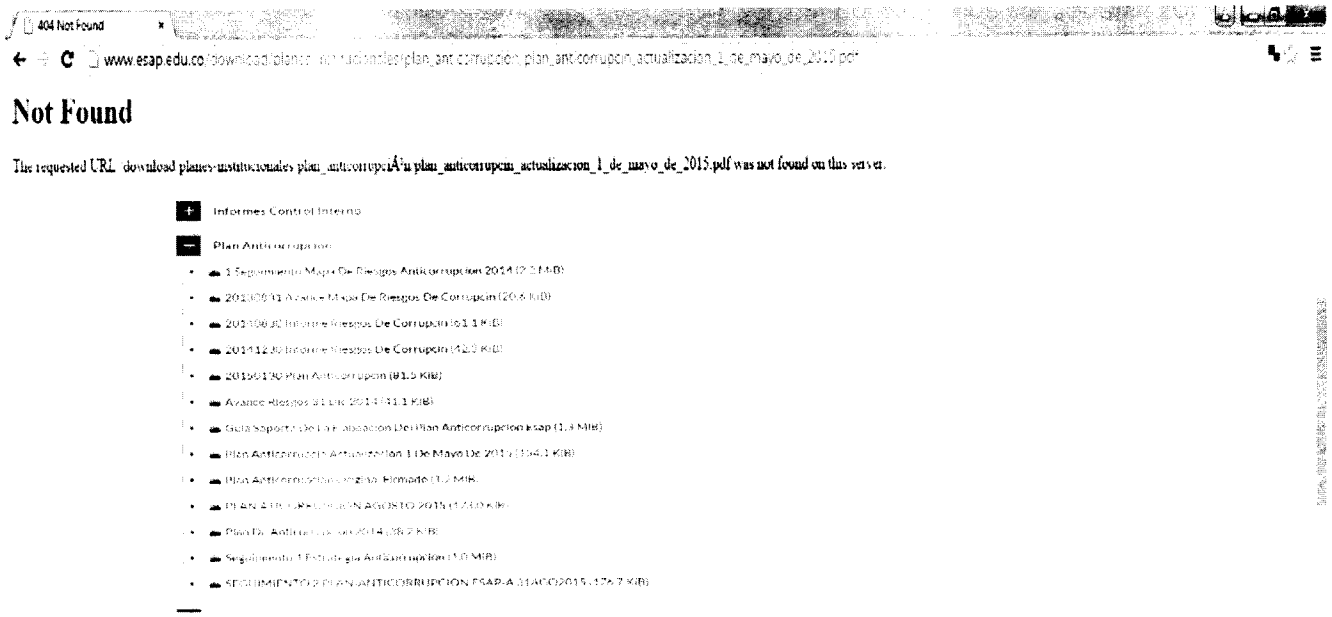
El Director Territorial Doctor Lucas Moreno Leal, es el máximo responsable en la territorial de la implementación del plan estratégico y de acción. El 1 de mayo de 2015, suscribió el plan de acción (Acuerdos de Gestión), en el cual se consignaron metas a cumplirse durante la presente vigencia.

Posteriormente, el día 01 de septiembre de 2015 se realizan cambios al Plan de Acción suscrito durante el mes de mayo, retirándose las metas de ocho (8) de los componentes. A partir del mes de septiembre de 2015, la territorial debe adelantar gestión respecto del nuevo Plan de Acción dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Posteriormente, según correo de octubre 15 de 2015, se le remite a la Territorial el "Tablero de Indicadores y Ejecución Presupuestal con seguimiento al acuerdo de desempeño", con el fin de revisarse la información registrada en este formato, observándose que se vuelve a solicitar en este reporte el seguimiento de los indicadores que corresponden a los que fueron retirados del Plan de Acción inicial.

OBSERVACION: Frente a esta situación la Oficina de Control Interno, y de acuerdo a los soportes de lo afirmado en los dos párrafos anteriores, considera que los cambios de directrices desde el nivel central, frente a los criterios de evaluación no son uniformes, lo que genera confusión y desorientación en la ejecución y reportes de los niveles de gestión de las territoriales, como en el caso de la que nos ocupa, la Territorial Santander. Pese a lo anterior y de acuerdo con el nivel de avance reportado por la Territorial se estableció, a octubre de 2015, un nivel de avance del plan de acción del 70,16%

Riesgos de gestión: A la fecha de corte de la auditoria interna, la Territorial Santander tenía abiertas once (11) acciones de mejoramiento en el aplicativo Isolution. A la fecha de elaboración del presente informe de auditoría Diciembre 10 de 2015, se observa que diez de ellas estan cerradas y que la correspondiente a "Demora en el registro de alguna información financiera y contable" se encuentra aún abierta y que además esta vencida. Con fundamento en lo anterior se resalta la gestión adelantada por la territorial y se le recomienda trabajar en el menor tiempo posible en la acción de mejoramiento pendiente.

Riesgos anticorrupción: Sobre este tema, la Territorial aclaro que no le fue posible visualizar la información publicada en la página web: www.esap.edu.co/plananticorrupción o en el siguiente link: http://www.esap.edu.co/download/planes-institucionales/plan_anticorrupci%C3%B3n/plan_anticorrupcin_actualizacion_1_de_mayo_de_2015.pdf , pues en cada uno de ellos muestra el siguiente error (Anexo 8):



Infraestructura: Dentro del Proyecto de Inversión denominado "Adecuación, mantenimiento de Edificios de la ESAP Nacional", inicialmente la Territorial contaba con la siguiente meta y apropiación presupuestal:

COMPONENTE PLAN ACCIÓN / PROYECTO DE INVERSIÓN	PRODUCTOS PLAN ACCIÓN	META PLAN ACCIÓN	INDICADOR	ACTIVIDADES	RECURSOS ASIGNADOS A LA ACTIVIDAD
Adecuación, mantenimiento de Edificios de la ESAP Nacional	Infraestructura Física	200	Infraestructura física adecuada de las Sedes de la ESAP a Nivel Nacional	Realizar mantenimiento de Infraestructura física de las Territoriales	$450.000.000
	Recursos financieros pagados	1	Obras de mantenimiento de la Infraestructura física realizados	Realizar obras de mantenimiento de la Infraestructura física	$0.00

Posteriormente, los recursos previamente asignados fueron trasladados al Nivel Central en el mes de mayo de 2015, por lo que, en la actualidad se encuentra la meta dentro del seguimiento de "Indicadores Institucionales 2015" sin recursos, por lo que el Director Territorial expresa que procederá a solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera la revisión de este indicador, y posterior, retiro de dichas metas, pues el Proceso Contractual lo está adelantando directamente la Sede Central.

COMPONENTE PLAN ACCIÓN / PROYECTO DE INVERSIÓN	PRODUCTOS PLAN ACCIÓN	META PLAN ACCIÓN	INDICADOR	ACTIVIDADES	RECURSOS ASIGNADOS A LA ACTIVIDAD
Adecuación, mantenimiento de Edificios de la ESAP Nacional	Infraestructura Física	200	Infraestructura física adecuada de las Sedes de la ESAP a Nivel Nacional	Realizar mantenimiento de Infraestructura física de las Territoriales	$0.00

1.2. PROCESOS MISIONALES

Con fundamento en los soportes presentados por la Territorial Santander se realiza el siguiente análisis del desempeño de los procesos Misionales.

1.2.1. ACADEMICA:

Para cada semestre la ESAP Sede Central establece el calendario académico que debe guiar el accionar del proceso académico de la territorial en cada semestre, el cual y de acuerdo con la Resolución 1848 del 25 de septiembre de 2014, fue cumplido por la Territorial Santander, respecto de publicar los listados de admitidos en la web, tanto para el primero como segundo semestre académico, de APT y postgrados, tal como se evidencio en la solicitud hecha a comunicaciones de la Sede Central de la Escuela.

CUADRO No. 1. TERRITORIAL SANTANDER
ESTUDIANTES MATRICULADOS PRIMER SEMESTRE 2015

CETAP	NIVEL EDUCATIVO	PROGRAMA	MATRICULADOS
CETAP - BARRANCABERMEJA	PREGRADO	APT	15
CETAP - BUCARAMANGA	POSTGRADO	ESP. FINANZAS PÚBLICAS	24
CETAP - BUCARAMANGA	PREGRADO	APT	200
CETAP - MALAGA	PREGRADO	APT	26
CETAP - OIBA	PREGRADO	APT	28
CETAP - SAN GIL	POSTGRADO	ESP. GESTION PUBLICA	37
CETAP - SAN GIL	PREGRADO	APT	34
TOTAL ESTUDIANTES			364

TERRITORIAL SANTANDER
ESTUDIANTES MATRICULADOS SEGUNDO SEMESTRE 2015

CETAP	NIVEL EDUCATIVO	PROGRAMA	MATRICULADOS
CETAP - BARRANCABERMEJA	PREGRADO	APT	6
CETAP - BUCARAMANGA	POSTGRADO	ESP. GESTION PUBLICA	25
CETAP - BUCARAMANGA	POSTGRADO	ESP. FINANZAS PÚBLICAS	21
CETAP - BUCARAMANGA	PREGRADO	APT	230
CETAP - MALAGA	PREGRADO	APT	27
CETAP - OIBA	PREGRADO	APT	27
CETAP - SAN GIL	POSTGRADO	ESP. GESTION PUBLICA	31
CETAP - SAN GIL	PREGRADO	APT	33
TOTAL ESTUDIANTES			400

Fuente: Información suministrada por Académica, territorial Santander

Como se evidencia en el cuadro No. 1, el total de estudiantes matriculados en el primer semestre de 2015 fue de 334 estudiantes, de los cuales el 16,8% corresponden a las especializaciones de Finanzas Públicas en Bucaramanga y Gestión Pública en San Gil. En el primer periodo académico de 2015 no se

abrieron el quinto y el octavo semestre, situación de la cual no se tiene justificación o soportes que la fundamenten.

OBSERVACIÓN: La no apertura de semestres puede generar un riesgo a la territorial en el sentido que los estudiantes habilitados académicamente para cursar estos semestres puedan acudir a instancias judiciales o administrativas externas por el perjuicio que se les pudiera haber ocasionado en el desarrollo del programa profesional.

El total de estudiantes matriculados en el segundo semestre de 2015 fue de 400, de los cuales el 19,3% corresponden a las especializaciones de Finanzas Públicas y Gestión Pública abierta en este semestre en Bucaramanga y Gestión Pública en San Gil. (Ver Cuadro No. 1).

Como se observa en el Cuadro No. 1, en la Territorial, el número de estudiantes matriculados tuvo un incremento del primero al segundo semestre en un 9,1%, tanto en APT, como en especializaciones, el cual está relacionado con la apertura de una nueva especialización en Bucaramanga, así de una nueva cohorte de APT; igualmente las cifras señaladas indican que la territorial está cumpliendo con la cobertura relacionadas con las metas de la Escuela.

Exoneración de matrícula:

En el plan de incentivos y estímulos a estudiantes pregrado, la Territorial Santander para el segundo periodo académico de 2015, reconoció a seis (6) estudiantes de la Cetap Bucaramanga, dos (2) de las Cetap Oiba e igual número de la Cetap Málaga con matrícula de honor, Igualmente a dos de estudiantes de postgrado de las Cetap Bucaramanga y San Gil respectivamente, cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo 002 de enero 23 de 2008; por lo que se evidencia una eficiente aplicación de los estímulos y reconocimientos académicos reglamentarios.

En el mismo sentido, la Territorial Santander exonero del pago de matrícula para el segundo semestre a tres (3) estudiantes de la Cetap Barrancabermeja y a siete (7) de la Cetap Bucaramanga, perdiendo el privilegio en esta última uno de ellos por bajo rendimiento académico. Igualmente a nivel de postgrado la Cetap Bucaramanga beneficio a tres (3) estudiantes y la Cetap San Gil a uno (1), dando cumplimiento al Artículo 12 del Acuerdo 002 de 2008.

En cumplimiento de la Ley 1551 de 2012, en el segundo periodo académico la Territorial Santander otorgó beneficios de exoneración establecidos por dicha Ley a los estudiantes de pregrado de las Cetap; Barrancabermeja (8), Bucaramanga (5), Málaga (3) y San Gil (2), perdiendo este beneficio un estudiante por cada una de las territoriales Bucaramanga, Málaga y San Gil. Así mismo, a nivel de postgrado, se beneficiaron con becas parciales estudiantes de las Cetap de Bucaramanga (12) y San Gil (5), perdiendo este beneficio dos estudiantes por bajo rendimiento académico.

El cumplimiento de las actividades de bienestar planificadas mediante acta del 3 de diciembre de 2014, y determinada mediante la encuesta de interés y necesidades de bienestar aplicada a los estudiantes (formato RE-MDC-81), a la fecha de corte de la auditoria, se encuentra ejecutada en un 100%. La territorial realizó 25 actividades, 8 dirigidas a los funcionario y en algunos casos también a estudiantes, con una participación de 57 personas, y 15 actividades dirigidas a estudiantes con una participación de 506 en total.

Vinculación y evaluación de docentes:

Vinculación

De acuerdo con el calendario académico para todos los Programas Curriculares de Pregrado, Posgrados y Maestría para el año 2015, definido en la Resolución 1848 del 25 de septiembre de 2014, se establece, en el Artículo Primero, el inicio de clases para el primer periodo académico el 2 de febrero

de 2015; mediante Resolución No. DT-5-12 de febrero 3 de 2015, se efectúa la vinculación de profesores hora cátedra para el programa de Administración Pública Territorial en las CETAP Bucaramanga, Barrancabermeja, San Gil, Oiba y Málaga, en las categorías titular, asociado, asistente y auxiliar; cuyos costos se imputaran con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2415 del 3 de febreros de 2015.

HALLAZGO No. 01: Extemporaneidad de la vinculación docente para los programas que se desarrollan en la Dirección Territorial, en relación a la fecha de iniciación de clases prevista en el calendario académico, afectando el desarrollo de los programas curriculares ofertados por la Territorial. De otra parte la resolución de vinculación docente no se refleja la evaluación de cada uno de los docentes que viene vinculados con la ESAP, evaluación que permite y legaliza la continuidad de estos docentes en los programas de formación profesional y especializaciones; a luz de lo establecido en los artículos 63 y 64 del Estatuto Docente.

En los programas de especialización el inicio de clases para el primero y segundo semestre se establecieron para el 2 de febrero y el 3 de agosto respectivamente, de acuerdo con el calendario académico definido en la Resolución 1848 del 25 de septiembre de 2014.

Con la Resolución No. DT-5-14 de febrero 5 de 2015, se vinculan los docentes para los programas de especialización en Gestión Pública en la CETAP de San Gil y Finanzas públicas en la CETAP Bucaramanga, del primer periodo académico 2015, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 3515 del 4 de febrero de 2015.

Con la Resolución No. DT-5-154 de julio 29 de 2015, Artículo 1o, se establece "Vincular por hora cátedra, en los programas de especialización Finanzas Pública (Bucaramanga) y Gestión Pública (Cetap San Gil), para el primer periodo académico 2015, a los siguientes profesores de hora – cátedra:" En el contenido de la resolución sin embargo se están vinculando los docentes para la especialización en Gestión Pública Bucaramanga primer semestre, Finanzas públicas Bucaramanga segundo semestre y Gestión Pública en la CETAP de San Gil segundo semestre; con fundamento en la selección y aprobación hecha por el Consejo Académico en sesión del 21 de julio de 2015, para los docentes hora cátedra debidamente clasificados para dictar los módulos correspondientes al *primer* periodo académico del año 2015 de las especializaciones de Finanzas Pública (Bucaramanga) y Gestión Pública (San Gil).

HALLAZGO No. 02: La Resolución No. DT-5-154, pese a ser expedida para la vinculación de docentes de cátedra de las especializaciones del segundo periodo académico de 2015, tanto en su artículo 1o., como en el considerando de lo aprobado por el Consejo Académico se habla del *primer* periodo académico 2015, situación que se presta a interpretaciones respecto de la vinculación de docentes de un periodo anterior, constituyéndose en un hecho cumplido.

Evaluación:

Evaluación Docente[1]: de los siete docentes de planta evaluados en el primer periodo académico, seis se evaluaron como excelentes y uno como bueno. [1] Fuente: HERMESOFT 3.2 EVALUACION DOCENTE)

De los veinte docentes hora cátedra evaluados en el primer semestre académico cuatro (4) se evaluaron como excelente, nueve (9) como bueno, cuatro (4) como satisfactorio, dos como no satisfactorio y uno sin calificar. Estos dos últimos grupos de evaluados no cuentan con evaluación del jefe inmediato y del comité curricular lo que distorsiona el resultado de la evaluación.

Los resultados de la evaluación de los veinte (20) docentes de postgrado observo los siguientes resultados en el primer periodo académico de 2015; catorce (14) se calificaron como excelente, dos (2) como bueno e igual número como satisfactorio, uno como no satisfactorio, debido a que no se reportó la evaluación de los estudiantes y uno sin evaluar, del cual no se reportó ninguna evaluación.

RECOMENDACION: Los componentes de la evaluación docente deben aplicarse para todos los docentes, con el fin de que el resultado de la evaluación sea objetivo y permita la toma de decisiones respecto de su continuidad con la Escuela, tal como se establece en el estatuto docente. Por lo anterior se le recomienda a la territorial Santander establecer las estrategias que permitan, dentro del calendario académico, la evaluación por parte de todos actores del cuerpo docente adscrito a la territorial.

1.2.2. ASESORIAS Y ASISTENCIA TECNICA

El plan de acción del proceso de Asesoría y Asistencia Técnica la Territorial Santander, a corte de 30 de septiembre de 2015, observa un nivel de cumplimiento del 80%, calificándose como eficiente respecto de la meta planificada; y que se evidencia en la firma de ocho convenios con los siguientes entes gubernamentales: Asamblea Departamental, ESE's de Barbosa y San Gil, IMERDES y los municipios de Guapota, Girón, San Vicente y Santa Rosa; los cuales califican el servicio recibido como bueno. Igualmente, y pese a no estar planificado, se realizó capacitación sobre procesos de empalme en Santa Rosa del Sur de Bolívar a 19 entidades y alcaldías diferentes.

1.2.3. INVESTIGACIÓNES

De acuerdo con el plan de acción de la Territorial se planifico la realización de tres investigaciones, las cuales se evidencio que se encuentran en proceso de desarrollo, con un cumplimiento del 100% de lo planificado, como se muestra en el formato para el reporte único para proyectos de investigación que se presenta a continuación:

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	[illegible]																									
	Versión: 03						Fecha: 2015	Página: 1 de 1																		
	PERIODICIDAD: MENSUAL						Mensual						Vigencia:									2015				
									AVANCE PORCENTUAL				Estudiantes									Docentes ESAP				
[illegible]	[illegible]	Línea de Investigación	Líder del Grupo	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	CONVOCATORIA 30%	RECONOCIMIENTO 20%	ENTREGA DE PRIMER AVANCE 20%	ENTREGA FINAL 30%	Semilleros	Grupos en Formación	Auxiliares Nivel I	Auxiliares Nivel II	Total Estudiantes					De planta	Catedráticos	Ocasionales	Total Docentes	Total Participantes
SANTANDER	Grupo interdisciplinario de investigación en modernización y administración de lo público	Organización y gerencia del Estado	MARIA LUCIA SIERRA SIERRA	MERCEDES GAONA LUZ MARINA MORENO	Si		Grupo consolidado	Diseño e implementación del Observatorio Regional de gestión administrativa en los Municipios de Sexta Categoría del Departamento de Santander.	X	X							0			1	1			2	2	3
SANTANDER	Desarrollo Territorial	Gestión, desarrollo territorial y local	ALBERTO LUIS ZARUR	NESTOR PINZON OSCAR FERNANDO ARIAS	No		Grupo en formación	Diagnóstico de la estructura Productiva y formulación de Políticas Publicas en sectores estratégicos: Municipio Rio Negro (Santander)	X	X							0		1		1		1	1	2	3
SANTANDER	ESTADO Y PODER	Gestión, desarrollo territorial y local	JAVIER HERNANDEZ CACERES	SILVIA JULIANA FLOREZ JOSE TRINIDAD GOMES	No		Grupo en formación	Estudio del perfil profesional del administrador publico territorial de la escuela superior de administración publica regional Santander y su articulación con el mercado laboral	X	X							0		1		1		1	1	2	3

Las tres investigaciones cuentan con tres participantes, cada una, dos egresados y un docente por proyecto. Los temas de los proyectos en ejecución corresponden a:

Nombre del Grupo	Nombre del Proyecto en ejecución	Línea de Investigación	Tipo de proyecto	Calificado en Colciencias
Grupo interdisciplinario de investigación en modernización y administración de lo público	Diseño e implementación del Observatorio Regional de gestión administrativa en los Municipios de Sexta Categoria del Departamento de Santander.	Organización y gerencia del Estado	Grupo Consolidado	SI
Desarrollo Territorial	Diagnóstico de la estructura Productiva y formulación de Politicas Publicas en sectores estratégicos: Municipio Rio Negro (Santander)	Gestión, desarrollo territorial y local	Grupo en formación	NO
Estado y Poder	Estudio del perfil profesional del administrador publico territorial de la escuela superior de administración pública regional Santander y su articulación con el mercado laboral	Gestión, desarrollo territorial y local	Grupo en formación	NO

1.2.4. CAPACITACION

El nivel de ejecución del proceso de capacitación de acuerdo con lo planificado presenta un nivel de ejecución del 100% a la fecha de corte de la auditoria (30 de octubre) así:

PLANIFICADO	EJECUTADO
7000 personas capacitadas en temas del saber administrativo de lo público	7574 personas capacitadas en temas del saber administrativo de lo público
80 Talleres o actividades de capacitación	204 eventos de capacitación realizados

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

La Oficina Asesora de Control Interno, dentro del marco de sus funciones y en cumplimiento al plan anual de auditorías aprobado por el Comité de Control interno de la ESAP, notificó de la auditoria al Director Territorial doctor LUCAS MORENO LEAL, y demás funcionarios responsables de los procesos, vía correo electrónico de fecha 13 de Octubre de 2015 y vía active document, y a la vez, solicitó información relacionada con los procesos de gestión contractual, gestión jurídica y Gestión de la Comunicación PQR, con el objetivo de evidenciar la gestión adelantada por los responsables de los procesos precitados en esta Dirección Territorial.

La información requerida mediante el oficio, para efectos de la auditoria a los procesos de gestión jurídica, contratación y sistema de PQRs, se relaciona así:

- Certificación del monto total de los contratos a octubre de 2015.
- Certificación con evidencia del cumplimiento en la presentación de los informes de Ley.
- Relación de Contratos Suscritos por la Territorial Santander a la fecha de auditoria.
- Informe sobre procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales.
- Informe sobre Derechos de Petición y Solicitudes realizadas a la Territorial Santander, discriminando cantidad y medio de recepción.

Una vez en la Dirección Territorial 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 a la profesional encargada del proceso de gestión jurídica. Evidentemente el día 20 de octubre de la presente vigencia, la profesional del Derecho MILAGROS VAN STRAHLN, vinculada contractualmente con la Dirección Territorial, presentó la siguiente información relacionada con los procesos así:

2.1. SISTEMA E-KOGUI

En la dirección Territorial Santander se llevan a la fecha de hoy dos (2) procesos judiciales en contra de la ESAP ante la jurisdicción contenciosa administrativa a saber:

EDDUAR ORTIZ CORDERO
- Número de radicado: 68001333300920140005800
- Partes:
  - Demandante: EDDUAR ORTIZ CORDERO
  - Demandado: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA
- Despacho de conocimiento: JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO ORAL BUCARAMANGA
- ESTADO: ADMISION DEMANDA, AUDIENCIA DE INICIACION DEL LITIGIO Y PRUEBAS PRIMERA INSTANCIA
- AUTO DE FECHA 5 DE MAYO DE 2015

LOTERIA DE SANTANDER
- Número de radicado: 68001233100020080024401
- Partes:
  - Demandante: LOTERIA DE SANTANDER
  - Demandado: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – FIDEL ARTUERO TORRES CASTILLO
- Despacho de conocimiento: CONSEJO DE ESTADO SECCION TERCERA
- Instancia: AL DESPACHO CONSEJO DE ESTADO PARA FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA

Los dos procesos se encuentran debidamente registrados en el sistema E- KOGUI, lo cual implica que el rol de usuario como apoderado se está cumpliendo respecto al registro, acorde lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto Sectorial No. 1069 de mayo de 2015 (sector Justicia y del Derecho).

HALLAZGO No. 03: No obstante, una vez verificada la información relacionada con la gestión de procesos, se pudo constatar que algunas de las piezas procesales de ambos procesos no se han registrado en el sistema E-Kogui como lo son los autos por medio del cual se admite la demanda, inicia el litigio y se avocan las pruebas, lo mimo que los alegatos de conclusión, y auto por medio del cual se admite apelación en el proceso No.68001233100020080024401 tramitado ante el Consejo de Estado, situación que amerita un *hallazgo por omisión* frente a los deberes que deben cumplir los usuarios apoderados judiciales establecidos en los numerales 1, 2, y 5 del Artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 del mes de Mayo de 2015.

RESPUESTA TERRITORIAL SANTANDER HALLAZGO No. 03:

La doctora Jenny Paola Vargas Garnica, en calidad de Coordinadora Administrativa y Financiera de la Dirección Territorial, remitió a la Oficina Asesora de Control Interno correo electrónico de fecha 15 de Enero de 2016, por medio del cual reporta las respuestas a los hallazgos y adjunta los soportes correspondientes así:

*"**Hallazgo No. 03** Al revisar las falencias encontradas por el profesional de la Auditoria Interna de Evaluación y Seguimiento Santander 2015, procedo a subir los respectivos documentos al sistema E-Kogui, para lo cual dejo evidencia y sustento en el anexo número 01."*

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Una vez revisado el aplicativo E-kogui se pudo constatar que el día 17 de diciembre de 2015 fue actualizada la información y registradas las piezas procesales del proceso administrativo No. **80012331000200800244O1 superándose así el Hallazgo No 03, registrado** en el informe preliminar de auditoria. No obstante se recomienda que dichos registro deben realizarse oportunamente por parte del apoderado judicial de la Territorial.

Respecto a la capacitación que se debe tener como usuario del sistema en calidad de apoderado, se pudo evidenciar que durante el presente semestre de la vigencia no se ha impartido capacitación alguna por parte del administrador del sistema de la ESAP a fin que estos usuarios de la Territorial Santander manejen adecuadamente el aplicativo y los módulos con la eficacia y oportunidad en cuanto

al registro y actualización de la a información, no obstante es importante resaltar que en el mismo aplicativo se encuentran los módulos de aprendizaje virtual de los usuarios los cuales pueden coadyuvar a dichos usuarios en el manejo y administración de la información en el aplicativo correspondiente.

Se informa por parte de la profesional del derecho quien tiene la responsabilidad de atender la defensa judicial de la ESAP, que a partir de la implementación del nuevo sistema E-KOGUI (mayo – junio de 2015), en reemplazo del sistema LITIGOB, han estado interactuando con los administradores de Bogotá para el adecuado manejo y la verificación de la migración de la información adecuadamente. Se anexan correos Outlook, situación que no atenúa posibles omisiones respecto a los mandatos legales aplicables a quienes fungen como apoderados judiciales de la ESAP en relación con el reporte y actualización de la información en este aplicativo.

TUTELAS: Informa la apoderada judicial que en el periodo auditado no se han presentado tutelas en contra de la ESAP.

2.2. CONTRATOS SUSCRITOS POR LA TERRITORIAL

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección Territorial y la doctora MILAGROS VAN STREHLEN, con corte a 30 de septiembre de 2015, la Territorial suscribió 113 contratos, incluyendo todas las modalidades, entre los que se encuentran:

De prestación de servicios
Invitación pública mínima cuantía,
Interadministrativos

Se pudo constatar que las carpetas contractuales reposan en la oficina habilitada para el manejo de los asuntos judiciales bajo la custodia de los abogados vinculados contractualmente para ese efecto; como muestra aleatoria se tomaron de los 114 contratos suscritos entre el 1 de Enero y el 30 de Septiembre de 2015, 14 carpetas contractuales, con el objetivo de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de contratación estatal en las etapas precontractual, contractual, y poscontractual, 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.

A continuación se relacionan los 14 contratos de la muestra aleatoria, en donde se determina: El Numero del contrato, clase, objeto del contrato, valor, fecha de Acta de Inicio, productos y observaciones encontradas.

CUADRO CONSOLIDADO DE RESULTADOS DE LA PRUEBA ALEATORIA A LOS CONTRATOS SELECCIONADOS

CONTRATO	DESCRIPCION DEL CONTRATO.	OBSERVACIONES
086 -2015	**CONTRATISTA:** ESTEPHANIA CASTILLO MATHIEU. **OBJETO:** contratar los servicios profesionales de un apoyo técnico administrativo para gestionar la actividad investigativa en la territorial Santander, **TIEMPO DE EJECUCIÓN:** seis (6) meses de 2015. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $9.000.000,00	La O.C.I., luego de analizar la carpeta contractual evidencia que el estudio previo de conveniencia y oportunidad (componente área administrativa y financiera) no se encuentra firmado por el Director Territorial. De igual forma, el Acredita y la justificación de contratación directa no se encuentra firmado por el responsable, en este caso por el Director Territorial, lo cual configura un posible hallazgo con incidencia administrativa y disciplinaria en relación a los requisitos

		que se exigen para la formalización de los contratos en la etapa precontractual como lo son los estudios previos y para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y no profesionales un certificado de la no existencia y/o que en la planta no hay personal suficiente para adelantar las labores a contratar .
099-2015	**CONTRATISTA:** CANDIDO POVEDA MESA. **OBJETO:** contratar los servicios profesionales de una persona natural para ser el tutor del semillero de investigación a cargo de ejecutar la propuesta "propuesta plan de fortalecimiento institucional para las juntas de acción comunal del municipio de Piedecuesta durante tres meses y fracción de la vigencia 2015. **TIEMPO DE EJECUCION:** 3 Meses y 15 días. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $1.500.000,00	Sin observaciones. La fase precontractual se adelantó según los procedimientos y dentro del marco de las normas que regulan esta etapa
045-2015	**CONTRATISTA:** INGRITH ALEXANDRA URIBE MONSALVE. **OBJETO:** Contratar los servicios de una persona natural, para que maneje la ventanilla única de la dirección territorial Santander durante la vigencia 2015 **TIEMPO DE EJECUCIÓN:** 7 MESES Y FRACCIÓN. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: $10.140.000	La Oficina Asesora de Control Interno, una vez revisado los documentos que reposan en la carpeta contractual evidenció que el formato de hoja de vida del SIGEP no se encuentra firmada por el contratista. Frente a los demás requerimientos el presente contrato se elaboró y se ha ejecutado en debida forma dentro del marco de las normas aplicables
053-2015	**CONTRATISTA:** IVAN DARIO GOMEZ DIAZ **OBJETO:** contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que realice el apoyo Logístico e Integral para la organización y realización de los eventos y actividades institucionales del programa de Bienestar Social y Universitario en la Territorial Santander, durante la vigencia 2015 **TIEMPO DE EJECUCION: vigencia 2015** **VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $.39.564.200**	La Oficina Asesora de Control analizó el estudio de conveniencia y oportunidad, se firma con fecha 22 de julio del 2015, (fl 75). Mientras que el estudio de conveniencia y oportunidad componente jurídico y se realizaron el 29 de mayo de 2015. El trámite para la adición se ajustó a los parámetros legales. Sin observaciones.
069- 2015	**CONTRATISTA:** JAIR GABRIEL PIÑEREZ MARTINEZ **OBJETO:** Contratar la prestación de servicios profesionales como docente capacitador para desarrollar 80 horas de capacitación en los temas de "contratación estatal, estructura del estado colombiano, derecho constitucional." durante la vigencia 2015, en la territorial Santander.	Los documentos del contratista, (hoja de vida, con los soportes de estudio y experiencia, y los demás exigidos para formalizar el contrato, no reposan en esta carpeta. De igual forma el contratista firma el estudio de conveniencia y oportunidad- como responsable del *área jurídica* pudiéndose constituir en una causal de impedimento para la expedición del

	TIEMPO DE EJECUCIÓN: 6 MESES **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $ 7.200.000	estudio previo correspondiente al área jurídica por cuanto para la época de su expedición, el señor JAIR PIÑEREZ fungía como responsable del área jurídica de la Territorial.
01-2015	**CONTRATISTA:** JAIR GABRIEL PIÑEREZ MARTINEZ **OBJETO:** Contratar los servicios profesionales de un abogado para asesorar, coordinar y ejecutar actividades relacionadas con la organización y seguimiento de la ESAP, tendientes al mejoramiento organizacional de la gestión jurídica que garantice una eficiente defensa litigiosa de la ESAP, un control sobre la ejecución de los gastos por medio de contratos estatales y una asesoría jurídica integral en la dirección territorial Santander durante la vigencia 2015. **TIEMPO DE EJECUCION:** 11 MESES Y 18 DIAS **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $27.508.000	La Oficina Asesora de Control Interno evidencia que los estudios previos del área jurídica fueron firmados por el mismo contratista sin estar vinculado con la Dirección Territorial, (folio 5); se observa que el listado de chequeo no fue aplicado en debida forma para la verificación del cumplimiento de los requisitos precontractuales siendo esta una función del responsable del área jurídica a la luz del Manual de Contratación vigente.
	CONTRATISTA: JAVIER RICARDO	La Oficina Asesora de Control Interno

	TIEMPO DE EJECUCION: 3 meses **VALOR DEL CONTRATO: $ 5.400.000**	que se deben allegar a la carpeta contractual los informes de ejecución de los contratos por parte del supervisor .
093-2015	**CONTRATISTA:** MARIA LUCIA SIERRA SIERRA **OBJETO:** Contratar los servicios profesionales de una persona natural para ser el investigador principal y/o director del proyecto a cargo del grupo consolidado de la Territorial Santander. Durante cuatro meses de la vigencia 2015. **TIEMPO DE EJECUCION:** 4 meses **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $12.000.000	La Oficina Asesora de Control Interno, verifica que la hoja de vida de la Función Pública del contratista no está firmada. Así mismo, el oficio de designación del supervisor no estás firmada pudiéndose haber desconocido el procedimiento establecido en el manual de contratación de la ESAP para tales efectos.
083-02015	**CONTRATISTA:** RAFAEL RODRIGUEZ VALENCIA. **OBJETO:** Contratar los servicios de una persona natural, como docente para desarrollar 60 horas de capacitación en los temas de gestión del talento humano, competencias laborales, evaluación del desempeño, servicio al ciudadano, manual de funciones, durante la vigencia 2015, en la Territorial Santander. **TIEMPO DE EJECUCION:** vigencia 2015 **VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: $5.400.000	La Oficina Asesora de Control Interno evidencia que los informes mensuales de ejecución del contrato no se encuentran en la carpeta pudiéndose constituir en una omisión a los deberes del supervisor establecidos en el Manual de contratación, el cual exige que se deben allegar a la carpeta contractual los informes de ejecución de los contratos por parte del supervisor oportunamente.
048-2015	**CONTRATISTA:** RAFAEL RODRIGUEZ VALENCIA. **OBJETO:** contratar los servicios profesionales de una persona natural que hará parte del equipo para realizar la asesoría de estudio técnico de rediseño institucional administrativo de la planta global del personal de la alcaldía del municipio de san juan de girón, con una duración de tres (3) meses durante la vigencia 2015 en la territorial de Santander. **TIEMPO DE EJECUCIÓN:** 3 Meses **VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $8.700.000**	Sin observaciones
Proceso número DT-SAN 001-2014	**CONTRATISTA:** ESTACION DE SERVICIO DAGAR **OBJETO:** contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que realice el suministro de combustible y lubricantes para los vehículos asignados a la Territorial Santander durante la vigencia 2015 **TIEMPO DE EJECUCION** **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**	Sin observaciones

HALLAZGO No. 04: Falta de documentos requeridos en la modalidad de contratación seleccionada. En la etapa precontractual entre otras comprende la revisión de los documentos pre-contractuales y contractuales que soportaran el cumplimiento de la necesidad de la entidad y, los cuales se encuentran en los presupuestos establecidos en el Estatuto de Contratación de la Administración

Publica, la Oficina Asesora de Control Interno, después de analizar y verificar el contenido de la muestra aleatoria seleccionada por el auditor, se evidencia que de dichos documentos no se encuentra anexados en las carpetas contractuales numero: 069-2015,039-2015, 111-2015, 083-2015, toda vez que no cuentan con toda la documentación de los soportes de la hoja de vida del contratista, pudiéndose configurar omisiones de los requisitos exigidos en la etapa precontractual y posiblemente configurar omisión de los deberes del líder del proceso jurídico y contractual de la territorial a la luz del Manual de Contratación vigente en la ESAP

Riesgo asociado: Incurrir en actuaciones que afectan la materialización de los principios de planeación, selección objetiva y transparencia de la contratación pública.

RECOMENDACIONES: Establecer controles en la etapa precontractual de todos los procesos de selección que den alcance a los principios de planeación, selección objetiva y transparencia propios de la contratación estatal; es decir que se debe revisar todas las carpetas y verificar que reposen en estas los documentos de orden legal exigidos para proceder a la suscripción de los mismos.

Connotación: Administrativa y disciplinaria

HALLAZGO No. 05: Deficiencia de control y seguimiento en la ejecución del contrato. De igual forma y al tenor de lo dispuesto en la ley 80 de 1993, el artículo 4, en consonancia con lo dispuesto en el Manual de contratación, 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 dichos informes, 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, constancia que no se evidencia en las carpetas contractuales número 111 y 083 del 2015.

Riesgo asociado: por la falta de soportes de seguimiento no se tiene constancia que los contratos se están ejecutando de manera adecuada, además no se puede dar cuenta de la legalidad de los pagos tratándose de contratos de tracto sucesivo.

Connotación: Administrativa y disciplinaria.

RECOMENDACIONES: El Supervisor del contrato debe dar cumplimiento a los seguimientos periódicos o informes mensuales del contratista, donde se evidencie y soporte el seguimiento, dejando una copia en la carpeta contractual garantizando control sobre los contratos a su cargo.

HALLAZGO No. 06: Falencia en los estudios de conveniencia y oportunidad. Por otra parte, de acuerdo con los principios de planeación contractual y de transparencia y al tenor del estatuto anticorrupción que impone el cumplimiento de los requisitos y procedimientos que garantice la eficacia y el cumplimiento del objeto de contrato, se evidencia un posible quebrantamiento de dichas normas. Como se observa en el contrato 01 del 2015, los estudios previos fueron realizados y firmados por un particular que en ese momento no se encontraba vinculado con la entidad, toda vez que a través de ese bilateral fue que obtuvo la vinculación con la entidad.

De igual forma se vislumbra un posible conflicto de intereses en la realización de los contractuales 01 y 69 de 2015, toda vez que los estudios previos pertinentes, fueron firmados por el señor PIÑERES, quien figura como contratista de éstos. Adicionalmente a lo anterior, se podría concluir que los estudios previos del contrato 01 de 2015, están firmados por el jefe del proceso jurídico de la Territorial, doctor PIÑERES, quien para ese momento no tenía la facultad para firmar dicho acto administrativo.

Riesgo asociado: Imputación de sanciones por incumplimiento del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del Código Único Disciplinario. De igual forma la afectación de la

materialización de los principios de selección objetiva, planeación, transparencia, economía y responsabilidad propios de la contratación pública.

Connotación: Administrativa y disciplinaria.

RESPUESTA TERRITORIAL SANTANDER: A LOS HALLAZGOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN SUS DIFERENTES ETAPAS (HALLAZGO No. 04, 05 y 06)
En correo electrónico de fecha 16 de Enero de 2016, la Coordinadora Administrativa y Financiera de la Dirección Territorial, frente a los hallazgos refirió:

Hallazgo No. 04: Falta de documentos requeridos en el modalidad de contratación seleccionada. *Al revisar las falencias encontradas por el profesional de la Auditoria Interna de Evaluación y Seguimiento Santander 2015, me permito:*

- *Revisado el contrato número 039-2015. Contratista JAVIER RICARDO RODRIGUEZ PINZON, se procedió a la búsqueda de los documentos, los cuales ya reposan en la carpeta del contrato.*

- *Revisado el contrato número 069-2015. Contratista JAIR GABRIEL PIÑEREZ MARTÍNEZ, se evidencio que no reposa la hoja de vida del contratista, se procedió a subsanar dicho hallazgo, lo cual se puede evidenciar en el anexo No.02.*

- *Revisado el contrato número 111-2015. Contratista JOSE TRINIDAD GOMEZ MESA. Se constata los informes en el sistema ACADEMUSOTF, el cual entro en vigencia en el mes de octubre, los informes fueron presentados en el mes de octubre y noviembre, como se evidencia en el anexo 03*

- *Revisado el contrato número 83-2015. Contratista: RAFAEL RODRIGUEZ VALENCIA. Se constata los informes en el sistema ACADEMUSOTF, el cual entro en vigencia en el mes de octubre, los informes fueron presentados en el mes de octubre y noviembre, como se evidencia en el anexo 04*

Hallazgo No. 05: Deficiencia de control y seguimiento en la ejecución del contrato. *Al revisar las falencias encontradas por el profesional de la Auditoria Interna de Evaluación y Seguimiento Santander 2015, me permito:*

- *Revisado el contrato número 111-2015. Contratista JOSE TRINIDAD GOMEZ MESA. Se constata los PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES del contratista, se evidencia en el sistema ACADEMUSOTF, los PAGOS fueron presentados en el mes de octubre y noviembre, como se evidencia en el anexo 03*

- *Revisado el contrato número 83-2015. Contratista: RAFAEL RODRIGUEZ VALENCIA. Se constata los PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES del contratista, se evidencia en el sistema ACADEMUSOTF, los PAGOS fueron presentados en el mes de octubre y noviembre, como se evidencia en el anexo 04*

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: De acuerdo a los soportes 03 y 04 remitidos con la respuesta por parte de la Coordinadora Administrativa y Financiera, relacionados con los soportes de pago, en los cuales se reflejan los informes de ejecución de los contratos No. 083 y 111 de 2015, cuentas correspondientes a la ejecución de los contratos de los meses de septiembre y octubre de 2015 y, que de acuerdo a las directrices y procedimientos establecidos desde la ciudad de Bogotá, se registran en el sistema ACADEMUSOFT desde el mes de septiembre de 2015, **razón por la cual el Hallazgo No 05 queda subsanado**.

En relación con los **hallazgos 04 y 06** del informe preliminar de auditoria, relacionados con la falta de documentación en la fase precontractual, y falencias en los estudios de necesidad y conveniencia de los contratos 01, 069, 086, 039, y 111, con los soportes que se adjuntan en la respuesta, no se justifican ni se cumple con las exigencias establecidas en el Artículo 20 del Manual de contratación, respecto a la verificación de los documentos de los contratos en sus distintas fases. En ese sentido, la ausencia de firmas en; los estudios previos del contrato 086 del 2015; la firma del líder del proceso de gestión juridico sin encontrarse vinculado contractualmente en el contrato 01 de 2015, y la ausencia de la hoja de vida en el contrato 111 de 2015, así como la ausencia del ACREDITA en el contrato 086 de 2015, se **ratifican los hallazgos 04 y 06** establecidos en el informe preliminar.

2.3. CONVENIOS TRAMITADOS Y SUSCRITOS POR LA TERRITORIAL EN EL PERIODO AUDITADO.

De acuerdo a la información suministrada por los líderes del proceso jurídico, en la Dirección Territorial, con corte 30 de Septiembre de 2015, se han suscrito 9 convenios con diferentes entidades públicas, para adelantar los procesos asociados con Asesorías y Consultorías, y con la investigación académica.

Se informó por parte de la profesional del derecho que el trámite de estos convenios los adelanta directamente los líderes de los procesos sin que exista en la dependencia jurídica soportes documentales de la formalización de los convenios, ni de los seguimientos de su ejecución. Situación que se considera un riego para la dirección Territorial al considerarse que los Convenios Interadministrativos y sus sopores deben reposar en esta dependencia de la Territorial sin detrimento que sea en las oficinas o los directivos y/o profesionales que lideran los procesos misionales en las cuales se supervise la ejecución de los mismos.

En este sentido se podría estar desconociendo lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 20 del Manual de Contratación el cual dispone que en la etapa precontractual es la Oficina Asesora jurídica o quien haga sus veces la encargada de la formalización de los convenios y/o contratos.

HALLAZGO No. 07: Omisión del Procedimiento de gestión jurídica respecto a los Convenios interadministrativos. Como quiera que los soportes de los convenios suscritos por la Dirección Territorial en la presente vigencia no reposan en la Oficina encargada de la gestión jurídica, podría estar desconociéndose lo indicado en el parágrafo del Artículo 20 del Manual de Contratación respecto a la gestión de la fase precontractual por parte de la Oficina Jurídica encargada, situación que no permite realizar la verificación de los requisitos exigidos en esta fase y mucho menos verificar la trazabilidad en la ejecución de los mismos.

Riesgo asociado: Imputaciones administrativas y disciplinarias por incumplimiento del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del Código Único Disciplinario. De igual forma la afectación de la materialización de los principios de selección objetiva, planeación, transparencia, economía y responsabilidad propios de la contratación pública.

RESPUESTA TERRITORIAL SANTANDER HALLAZGO No. 07:
En correo electrónico de fecha 15 de enero de 2016 la Coordinadora Administrativa de esa Territorial expresó frente al presente hallazgo:
*"**Hallazgo No. 07**: Al revisar las falencias encontradas por el profesional de la Auditoria Interna de Evaluación y Seguimiento Santander 2015. me permito: La oficina de asesorías remitió los convenios la fecha 11 de noviembre de 2015, con oficio n° 5.1.160.10 y oficio n° 5.1.160.10 de fecha 02 de diciembre de 2015, lo cual se evidencia en el anexo 05."*

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Como quiera que en la Dirección Territorial de Santander, se tomó la decisión de remitir desde el área de Asesorías y Consultorías a la dependencia encargada del proceso de gestión jurídica y contratación las carpetas con los convenios interadministrativos y sus soportes, suscritos durante la presente vigencia, para que fuera en esa dependencia donde se mantuvieran y custodiaran, esta oficina considera que **se dan suficientemente los presupuestos para subsanar el hallazgo No. 7** del informe preliminar de auditoria.

2.4. ESTADO DEL SISTEMA DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS PQR EN LA TERRITORIAL SANTANDER (1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE)

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

De acuerdo a las directrices impartidas al interior de la ESAP, especialmente por medio de la Circular 2 del pasado 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.

En la Dirección Territorial se le ha designado esta actividad a INGRITH ALEXANDRA URIBE quien se encuentra vinculada contractualmente mediante el contrato de prestación de servicios No. 045 del mes de mayo de 2015, cuyo objeto es el de " CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL, PARA QUE MANEJE LA VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER DURANTE LA VIGENCIA 2015", y que prevé en sus obligaciones contractuales las de manejar el sistema ACTIVE DOCUMENT, con el objetivo de hacerle seguimiento a las peticiones, solicitudes, quejas, reclamos sugerencias, y todas las demás solicitudes tanto internas como externas, que se registren en la Territorial.

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

De acuerdo al registro de entradas entregado en desarrollo de la auditoria, se pudo evidenciar que se encuentran registradas 654 peticiones entre las que se cuentan:

Peticiones, quejas, reconocimientos, consultas, y otras comunicaciones de la siguiente forma:

REPORTE 2015			
MES	**ENTRADAS**	**SALIDAS**	**INTERNOS**
ENERO	54	8	0
FEBRERO	65	22	8
MARZO	57	35	13
ABRIL	62	29	6
MAYO	75	49	13
JUNIO	85	62	4
JULIO	96	76	8
AGOSTO	76	28	4
SEPTIEMBRE	84	101	17
TOTAL	**654**	**410**	**73**

Fuente: Reporte obtenido en desarrollo de la Auditoria, reportes mensuales al SIGEP, planillas de control de ventanilla única de la Dirección Territorial.

De este total se tomaron las siguientes peticiones y se hizo el seguimiento para determinar el asunto, si fueron atendidos los términos legales y si las respuestas fueron integrales con el objetivo de verificar la trazabilidad frente a la normatividad aplicable en cada caso en concreto:

NUMERO Y FECHA DE RADICADO	PETICIONARIO Y ASUNTO	FECHA DE RESPUESTA	OBSERVACIONES
E-2015-004970 MAYO 11 DE 2015	DIANA FERNANDA GARCES; APLAZAMIENTO DE SEMESTRE Y TRASLADO	20 DE Mayo de 2015	La respuesta de fecha 19 de mayo, enviada el día 20 de mayo de 2015, suscrita por el Director Territorial da cuenta que la solicitud fue remitida a la decana de Pregrado, no encontrándose la respuesta de fondo a esta petición
E-2015-004361 de fecha 28 de abril de 2015	DIANA MARIA AREVALO; SOLICITUD DE REINTEGRO A LA ESAP	12 de Mayo de 2015	La respuesta emitida por la dirección Territorial es oportuna y absuelve de fondo la solicitud,
E-2015-004361 de fecha 5 de Mayo de 2015	JOSE LUIS ARENAS; REVISIÓN DE UNA CALIFICACION (POLITICA PÚBLICA TERRITORIAL)	26 de mayo de 2015	La respuesta emitida por la Dirección Territorial, la cual fue oportuna, se ajusta a los preceptos reglamentarios que regulan la administración y reporte de las calificaciones por parte de los docentes
E-2015-006604 de fecha 10 de junio de 2015	LUZ MARINA HERRERA; SOLICITUD DE GRADO PRIVADO COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA	2 de Julio de 2015	La respuesta se ajusta a los parámetros reglamentarios y absuelve de fondo y oportunamente la petición
E-2015-006619 de fecha 10 de junio de 2015	JUAN CARLOS ROJAS AMAYA; SOLICITUD DE GRADO PRIVADO	2 de Julio de 2015	La respuesta se ajusta a los parámetros reglamentarios y absuelve de fondo y oportunamente la petición
E-2015-007769 de fecha 1 de Julio de 2015	JAIME ALBERTO ARIZA CORREA; SOLICITA REVISIÓN QUE NIEGA INGRESO AL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	21 de Julio de 2015	La respuesta emitida por la Dirección Territorial es oportuna y absuelve de fondo la petición
E-2015-008407 de fecha 9 de Julio de 2015	NELLY ALEXANDRA CASTAÑEDA QUINTERO; SOLICITUD DE REINGRESO	22 de Julio de 2015	La respuesta es emitida oportunamente y se emite dentro del marco reglamentario absolviendo de fondo la petición
E-2015-008450 de fecha 10 de julio de 2015	ANGELA MARIA BENITES; SOLICITUD DE TRALADO	15 de julio de 2015	Se da traslado a la Territorial del Atlántico dado que la peticionaria es estudiante de esa Territorial pero no se evidencia copia a

			la peticionaria para que se entere de la autoridad que debe absolver de fondo su petición, desconociéndose lo dispuesto en el Artículo __ de la Ley estatutaria que reglamenta el Derecho de Petición
E-2015-008995 de fecha 17 de Julio de 2015	GERMAN URIBE GOMEZ; SOLICITUD DE REINGREOS AL PROGRAMA DE APT	22 de Julio de 2015	La respuesta se ajusta a los parámetros reglamentarios y absuelve de fondo y oportunamente la petición
E-2015-009874 de fecha 29 de Julio de 2015	JULUIO ALBERTO PLATA AMOROCHO, SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE	26 de Agosto de 2015	La respuesta absuelve integralmente la petición, pero se da por fuera de los términos legales, configurándose una vulneración al derecho de petición de rango constitucional (Art 23 C. P)
E-2015-010680 de fecha 6 de agosto de 2015	LUIS BERNANDO ALMEIDA; CANCELACIÓN DE ASIGNARAS DE VII SEMESTRE	4 de Septiembre de 2015	La respuesta absuelve de fondo la petición, pero es extemporánea, no se cumplieron los términos legales
E-2015-012578 de fecha 14 de Agosto de 2015	SILVIA ANDREA HERNANDEZ RIOS; SOLICITUD CANCELACION DE ASIGNATURA	3 de Septiembre de 2015	La respuesta absuelve de fondo la petición y es oportuna
E-2015-010447 de fecha 4 de Junio de 2015	VITALIANO VARGAS MORENO; SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CONCURSO DE PERSONERO	18 DE AGOSTO DE 2015	Se pudo evidenciar que el soporte da cuenta de una respuesta extemporánea proferida por la sede central de Bogotá, (no se aportó), así mismo el termino de respuesta esta vencido vulnerando las normas prevista en la ley estatutaria No. 1517 de junio de 2015
E-2015-010663 de fecha 6 de Agosto de 2015	DIANA KATERINNE LOZANO; SOLICITUD APLAZAMINETO DEL SEMESTRE	2 de Septiembre de 2015	Se dio respuesta de fondo a la petición pero los términos fueron desconocidos al superar los 15 días hábiles establecidos en la Ley estatutaria que regula el Derecho de Petición
E-2015-011216 de fecha 13 de Agosto de 2015	MARTHA CATALINA RUIZ; SOLICITUD CANCELACION CREDITOS DE ESPECIALIZACIÓN	1 de Septiembre de 2015	La respuesta absuelve de fondo la petición y es oportuna
E-2015-012383 de fecha 1 de Septiembre de 2015	DIANA YULIETH PORRAS ARDILA; SOLICITUD CANCELACION MATRICULA	24 de Septiembre de 2015	Se dio respuesta de fondo a la petición pero los términos fueron desconocidos al superar los 15 días hábiles establecidos en la Ley estatutaria que regula el Derecho de Petición
E-2015-012511 de fecha 2 de Septiembre de 2015	ERCEL ENRIQUE ASCENCIO; SOLICITUD DE MATRICULA EXTEMPORÁNEA	29 de Septiembre de 2015	Se dio respuesta de fondo a la petición pero los términos fueron desconocidos al superar los 15 días hábiles establecidos en la Ley estatutaria que regula el Derecho de Petición
E-2015-013227 de fecha 15 de Septiembre de 2015	ELSA RANGEL OBREGON; SOLICITUD CANCELACIÓN MATRICULA	28 de Septiembre de 2015	La respuesta absuelve de fondo la petición y es oportuna

Se puede concluir que frente a la atención de las peticiones quejas y reclamos la Territorial no tiene trazado un procedimiento que permita atender oportunamente todas las peticiones poniendo en permanente 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, y con anterioridad a esta fecha a lo dispuesto en las normas reguladoras del Derecho de Petición, específicamente lo previsto en el CCA (ley 1437 de 2011)

HALLAZGO No. 08: Omisión a los términos para absolver las Peticiones. De acuerdo a la muestra seleccionada de las peticiones, quejas y reclamos se pudo constatar que en la Dirección *Territorial se* han transgredido significativamente los términos previstos en la Ley Estatutaria No. 1755 del 30 de junio de 2015, y con anterioridad a esta fecha a lo dispuesto en las normas reguladoras del Derecho de

Petición, específicamente lo previsto en el CCA (ley 1437 de 2011). Lo anterior por cuanto la respuesta fue extemporánea y en otros porque dicha respuesta, a pesar de haberse emitido oportunamente no resolvió de fondo la petición, vulnerándose así el derecho fundamental de petición establecido constitucionalmente.

Riesgo asociado: Imputaciones disciplinarias al vulnerarse el Articulo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1755 de 2015 y la 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).

CONCLUSIÓN GENERAL

En los procesos de contratación analizados se evidenció debilidades en la aplicación de los controles debido a que los lineamientos establecidos en los procedimientos no son ejecutados completamente, situación que pone en riesgo los intereses y recursos de la entidad.

En el proceso de comunicación sistema de Peticiones Quejas y Reclamos PQRs y Ventanilla Única la Dirección Territorial tiene deficiencias en contralar y verificar la aplicación de los términos de orden legal para absolver las peticiones radicadas y verificar si se están absolviendo de fondo e integralmente las peticiones, situaciones que ponen en riesgo los intereses institucionales ante los jueces de la república que pudieran despachar acciones de tutela en contra de la ESAP

3. PROCESO CORRESPONDIENTE A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ALMACEN E INVENTARIOS

Las actividades correspondientes a los procedimientos de Almacén e Inventarios de la Territorial Santander son realizados por la señora Rafaela Montañez, quien es funcionaria de Planta.

Aun se continúa con la utilización del programa SEVEN como aplicativo de apoyo para la administración de la información de registros y de control de los bienes asignados a la ESAP Dirección Territorial Santander.

La información financiera reflejada en el programa SIIF Nación II, correspondiente a Propiedades, Planta y Equipo y a Otros Activos, de la Territorial Santander, son conciliados y las partidas de ajuste pertinente registradas directamente por la persona encargada del Proceso de Contabilidad, a partir de la información generada en SEVEN y suministrada por el funcionario responsable del Almacén e Inventarios.

OBSERVACIÓN: La ESAP dejo 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.

Pólizas y garantías que amparan los bienes y propiedades de la ESAP Territorial Santander

La ESAP Territorial 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, y cuyo intermediario es Jargu S.A. Corredores de Seguros, empresa de seguros: Liberty Seguros S.A. y Mapfre, así:

N° POLIZA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
POLIZA COLECTIVA DE AUTOMOVILES No. 2201115900176 MAPFRE Colombia. Expedida 28/10/2015	29 vehículos. Valor asegurado $800.000.000,oo	23/09/2015 a 09/02/2016
POLIZA LIBERTY GLOBAL PROTECTION No. 2608 expedida por Liberty Seguros S.A. Expedida: 2015-09-28.	Número de Predios Asegurados:28. Todo Riesgo Daños Materiales $92.142.135.961,oo Sustracción con y sin violencia $20.068.058.343,oo	23/09/2015 a 09/02/2016
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL GENERAL No. 562094 expedida por Liberty Seguros S.A. Expedida: 2015-11-11	$ 3.000.000.000,00	2015/09/23 a 2016/02/09
POLIZA DE MANEJO GLOBAL No. 122516 expedida por Liberty Seguros S.A Expedia:2015-11-06	$ 400.000.000,00	2015/09/23 a 2016/02/09
RESPONSABILIDAD CIVIL PARA SERVIDORES PUBLICOS No.555632 expedida por Liberty Seguros S.A 122516 Expedia:2015-09-25	$ 1.700.000.000,00	2015/09/23 a 2015/12/11

Bienes de consumo:

La **Bodega de Bienes de Consumo** de la Territorial Santander está ubicada en el Sótano, adjunto al parqueadero, las llaves de acceso están a cargo de la señora Rafaela Montañez. Los productos están ubicados ordenadamente en estantes metálicos. El sitio tiene un espacio adecuado para movilizarse, la iluminación es solo con luz eléctrica y no tiene ninguna ventilación adicional a la reja de acceso al sitio.

Se solicitó el listado de Existencias por Bodega (586 Bodega de Nuevos – Consumo T. Santander) con fecha de corte (21/10/2015), generado por el Programa Seven con el fin de realizar un muestreo aleatorio de los bienes registrados. Nos fue suministrado el listado y se realizó una confrontación física de inventarios de la Bodega 586, encontrando la existencia de bienes que ya no son requeridos o que no son útiles por obsolescencia debido al paso del tiempo y a los adelantos científicos, tecnológicos o al uso de nuevas tecnologías en desarrollo de funciones administrativas o implementación de normas ecológicas y amigables con el medio ambiente. Otros productos ya expiraron la fecha de uso y en caso de lapiceros, pinturas, y tintas, están secos. Por ejemplo se encontró:

PRODUCTOS		UNIDADES
110030019	PAPEL CARBON TAMAÑO OFICIO CAJAS * 100	12
110040005	DISKETTE 3.5 HD	27
110026004	MINA REPUESTO PARA PORTAMINA DE 0.5 mm	6
110026005	MINA REPUESTO PARA PORTAMINA DE 0.7 mm	7
110030030	PAPEL FORMAS CONTINUAS 9 ½ * 11 1 PARTE	2
110006003	BORRADOR DE NATA	23
110007003	CARPETA LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO HORIZONTAL	152
110013002	CASETTE PARA VIDEO 90MIN BETACAM	13
11002601	LAPIZ MINA NEGRA	332
110040006	PLASTILINA LIMPIA TIPOS	1
110038008	TINTA PARA ESTILOGRAFO PARKER MARCA QUINK	5
110040058	MINA REPUESTO ROLLER BALL	7
110039032	TONER FOTOCOPIADORA RICOH EP 2150	10

110030034	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA X UNIDAD	100
110040043	MINA PARKER	10
110016036	CINTA CORRECTORA IBM REF 196C	13
110016035	CINTA IBM REF 196C CODIGO NARANJA	6
110016034	CINTA EPSON LX300	13
110016033	CINTA PARA MAQUINA BROTHER GX8750	22
110039025	TONER FOTOCOPIADORA OLIVETTI REF 9017	25
110039024	TONER FOTOCOPIADORA XEROX REF 5614	18
110040128	TAJALAPIZ ELECTRICO	1
110018021	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	138
110038011	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE VARIOS COLORES	15
112001023	BOMBILLO PARA RETROPROYECTOR REF EYB DE 82W X 360V	17
110037003	SOBRES BLANCOS TAMAÑO OFICIO	214
110033002	PILAS ALKALINAS AAA	8
110038005	TINTA PARA ALMOHADILLA	4
110016001	CINTA CALCULADORA BICOLOR	7
110012002	CASETTRE PARA AUDIO 90 MIN	9
110016021	CINTA MAQUINA IBM SIST. 2000 M-3//5/6/ N	19
110016010	CINTA EPSON 8755 C13S015279	4

RECOMENDACIÓN: Realizar la depuración y proceso de baja de los bienes de las existencias en la Bodega de Bienes de Consumo Nuevos (586) según lo establecido en la Res. No. 400 de mayo de 2005, ello permitirá reflejar en las cifras de inventarios y de los estados financieros unos valores más acorde a los bienes registrados y realmente utilizados por la entidad.

Bienes devolutivos (Activos Fijos)

Se indago sobre la Toma física de inventarios y si estaban actualizados en el programa SEVEN y nos fue manifestado por parte de la señora Rafela que se ha realizado verificación física de inventarios, constatando que los bienes estén en uso por parte de los funcionarios a los que les aparece asignado. Se verifica algunas de las planillas de inventario Seven firmadas por el funcionario responsable del bien correspondiente a la Sede Territorial, Cetap San Gil, Santa Rosa Sur de Bolívar, Vélez y Oiba. Igualmente nos fue manifestado que está en proceso de verificación de los bienes asignados al Cetap de Barrancabermeja.

Conciliación Inventario - Contabilidad

El proceso de **depreciación** del programa SEVEN es realizado desde el Grupo de Almacén e Inventarios de la Sede Central y los registros contables en el SIIF Nación II, si los debe realizar la Territorial. Verificada la información registrada en el programa SIIF Nación II, en el menú Consulta Libro Mayor de Saldos y Movimientos por PCI a 30 de septiembre de 2015, se pudo evidenciar que durante los meses de enero a septiembre, se realizó la contabilización mensual de la depreciación.

Se evidenció conciliación de las cifras entre el programa SEVEN (módulo de Inventarios) y el SIIF Nación II (módulo Contable), a 30 de septiembre de 2015, encontrando que las cifras reflejadas en los dos programas son iguales.

SALDO LIBRO AUXILIAR DE ACTIVOS TERRITORIAL SANTANDER (SEPTIEMBRE 2015)		SALDOS SEVEN			
		COSTO AJUSTADO	DEPRECIACION ACUMULADA AJUSTADA	% DEPRECIACION	SALDO NETO SEVEN
4	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDOR	1.406.001,67	1.406.001,67	100%	0,00
5	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMUNICACIÓN	214.071.521,05	147.263.845,05	69%	66.807.676,00
6	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA CONSTRUCCION	21.379.130,80	17.096.095,92	80%	4.283.034,88
8	EQUIPOS Y MQUINAS PARA LABORATORIO	842.714,54	842.714,54	100%	0,00
10	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA OFICINA	33.296.795,62	26.834.057,79	81%	6.462.737,83
11	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA TRANSPORTE	36.504.000,00	7.797.660,00	21%	28.706.340,00
12	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	285.000,00	285.000,00	100%	0,00
15	MOBILIARIO Y ENSERES	92.465.974,16	88.836.811,40	96%	3.629.162,76
18	EQUIPO DE COMPUTACION	477.132.237,62	439.123.401,69	92%	38.008.835,93
19	TERRENOS	909.681.872,93		0%	909.681.872,93
20	EDIFICACIONES	3.647.226.190,76	353.394.053,89	10%	3.293.832.136,87
TOTALES SEVEN		5.434.291.439,15	1.082.879.641,95	20%	4.351.411.797,20

Fuente:Libro Auxiliar de Activos - SEVEN - Territorial Santander

Codigo PCI 05-03-00-14
Descripcio n PCI REGIONAL ESAP SANTANDER
Fecha 2015-10-26 16:59:12
Fecha Inicial Periodo inicial 2015-01-01 00:00:00
Fecha Final Periodo Final 2015-09-30 00:00:00

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO SIIF (30SEPT2015)
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4.351.411.797,20
1.6.05	TERRENOS	909.681.872,93
1.6.05.01	Urbanos	909.681.872,93
1.6.40	EDIFICACIONES	3.647.226.190,76
1.6.40.01	Edificios y casas	3.647.226.190,76
1.6.55	MAQUINARIA Y EQUIPO	21.664.130,80
1.6.55.01	Equipo de construcción	21.379.130,80
1.6.55.11	Herramientas y accesorios	285.000,00
1.6.60	EQUIPO MEDICO Y CIENTÍFICO	842.714,54
1.6.60.02	Equipo de laboratorio	842.714,54
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	125.762.769,78
1.6.65.01	Muebles y enseres	92.465.974,16
1.6.65.02	Equipo y maquina de oficina	33.296.795,62
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	691.203.758,67
1.6.70.01	Equipo de comunicacion	214.071.521,05
1.6.70.02	Equipo de computacion	477.132.237,62
1.6.75	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	36.504.000,00
1.6.75.02	Terrestre	36.504.000,00
1.6.80	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA	1.406.001,67
1.6.80.02	Equipo de restaurante y cafeteria	1.406.001,67
1.6.85	DEPRECIACION ACUMULADA (CR)	(1.082.879.641,95)
1.6.85.01	Edificaciones	(353.394.053,89)
1.6.85.04	Maquinaria y equipo	(17.381.095,92)
1.6.85.05	Equipo medico y cientifico	(842.714,54)
1.6.85.06	Muebles, enseres y equipos de oficina	(115.670.869,19)
1.6.85.07	Equipos de comunicacion y computacion	(586.387.246,74)
1.6.85.08	Equipos de transporte, traccion y elevacion	(7.797.660,00)
1.6.85.09	Equipo de comedor, cocina, despensa y hoteleria	(1.406.001,67)

Equipos asignados a la territorial en desarrollo del contrato interadministrativo no. 500 de 2015 con Telebucaramanga ESP.

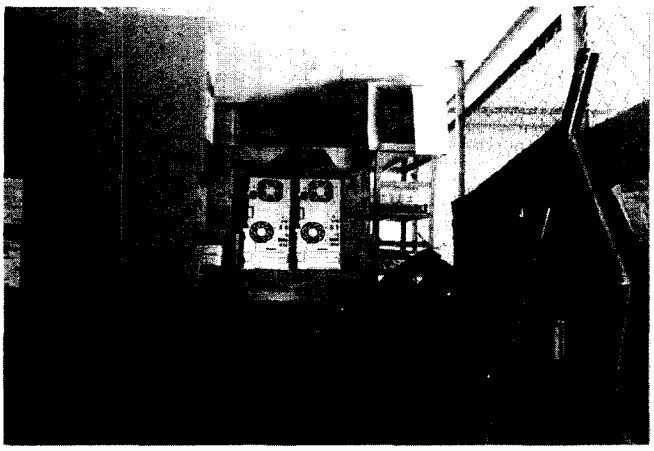
Se solicitó relación de los equipos recibidos en desarrollo del contrato interadministrativo No. 500-2015 y fue suministrada una relación de 88 equipos correspondientes a:

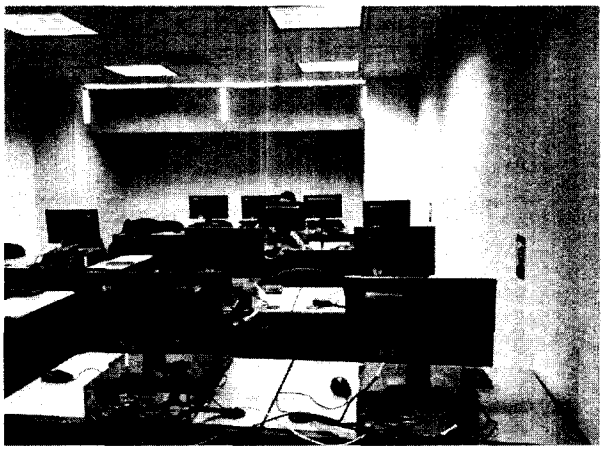
8	EQUIPOS PORTATIL HP CORE I7 HP PROBOOK 440 G2
12	EQUIPOS PORTATIL CORE I5 LENOVO B40-70
10	TABLET SAMSUNG GALAXY TAB 4 MODELO SM- T530
6	VIDEO BEAM MARCA EPSON MODELO H552A (1 UNIDAD NO FUNCIONA)

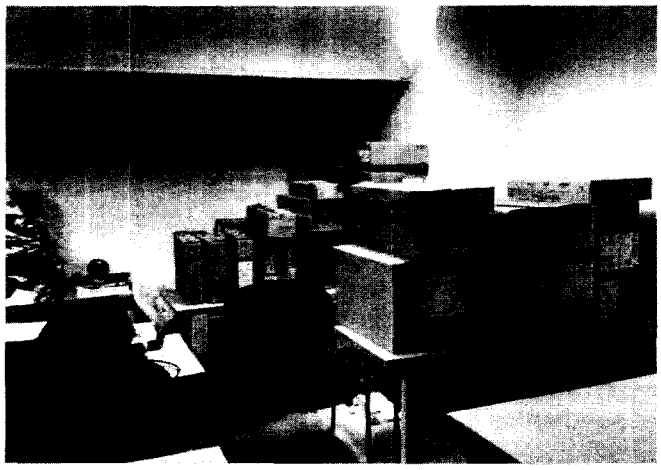
2	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2
1	IMPRESORA LEXMARK M04D01 -T654DN
1	IMPRESORA LEXMARK LEX M01005 - MS811DN
1	IMPRESORA LASER JET P3015 DN
25	COMPUTADOR DE ESCRITORIO CORE I5 HP PRODESK 400 G1 SFF - SRP LTNA
22	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (1 UNIDAD NO FUNCIONA)
88	TOTAL EQUIPOS RECIBIDOS DE LA SEDE CENTRAL CONTRATO INT. 500/2015

Por estos 88 equipos No aparece ningún registro en la Territorial en el programa Seven y en el programa SIIF. Según lo especificado en el Contrato, Clausula Tercera, Num. "*6. Prestar el servicio de arrendamiento de equipos de cómputo, periféricos y tabletas de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO 2 - Especificaciones Técnicas Arrendamiento de Parque Computacional, Periféricos, Tabletas y Mesa de Ayuda de acuerdo a la distribución hecha por la ESAP con destino a las 15 territoriales y sedes en Bogotá.*"

Al momento de la Auditoria se habían retirado los equipos propios de la ESAP, que estaban al servicio de los funcionarios de la Territorial Santander y les habían sido asignado equipos de los recibidos en desarrollo del contrato con Telebucaramanga. Los equipos propios se encontraban embalados en cajas y guardados en una "especie de bodega en el parqueadero sótano de la territorial, los demás equipos del contrato estaban instalados en el salón de informática (15 aprox.) y otros estaban siendo revisados y adecuados (10 aprox.) para enviar a los Cetaps. (ver registro fotográfico).



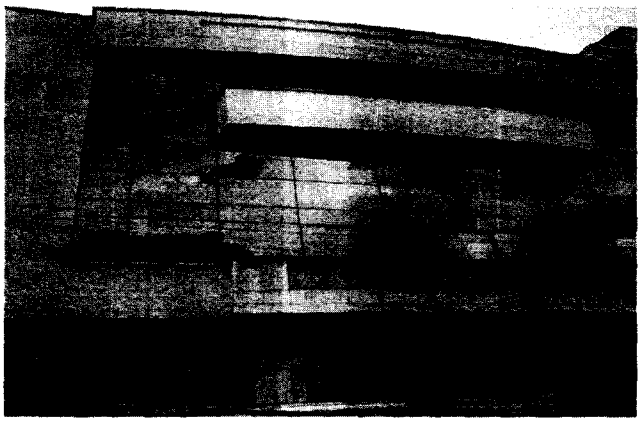


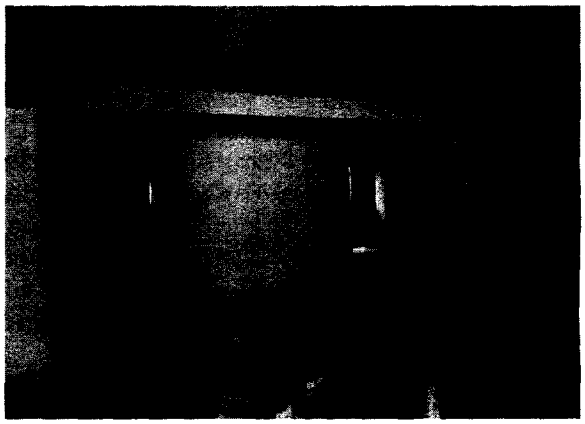


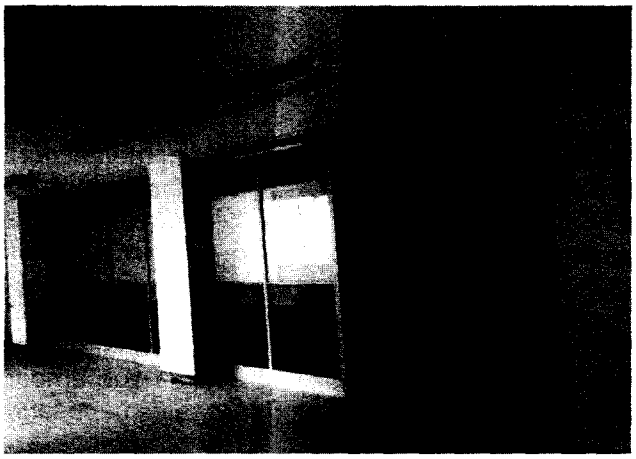
Infraestructura física de la Territorial Santander.

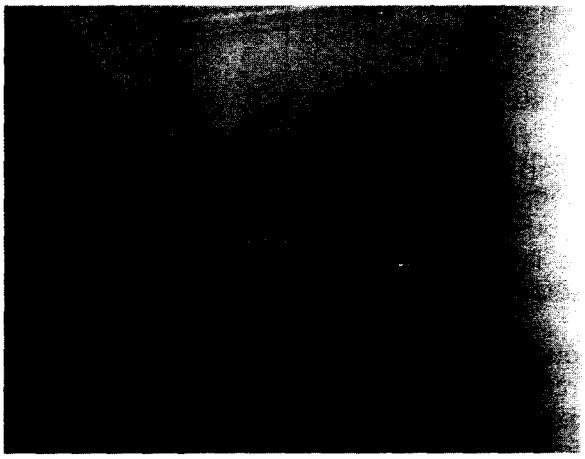
Se realizó visita al inmueble adquirido durante la vigencia 2014, al cual se le realizarían adecuaciones para que funcione la nueva sede de la Territorial de la ESAP (Cra. 26 No.30-70, ver registro fotográfico).

A la fecha de la auditoria no se estaban haciendo adecuaciones locativas por cuanto el dinero que presupuestalmente fue asignado a la Territorial Santander Rubro para Adecuaciones y mantenimiento de Edificios de la ESAP ($450 millones) fue trasladado a la Sede Central (Reducido en su totalidad) para realizar una única licitación a nivel nacional para adecuación y mantenimiento de las Sedes de la ESAP.









Daños y deterioro a la infraestructura física ESAP Cra. 28.

Respecto a la Sede Actual donde funciona la ESAP (Cra. 28 No. 31-07 Barrio La Aurora, Bucaramanga), se evidencia que debido a la construcción aledaña de un proyecto de vivienda denominado "Aurora EPIC", por parte de Arguello Arquitectos Constructores Ltda, ha sido afectada y deteriorada la infraestructura física dándose por inhabilitado el uso del último piso donde funcionaba el auditorio. Se observa que fueron partidas las tejas del techo, partido el domo y a la fecha de auditoria se evidenció presencia de filtraciones de agua hacía los salones de clase por que el "techo provisional" que pusieron los causantes del daño no mitigan el paso del agua por fuertes lluvias (ver registro fotográfico).

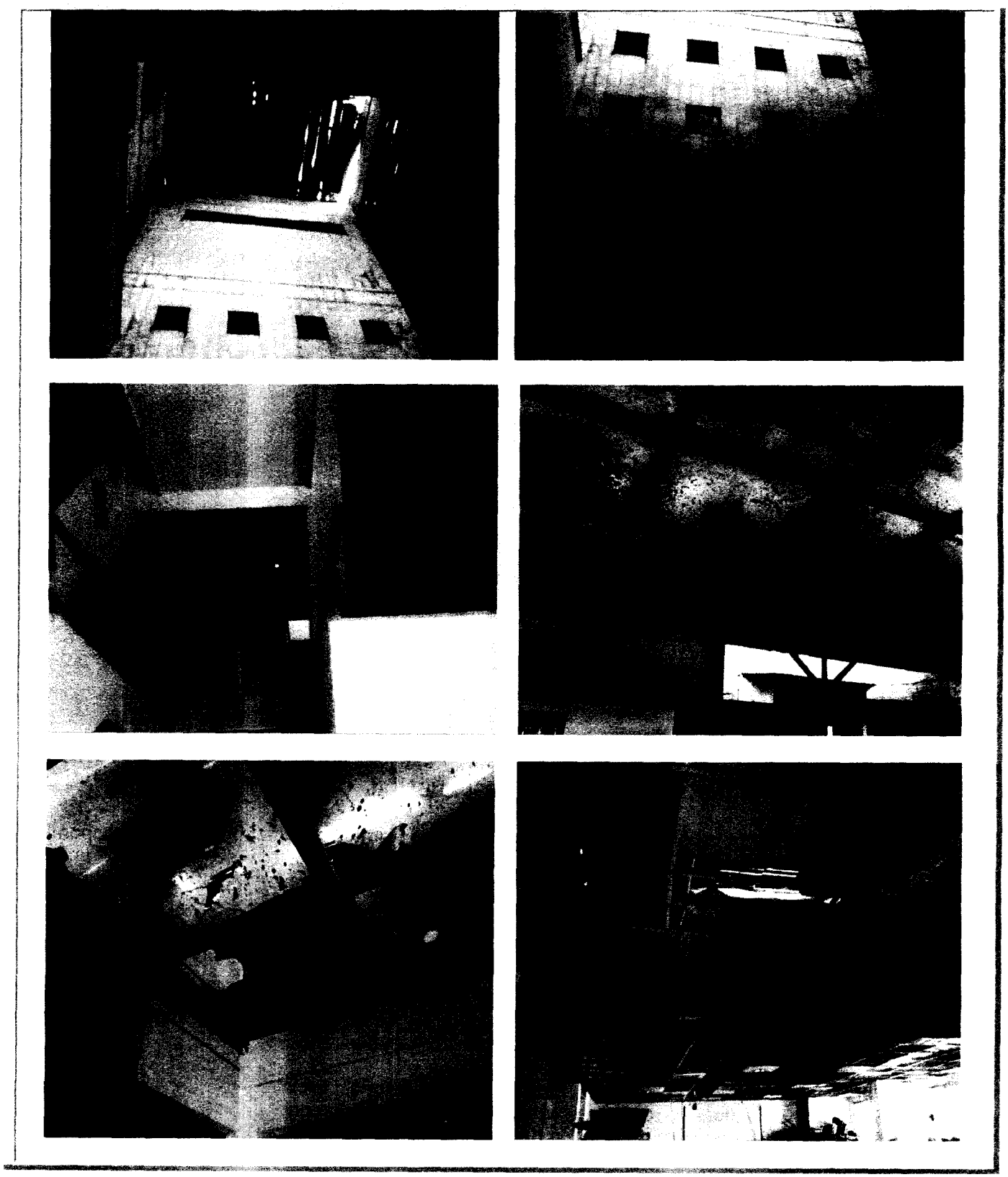
Se solicitó copia de las acciones legales que emprendió la Territorial Santander ante el daño de la propiedad de la ESAP por parte de los arquitectos constructores del edificio y nos fue entregada copia de las siguientes comunicaciones:

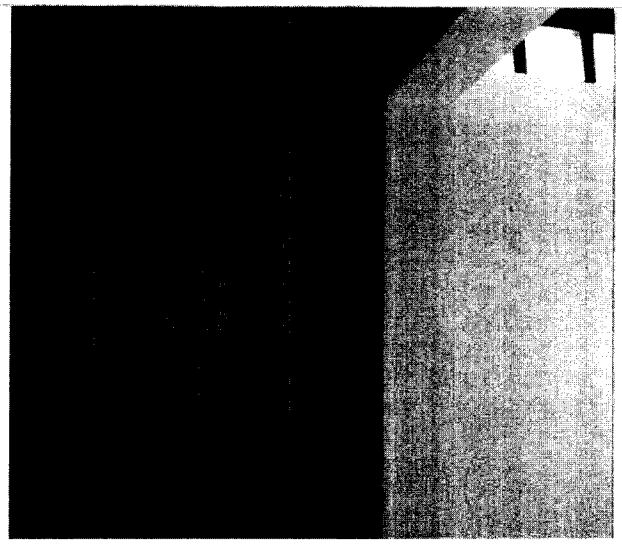
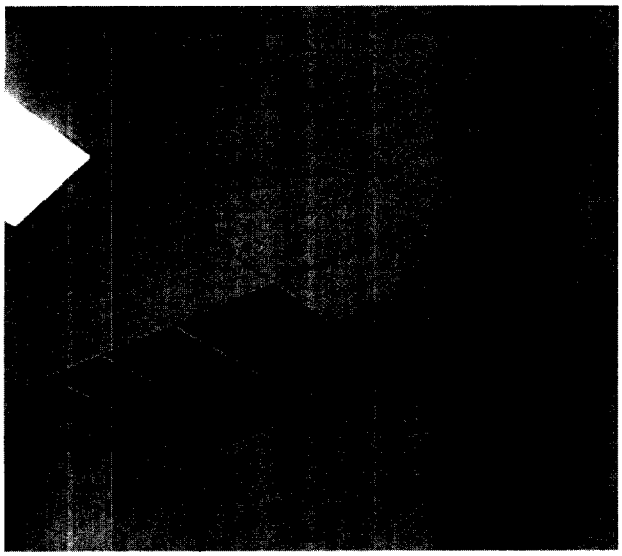
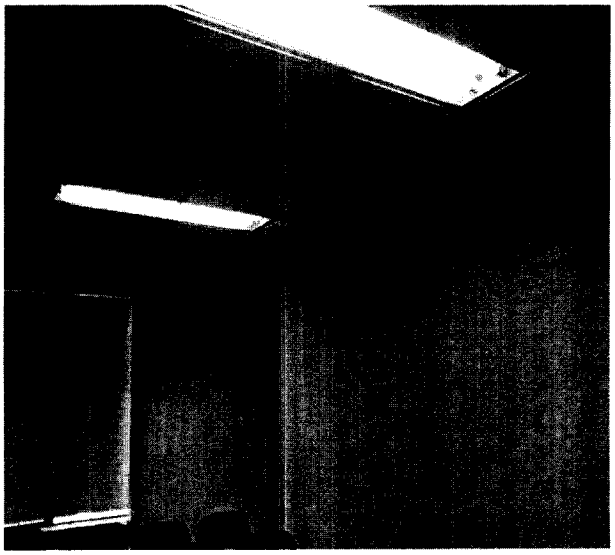
- Comunicación del 28 de noviembre de 2012 (5-1021), dirigida a Arguello Arquitectos Constructores Ltda, donde solicita la adecuación y riesgos causados por la obra.

- Comunicación del 14 de marzo de 2014 (5-1021), dirigida a Curaduría Segunda de Bucaramanga donde solicitan intervención junto con la Secretaría de Planeación, para valorar y establecer las adecuaciones y arreglos a las instalaciones de la ESAP por parte de Arguello Arquitectos Constructores Ltda.
- Comunicación del 14 de marzo de 2014 (5-1021), dirigida a Secretaria de Planeación Municipal y Secretaría de Infraestructura Municipal, para valorar y establecer las adecuaciones y arreglos a las instalaciones de la ESAP por parte de Arguello Arquitectos Constructores Ltda.
- Respuesta de la Curaduría Segunda de Bucaramanga del 31 de marzo de 2014, donde informa a la Dirección Territorial que ellos no son el ente competente para atender o intermediar en dichos asuntos.
- Respuesta de la Secretaría de Planeación de Bucaramanga del 22 de abril de 2014, donde informa a la Dirección Territorial de la Visita Técnica ocular realizada a la obra de Arguello Arquitectos Constructores Ltda., donde informa que remite a la Inspección de Control Urbano y Ornato y al Grupo de Reacción inmediata RIMB, adscritas a la Secretaría del Interior la solicitud realizada por la ESAP. Igualmente recomienda acudir a un centro de conciliación para solucionar los inconvenientes generados por la obra.
- Poder del 11 de julio de 2014, otorgado al abogado de la Territorial (Jair Gabriel Piñerez Martínez) y dirigido a la Inspección Civil (reparto) – Secretaria del Interior, así como radicación de Proceso por Perturbación a la Posesión (Querella por perturbación a la Posesión).
- Respuesta de la Curaduría Segunda de Bucaramanga del 13 de marzo de 2015, donde da respuesta a la Dirección Territorial por radicación de oficio del 10 de marzo de 2015, indicando que "la Curaduría Urbana no se encuentra facultada para intervenir en las actuaciones de los constructores y/o titulares de una licencia de construcción,..." y que se procede a remitir la solicitud a la Constructora Arguello Arquitectos Constructores S.A.S. y a la Secretaría de Planeación Municipal.
- Respuesta de la Secretaría de Planeación de Bucaramanga del 13 de mayo de 2015, donde recomienda al Director Territorial acudir a un centro de conciliación para solucionar los inconvenientes generados por la obra. De no llegar a un acuerdo conciliatorio, "instaurar una querella ante la Inspección Civil, de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Bucaramanga".

No se evidencia más acciones legales emprendidas por la Dirección Territorial Santander.

RECOMENDACIÓN: La Dirección Territorial Santander debe priorizar y agotar a través del apoyo jurídico todas las acciones legales necesarias para lograr por parte de la Constructora Arguello Arquitectos Constructores S.A.S., el resarcimiento de los daños ocasionados a la Infraestructura física de la ESAP, para evitar un probable detrimento patrimonial e incumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la ley 734 de 2002.



3.2. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

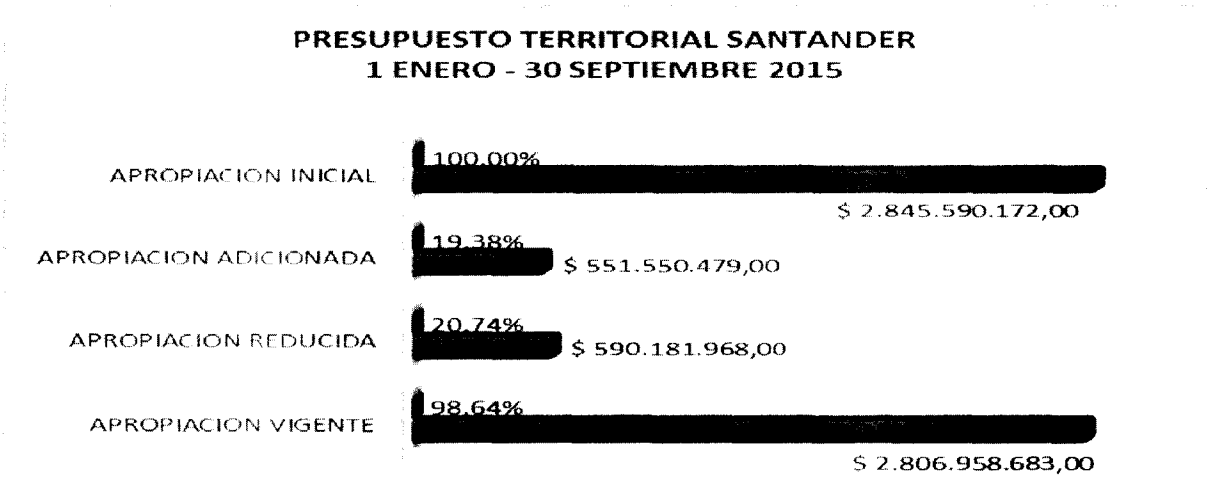
Las actividades respecto a la Ejecución Presupuestal de la Territorial Santander y que corresponden al Procedimiento de la Cadena Presupuestal de Egresos (PT-A-GF-03), son realizadas por la señora Rafaela Montañez Todas las actividades presupuestales son realizadas y registradas en el programa SIIF Nación II, según lo establecido en el Decreto 2674 de 2012.

Ejecución Presupuestal:

Se procedió a verificar las cifras correspondientes a la Ejecución Presupuestal de la Dirección Territorial Santander, registradas en el programa SIIF Nación II (REP_EPG034_EjecucionPresupuestalAgregada), por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, encontrándose:

- Para la Dirección Territorial Santander se asignó inicialmente un presupuesto de $2.845.590.172,oo; al cuál se le realizaron adiciones por un 19,38%, es decir por $551.550.479,oo y han aplicado reducciones por un 20,74%, es decir $590.181.968,oo. El presupuesto vigente (Apropiación Vigente) a 30 de septiembre de 2015, era de

$2.806.958.683,00, lo que representa una disminución de un 1,36% al presupuesto inicial (ver gráfico).



La **Apropiación Adicionada** para la Territorial Santander (a 30 de septiembre) era del **19,38%**, y se realizó en los siguientes rubros presupuestales (ver cuadro), resaltándose el incremento en un 166,23% en Impuestos y Multas (por impuestos nueva sede) y un incremento del 38,38% en el rubro Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial. Se recibió nuevos recursos (100%) en los rubros: * Capacitación e Inducción Gerencial para los Altos Directivos del Estado en el Orden Nacional e Internacional y Actualización en Gestión Pública para Otros Servidores Públicos y Ciudadanía en General en Colombia (por $104.049.923,oo), * Mejoramiento de los Modelos de Modernización y las Capacidades y Competencias en la Gestión Pública en el Territorio Nacional-[*Previo Concepto DNP*] (por $36.343.724,oo), * Implementación del Modelo de Gestión del Conocimiento para la Administración Pública en el Territorio Nacional-[*Previo Concepto DNP*] (por $151.480.056,oo), Implantación y Fortalecimiento del Sistema de Difusión del Quehacer Misional Oferta y Prestación de Servicios en Bogotá y Sedes Territoriales (por $14.056.000,oo); Mejoramiento Administrativo y Operativo de la Esap a Nivel Nacional (por $23.493.600,oo)

La **Apropiación Reducida** para la Territorial Santander (a 30 de septiembre) era del **20,74%**, se realizó en los siguientes rubros presupuestales: Reducción de 100% en Adecuación Mantenimiento de Edificios de la ESAP Nacional (en mayo por $450.000.000,oo) y llama la atención la reducción del 80,58% en el rubro Capacitación e Inducción Gerencial para los Altos Directivos del Estado en el Orden Nacional e Internacional y Actualización en Gestión Pública para Otros Servidores Públicos y Ciudadanía en General en Colombia, aun cuando posteriormente realizaron una adición por $104.049.923,oo

Finalmente, producto de estas Adiciones y Reducciones realizadas hasta el 30 de septiembre, *el presupuesto de la Territorial Santander fue reducido en un 1,36%* del valor asignado inicialmente, es decir a dicha fecha de auditoria, el presupuesto vigente era de $2.806.958.683,oo lo que representaba un 98,64% del presupuesto inicial de la territorial.

REGIONAL ESAP SANTANDER
EJECUCION PRESUPUESTAL AGREGADA (Enero-Septiembre 2015)

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	% ADICION	APR. REDUCIDA	% REDUC	APR. VIGENTE	% APR. VIGENTE vs. APR. INICIAL
A-1-0-1-1	SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	$ 280.540.327,00					$ 280.540.327,00	100,00%
A-1-0-1-4	PRIMA TECNICA	$ 23.638.190,00					$ 23.638.190,00	100,00%
A-1-0-1-5	OTROS	$ 87.546.644,00	$ 287.590,00	0,33%			$ 87.834.234,00	100,33%
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	$ 122.295.304,00		0,00%			$ 122.295.304,00	100,00%
A-1-0-5	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	$ 94.582.252,00		0,00%			$ 94.582.252,00	100,00%
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS	$ 8.312.079,00	$ 13.816.920,00	166,23%	$ 249.931,00	3,01%	$ 21.879.068,00	263,22%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	$ 186.520.000,00	$ 17.104.192,00	9,17%	$ 3.000.000,00	1,61%	$ 200.624.192,00	107,56%
C-123-705-4	ADECUACION MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS DE LA ESAP NACIONAL	$ 450.000.000,00		0,00%	$ 450.000.000,00	100,00%		0,00%
C-310-1000-1	ACTUALIZACION DEL RECURSO HUMANO DE LA ESAP.	$ 14.925.000,00		0,00%	$ 2.425.000,00	16,25%	$ 12.500.000,00	83,75%
C-510-700-3	CAPACITACION E INDUCCION GERENCIAL PARA LOS ALTOS DIRECTIVOS DEL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA PARA OTROS SERVIDORES PÚBLICOS Y CIUDADANÍA EN	$ 114.450.300,00	$ 44.420.918,00	38,81%	$ 92.226.797,00	80,58%	$ 66.644.421,00	58,23%
C-510-700-3	CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN GERENCIAL PARA LOS ALTOS DIRECTIVOS DEL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA PARA OTROS SERVIDORES PÚBLICOS Y CIUDADANÍA EN	$ 0,00	$ 104.049.923,00				$ 104.049.923,00	
C-510-705-9	ACTUALIZACION PERFECCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LOS CIUDADANOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA	$ 350.000.000,00	$ 27.740.200,00	7,93%			$ 377.740.200,00	107,93%
C-510-705-10	MEJORAMIENTO DE LOS MODELOS DE MODERNIZACIÓN Y LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL TERRITORIO NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]	$ 0,00	$ 36.343.724,00				$ 36.343.724,00	
C-510-1000-4	ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	$ 300.000.000,00	$ 115.140.000,00	38,38%			$ 415.140.000,00	138,38%
C-510-1000-6	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL TERRITORIO NACIONAL -[PREVIO CONCEPTO DNP]	$ 0,00	$ 151.480.056,00				$ 151.480.056,00	
C-520-705-4	MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION FORMAL - PREVIO CONCEPTO DNP	$ 0,00	$ 2.302.403,00				$ 2.302.403,00	
C-520-705-4	MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION FORMAL - PREVIO CONCEPTO DNP	$ 812.780.076,00		0,00%	$ 40.714.000,00	5,01%	$ 772.066.076,00	94,99%
C-520-705-5	IMPLANTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE DIFUSION DEL QUEHACER MISIONAL OFERTA Y PRESTACION DE SERVICIOS EN BOGOTA Y SEDES TERRITORIALES	$ 0,00	$ 14.056.000,00				$ 14.056.000,00	
C-520-1000-101	MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL	$ 0,00	$ 23.493.600,00		$ 1.566.240,00		$ 21.927.360,00	
C-520-1000-101	MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL	$ 0,00	$ 1.314.953,00				$ 1.314.953,00	
TOTALES		$ 2.845.590.172,00	$ 551.550.479,00	19,38%	$ 590.181.968,00	20,74%	$ 2.806.958.683,00	98,64%

Fuente: SIF Nación II (REP_EPG034_EjecucionPresupuestalAgregada)

En lo que respecta a la Ejecución del Presupuesto (01 enero a 30 de septiembre de 2015), se evidencia que con la Apropiación Vigente de $2.806.958.683,oo se ha realizado las siguientes operaciones:

REGIONAL ESAP SANTANDER
EJECUCION PRESUPUESTAL AGREGADA (Enero-Septiembre 2015)

RUBRO	DESCRIPCION	APR. VIGENTE	CDP	CDP vs. APR. VIGENTE	COMPROMISO	COMPROMISO vs. APR. VIGENTE	PAGOS	PAGOS vs. APR. VIGENTE
A-1-0-1-1	SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	$ 280.540.327,00	$ 280.540.327,00	100%	$ 280.361.620,00	100%	$ 201.203.091,00	72%
A-1-0-1-4	PRIMA TECNICA	$ 23.638.190,00	$ 23.638.190,00	100%	$ 23.618.750,00	100%	$ 18.242.994,00	77%
A-1-0-1-5	OTROS	$ 87.834.234,00	$ 87.834.234,00	100%	$ 87.682.938,00	100%	$ 48.591.527,00	55%
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	$ 122.295.304,00	$ 120.263.122,00	98%	$ 120.263.122,00	98%	$ 89.755.613,00	73%
A-1-0-5	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	$ 94.582.252,00	$ 93.942.087,00	99%	$ 70.721.545,00	75%	$ 70.444.645,00	74%
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS	$ 21.879.068,00	$ 21.879.068,00	100%	$ 21.879.068,00	100%	$ 21.879.068,00	100%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	$ 200.624.192,00	$ 127.842.412,00	64%	$ 127.521.752,00	64%	$ 82.067.673,00	41%
C-310-1000-1	ACTUALIZACION DEL RECURSO HUMANO DE LA ESAP.	$ 12.500.000,00	$ 12.450.199,00	100%	$ 12.389.500,00	99%	$ 0,00	0%
C-510-700-3	CAPACITACION E INDUCCION GERENCIAL PARA LOS ALTOS DIRECTIVOS DEL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA PARA OTROS SERVIDORES PÚBLICOS Y CIUDADANÍA EN	$ 66.644.421,00	$ 54.295.984,00	81%	$ 53.705.719,00	81%	$ 24.943.019,00	37%
C-510-700-3	CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN GERENCIAL PARA LOS ALTOS DIRECTIVOS DEL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA PARA OTROS SERVIDORES PÚBLICOS Y CIUDADANÍA EN	$ 104.049.923,00	$ 64.545.275,00	62%	$ 63.359.483,00	61%	$ 17.226.526,00	17%
C-510-705-9	ACTUALIZACION PERFECCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y LOS CIUDADANOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA	$ 377.740.200,00	$ 327.855.320,00	87%	$ 325.262.450,00	86%	$ 151.263.153,00	40%
C-510-705-10	MEJORAMIENTO DE LOS MODELOS DE MODERNIZACIÓN Y LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL TERRITORIO NACIONAL -[PREVIO CONCEPTO DNP]	$ 36.343.724,00	$ 0,00	0%	$ 0,00	0%	$ 0,00	0%
C-510-1000-4	ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	$ 415.140.000,00	$ 194.674.705,00	47%	$ 193.130.320,00	47%	$ 111.284.283,00	27%
C-510-1000-6	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL TERRITORIO NACIONAL -[PREVIO CONCEPTO DNP]	$ 151.480.056,00	$ 132.874.499,00	88%	$ 132.874.499,00	88%	$ 45.962.675,00	30%
C-520-705-4	MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION FORMAL - PREVIO CONCEPTO DNP	$ 2.302.403,00	$ 550.000,00	24%	$ 550.000,00	24%	$ 550.000,00	24%
C-520-705-4	MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION FORMAL - PREVIO CONCEPTO DNP	$ 772.066.076,00	$ 720.197.428,00	93%	$ 682.789.526,00	88%	$ 470.282.599,00	61%
C-520-705-5	IMPLANTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE DIFUSION DEL QUEHACER MISIONAL OFERTA Y PRESTACION DE SERVICIOS EN BOGOTA Y SEDES TERRITORIALES	$ 14.056.000,00	$ 14.009.333,00	100%	$ 14.009.333,00	100%	$ 7.009.332,00	50%
C-520-1000-101	MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL	$ 21.927.360,00	$ 21.870.563,00	100%	$ 21.870.563,00	100%	$ 13.470.866,00	61%
C-520-1000-101	MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL	$ 1.314.953,00	$ 1.309.714,00	100%	$ 1.309.714,00	100%	$ 485.000,00	37%
TOTALES		$ 2.806.958.683,00	$ 2.300.572.460,00	81,96%	$ 2.233.299.902,00	79,56%	$ 1.374.662.064,00	48,97%

Fuente: SIF Nación II REP EPG004 EjecucionPresupuestalAgregada)

Respecto a la Apropiación Vigente a 30 de septiembre de 2015 se evidenció:

Se han expedido Certificados de Disponibilidad Presupuestal –CDP- por $2.300.572.460,oo correspondientes al 81,96% del presupuesto Apropiación Vigente.

- Se había expedido CDP en tan solo un 47% en el rubro presupuestal: * Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial.

Se han Comprometido (expedido RP) por $2.233.299.902,oo correspondientes al 79,56% del Presupuesto de Apropiación Vigente.

- Solo se había comprometido (RP) en tan solo un 47% en el rubro presupuestal Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial.

Se han realizado Pagos por valor de $1.374.662.064,oo, correspondientes al 48,97% del Presupuesto de Apropiación Vigente, porcentaje muy bajo teniendo en cuenta que solo falta un trimestre para concluir la vigencia fiscal y que los porcentajes más bajos de pagos están en los rubros donde se refleja el quehacer misional de la ESAP.

OBSERVACIÓN: En el anterior análisis se estableció que por el rubro de * Mejoramiento de los Modelos de Modernización y las Capacidades y Competencias en la Gestión Pública en el Territorio Nacional-[*Previo Concepto DNP*] NO se han expedido CDP (0%) y no se han realizado Compromisos (RP), ni Pagos (0%).

Caja Menor

Mediante Resolución 0416 del 27 de abril de 2015, suscrita por el Director Nacional, se "constituyen las cajas menores de las Direcciones Territoriales de la ESAP para la vigencia 2015 y se reglamenta su funcionamiento"; por ello mediante DT No. 5-042 del 04 de mayo de 2015, expedida por la ESAP Dirección Territorial Santander, se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2015. En el Artículo Segundo y Tercero autorizan a la señora Rafaela Montañez Monsalve (Funcionario de Planta Global de la ESAP) *"para manejar... el fondo de la Caja Menor del **2014 (sic)** que está bajo su responsabilidad"* y para lo cual se dispone de la Cuenta Corriente No. 110-480-00252-6 del Banco Popular y a nombre de la ESAP. Para la fecha de expedición de la Resolución estaba vigente la Póliza de Manejo Sector Oficial No. 930-64-994000000006 Aseguradora Solidaria de Colombia, la cual amparaba el manejo de los fondos de la caja menor. La señora Rafaela, también es la responsable de desarrollar las actividades de Presupuesto y Almacén e Inventarios de la Territorial Santander.

La caja menor de la territorial Santander, para la vigencia 2015, se constituyó un monto de $1.075.000,oo mensuales distribuidos así:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR MES	VALOR TOTAL
20404027	**Materiales y Suministros**	**200.000,00**	**1.800.000,00**
20404327	Otros Materiales y Suministros	200.000,00	1.800.000,00
20405027	**Mantenimiento**	**500.000,00**	**4.500.000,00**
20405327	Mantenimiento de Otros Bienes	500.000,00	4.500.000,00
20406027	**Comunicaciones y Transporte**	**175.000,00**	**1.575.000,00**
20406027	Correo	55.000,00	495.000,00
20406027	Transporte	120.000,00	1.080.000,00
20407027	**Impresos y Publicaciones**	**200.000,00**	**1.800.000,00**
20407027	Otros gastos por impresos y publicaciones	200.000,00	1.800.000,00
	TOTAL	**1.075.000,00**	**9.675.000,00**

Se verifica la existencia de un talonario de veinticinco (25) cheques (desde 08julio2011) usados del No. 03655571 a 03655592. Se evidencia sin utilizar del cheque No. 03655593 al 03655595.

Se constató que se está registrando por el responsable de la caja menor las operaciones que se realizan en el programa SIIF Nación. Al momento de la auditoria la caja menor presentaba la siguiente composición:

CONCEPTO	VALOR
SALDO SEGÚN EXTRACTO (30SEPT2015)	71.000,00
GMF * SEGÚN EXTRACTO (30SEPT2015)	4.000,00
PROCESO DE REEMBOLSO DE FONDOS POR	630.300,00
EFECTIVO EN CAJA	369.700,00
TOTAL FONDO CAJA MENOR	1.075.000,00

Se hizo revisión de los documentos soportes de la solicitud de reembolso encontrando que los mismos estaban conforme a las instrucciones impartidas respecto al manejo de caja menor.

Se pudo evidenciar que en los documentos que soportan el reintegro de caja menor se tienen facturas correspondientes a meses anteriores a septiembre, por tanto se evidencia la existencia de gastos que no han sido contabilizados en el mes correspondiente, generando con ello incumplimiento a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, Libro 1 Plan General de Contabilidad Pública, Principios de Contabilidad Pública, Numeral 117 Devengo o Causación y Numeral 283.

RECOMENDACION: Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que es enunciado en parte de la Res. ESAP No. 0416 (27abril2015), *"Articulo Décimo Cuarto. – Reembolsos: Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando haya consumido más de un 70%, lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados." (Subrayado nuestro).*

3.3. PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE RECAUDO Y CARTERA

En la Territorial Santander los procedimientos de Gestión de Recaudo y Cartera, por la doctora Marlen Gamboa, quien está vinculada mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo para el área contable y financiera. Dentro de las actividades que la dra. Marlen realiza se tiene: Conciliación y depuración de aportes por ley 21 de 1982, Apoyo en liquidación de la nomina de docentes, Apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias, proceso de depuración de deudas por financiación a estudiantes y adelantar el proceso de fiscalización por ley 21/1982 de cinco entidades definidas desde Recaudo y Cartera de la Sede Central.

Se utiliza el software Gestasoft para el registro y revisión de operaciones por aportes de Ley 21/1982 y para financiaciones a estudiantes. También se utiliza el programa SEVEN (Clave de consulta), para realizar lo concerniente al proceso de conciliación y depuración de las cuentas correspondientes a cartera por servicios académicos y aportes por Ley 21/1982.

La territorial Santander, tiene identificados 122 aportantes de parafiscales (Ley 21/1982), como producto del proceso de conciliación y depuración realizados en la base de datos de aportantes. Igualmente tiene identificados 17 entidades que no son aportantes de parafiscales por no encontrarse dentro de las entidades enunciadas en el Art. 8 de la Ley 21 de 1982.

Desde la Sede Central ya establecieron los saldos a nivel de tercero de la cuenta 140203 Aportes sobre la Nómina – ESAP y que para la Territorial Santander suman $1.410.430.368,08 donde los terceros más representativos son:

890205798	FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL	1.297.147.353,02	91,97%
890201222	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	68.677.981,12	4,87%

Se hizo la sugerencia a la persona encargada de la depuración de Ley 21 de 1982 y a la Coordinadora Administrativa y Financiera, de si llegaban a establecer realmente la situación de estos "aportantes deudores" entonces se estaría ante la depuración de un 96,84% de la cartera de la Territorial por concepto de Ley 21/1982.

En la Territorial Santander se adelanta proceso de fiscalización por ley 21/1982 de cinco entidades definidas desde Recaudo y Cartera de la Sede Central y que corresponden a: Contraloría Departamental de Santander, Gobernación de Santander, Secretaría de Educación Departamental, Alcaldía Municipal y Fiscalía Seccional. En el desarrollo del proceso han realizado visitas a dichas entidades y solicitado copias de las nóminas y consignaciones de los aportes.

Verificación de cumplimiento a financiación de programas académicos.

Las actividades que se desarrollan para la financiación a estudiantes son realizadas por la dra. Jenny Paola Vargas, Coordinadora Administrativa y Financiera y por la doctora Marlen Gamboa, quien apoya la parte pertinente a depuración de cifras por Servicios Educativos (140701) que figuran en los Estados Financieros de la Territorial. Las financiaciones son registradas a través del programa Gestasoft.

Para la vigencia 2015, solo se realizaron tres (3) financiaciones a estudiantes y se realizaron según lo establecido en la Resolución SC No. 0856 de 09 mayo de 2014.

Correspondió a los estudiantes: Floralba Triana, Mercedes Calderon Díaz y Jorge Vargas Vargas.

En lo que respecta al proceso de depuración de la cuenta 140701 Servicios Educativos, y que corresponde a valores adeudados por financiación a estudiantes de vigencias anteriores, fue manifestado al Auditor que los valores en su mayoría corresponden a personas que adelantaban estudios de pregrado o especializaciones y que aplazaron y luego no continuaron con los estudios, y en su debido momento no se realizaron los cobros persuasivos.

OBSERVACIÓN: Se puede evidenciar que no obstante adelantarse durante la vigencia actividades tendientes a depurar las cifras de los estados financieros correspondientes a las cuentas de Ley 21 de 1982 y Servicios Educativos, no se ha materializado ningún ajuste contable por estos conceptos, fuera del movimiento normal de la vigencia generado por los créditos a estudiantes activos; por tanto las cifras correspondientes a las 140203 ESAP y 140701 Servicios educativos continúan igual que al inicio de vigencia.

3.4. PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE TESORERIA

Las funciones de Pagador de la Territorial Santander son realizadas por la funcionaria Mariluz Pico. No le fue realizada entrega del cargo por la pagadora anterior, quien solicito vacaciones y luego renunció antes de reintegrarse. Recibió por parte de la funcionaria que estaba encargada de la pagaduría por vacaciones del titular, los Sellos, Claves y Token utilizados para los bancos y aplicativos que normalmente utilizan las pagadurías de la ESAP. La señora Mariluz Pico, informó por escrito a la Dirección de la Territorial Santander el no recibo formal de puesto por parte de la titular.

Bancos

Los pagos son registrados y realizados a través del Programa SIIF Nación II. Se utiliza el programa ACH del Banco Popular para los pagos por transferencia electrónica. El proceso de pago es: Contabilidad registra la obligación. Tesorería revisa y genera en el SIIF la orden de pago y autoriza. Genera los archivos en la plataforma virtual del Banco ACH, gravando los archivos de pago y Finalmente la misma Pagadora es quien autoriza (token) a través de la plataforma virtual del ACH la transferencia del dinero.

La Territorial Santander tiene tres (3) cuentas bancarias registradas en el SIIF Nación, a saber:

- Cuenta No. 412702001151 Banco Agrario (Ahorro Recaudadora y Pagadora). La oficina de esta cuenta es el municipio de Santa Rosa.
- Cuenta No. 480012855 Banco Popular (Ahorro Recaudadora y Pagadora). Se solicitó cancelación a 01 de septiembre de 2015, por cuanto la ESAP entro a formar parte del SCUN.
- Cuenta No. 480000413 Banco Popular (Corriente Recaudadora y Pagadora). Se tiene una chequera en la cual se evidenció sin usar los cheques del No. 69119082 al 69119100.

Se estableció el uso de cheques para el pago mensual de ICA, los embargos judiciales y el sueldo mensual de la Contadora de la Territorial.

A través del Programa SIIF Nación II, Web Reportes (REC) se lista los Movimientos Cuentas Bancarias de Tesorería de la Dirección Territorial y se observa:

DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER	SALDO SIIF - TESORERIA (31AGOS)	SALDO SIIF - TESORERIA (30SEP)
Cuenta No. 412702001151 Banco Agrario (Ahorro)	51.407.685,63	51.779.378,63
Cuenta No. 480012855 Banco Popular (Ahorro)	26.112.193,58	-
Cuenta No. 480000413 Banco Popular (Corriente)	116.079.509,46	49.637.340,69
TOTALES	**193.599.388,67**	**101.416.719,32**

Fuente: SIIF Nación Reportes-REC-Movimientos Cuentas Bancarias de Tesorería.

OBSERVACIÓN: Se recuerda que una de las instrucciones de la Dirección Nacional y en concordancia con lo establecido por el Ministerio de Hacienda, es que se debe lograr que todo Pago a Beneficiarios y Proveedores se realice a través de Pago Electrónico o abono en cuentas bancarias (eliminación de cheques).

3.5. PROCEDIMIENTOS DE GESTION CONTABLE

Los procedimientos de Gestión Contable de la Dirección Territorial Santander, están a cargo de la doctora Gladys Hurtado Tamayo, quien es funcionaria de Planta.

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. 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.

La información financiera que se refleja en el SIIF Nación II, PCI Regional ESAP Santander,

corresponde a los valores globales que fueron trasladados del programa SEVEN en la vigencia 2011, más la acumulación normal del registro de las operaciones durante las vigencias siguientes.

En lo que respecta al proceso de depuración de cifras contables registradas en el SIIF Nación y provenientes del programa Seven, durante esta vigencia no se han realizado asientos correspondientes a depuraciones por cuanto no le han sido informado y soportadas cifras al contador de la territorial para lo de su competencia.

OBSERVACION: Mediante **circular No.11 del 06 de julio de 2015 (100.280.11)**, emanada de la Dirección Nacional se implementó para las Sedes Territoriales a partir del mes de septiembre el **trámite digital** de las cuentas de cobro de Contratos de Prestación de Servicios para **personas naturales** a través del **programa Gestasoft**. A partir de dicho mes **todos los documentos que soportaban el pago a los contratista** (como copia de contrato, acta de inicio, designación de supervisor, CDP, Registro Presupuestal, informe de actividades y/o entrega de productos) **y que formaban parte de los soportes de los comprobantes contables legajados en los boletines diarios ya no estarán adjunto a los mismos**; por cuanto la actividad de revisión, aprobación y verificación se realiza de forma digital. (Subrayado y resaltado nuestro).

La implementación de las cuentas digitales ha generado que el contador deba realizar dobles procesos manuales para el registro del pago de las cuentas de pago a los contratistas, por cuanto debe realizar en el programa Gestasoft revisión de cuentas, generar los registros contables de pago en el SIIF Nación y luego alimentar de forma manual (subir) en el Gestasoft los números de los registros u operaciones contables (documentos en pdf) que le asigno el SIIF Nación a cada cuenta de pago. Se debe tener en cuenta que se ha convertido la labor del contador en un trabajo netamente operativo, que los sistemas de información no interactúan entre sí y por tanto se ha visto disminuida la labor real que como profesional debe tener un Contador Público, más si se tiene presente que los Estados Financieros de la Entidad están en proceso de depuración.

Conciliaciones Bancarias

En lo correspondiente a las conciliaciones bancarias nos fue suministrada las conciliaciones correspondientes desde diciembre de 2014 y hasta agosto de 2015, por cuanto el mes de septiembre estaba en proceso de elaboración, teniendo en cuenta que los bancos entregan los extractos después del 15 de cada mes. Se observo la existencia de partidas conciliatorias pendientes de registrar de las vigencias 2006 al 2015. A continuación se detalla los valores evidenciados en el formato RE-A-GF-09:

	BANCO POPULAR CTE. 480-00041-3		BANCO POPULAR AHOR. 220-480-01285-5		BANCO AGRARIO AHOR.41270200115-1	
MES	EXTRACTOS	CONTABILIDAD-SIIF	EXTRACTOS	CONTABILIDAD-SIIF	EXTRACTOS	CONTABILIDAD-SIIF
DICIEMBRE 2014	255.753.341,55	216.601.600,64	52.463,58	2.381.016,08	51.232.499,63	51.490.499,63
ENERO	148.879.099,35	143.008.194,47	52.467,58	2.381.020,08	51.232.499,63	51.490.499,63
FEBRERO	82.993.570,16	79.906.088,47	26.068.805,58	28.397.358,08	51.232.499,63	51.490.499,63
MARZO	30.411.408,94	28.176.778,47	26.090.846,58	28.419.399,08	51.407.685,63	51.665.685,63
ABRIL	116.079.509,46	114.849.680,49	26.112.193,58	28.440.746,08	51.407.685,63	51.665.685,63
MAYO	51.407.685,63	51.665.685,63	26.134.265,58	28.462.818,08	51.407.685,63	51.665.685,63
JUNIO	6.582.137,08	1.326.361,84	27.580.453,38	28.484.205,08	51.585.427,63	51.843.427,63
JULIO	286.977.018,54	795.236.389,84	26.177.761,58	28.506.314,08	51.585.427,63	51.843.427,63
AGOSTO	238.556.922,59	239.229.891,22	26.199.895,58	28.528.448,08	51.585.427,63	51.843.427,63

Fuente: Conciliaciones Bancarias Territorial Santander

RECOMENDACION: Solicitar orientación al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la ESAP, sobre el procedimiento a realizar para registrar las partidas conciliatorias bancarias desde la vigencia 2006.

Presentación y Pago de Impuestos

Se solicitó las declaraciones de impuestos que debe realizar la ESAP Territorial Santander, realizando una revisión aleatoria, evidenciando el pago de las mismas y su respectivo registro en Contabilidad SIIF Nación II.

IMPUESTOS DECLARADOS - TERRITORIAL SANTANDER 2015

PERIODO	VALOR	FECHA	CONCEPTO
IMPUESTO PREDIAL 2015	8.661.000,00	30/01/2015	IMPUESTO PREDIAL K 28 31 07 17 BR. LA AURORA
IMPUESTO PREDIAL 2015	13.069.000,00	26/02/2015	IMPUESTO PREDIAL K 26 30 70 BR. ANTONIA SANTOS
IMPUESTO DE VEHICULO	61.900,00	24/03/2015	VEHICULO OSB062
ENERO 2015	-	12/02/2015	RETEICA
FEBRERO 2015	-	20/03/2010	RETEICA
MARZO 2015	NO APORTADO		RETEICA
ABRIL 2015	-	21/05/2015	RETEICA
MAYO 2015	10.000,00	17/06/2015	RETEICA
JUNIO 2015	88.000,00	23/07/2015	RETEICA
DICIEMBRE 2014	7.643.000,00	14/01/2015	RETENCION EN LA FUENTE
ENERO 2015	1.212.000,00	20/02/2015	RETENCION EN LA FUENTE
FEBRERO 2015	422.000,00	19/03/2015	RETENCION EN LA FUENTE
MARZO 2015	1.473.000,00	17/04/2015	RETENCION EN LA FUENTE
ABRIL 2015	464.000,00	19/05/2015	RETENCION EN LA FUENTE
MAYO 2015	773.000,00	17/06/2015	RETENCION EN LA FUENTE
JUNIO 2015	3.338.000,00	22/07/2015	RETENCION EN LA FUENTE
JULIO 2015	4.044.000,00	13/08/2015	RETENCION EN LA FUENTE

Fuente: Declaraciones Fisicas suministradas por la Territorial.

Legalización de Comisiones (Viáticos)

La Territorial Santander ha venido dando cumplimiento a lo establecido en 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.

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

Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al Mapa de Riesgos Institucional

Se recalcó la importancia en que se realicen y soporten las Acciones de Mejora a los riesgos de cada proceso en el Aplicativo ISOLUCION tal como está establecido en el Mapa de riesgos.

4.1. FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

La Oficina de Control Interno dentro del marco de su Plan de Acción para la vigencia 2015 ha venido acompañando a las diferentes dependencias, en la capacitación, difusión y aplicación de políticas que buscan el fomento de la Cultura del Control y en sensibilizar a los servidores públicos en la importancia de realizar las actividades de cada proceso de acuerdo a la normatividad y procedimientos de la ESAP. Este mismo procedimiento de acompañamiento fue realizado de manera individual por cada uno de los auditores en el desarrollo del proceso de auditoría y para todos los servidores en la reunión de cierre, donde se recalcó la importancia de:

- Utilizar en forma consistente los diversos software o aplicativos con los que cuenta la ESAP (SIGEB, ISOLUCIÓN, ACADEMUSOFT, SIIF, SEVEN, GESTASOFT) ya que la información que la Territorial rinde a través de ellos forma parte de la información consolidada de la entidad y se utiliza para tomar decisiones.

- Socializar el informe preliminar de la auditoria de evaluación y seguimiento realizada por la Oficina de Control Interno, y realizar debidamente soportadas las observaciones que considere pertinente dentro del término establecido para ello.

- Diligenciar y allegar a la Oficina de Control Interno, una vez se allegue el informe final de auditoria, el formato RE-E-GE-19 Plan de Mejoramiento Auditoria Control Interno, con las actividades que se tiene proyectado realizar para mejorar el desarrollo de los procedimientos y actividades que presentaron hallazgos. Lo más importante realizar y evidenciar las actividades de mejoramiento.

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

HALLAZGOS O DEBILIDADES

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

HALLAZGO No. 01: Extemporaneidad de la vinculación docente para los programas que se desarrollan en la Dirección Territorial, en relación a la fecha de iniciación de clases prevista en el calendario académico, afectando el desarrollo de los programas curriculares ofertados por la Territorial. De otra parte la resolución de vinculación docente no se refleja la evaluación de cada uno de los docentes que viene vinculados con la ESAP, evaluación que permite y legaliza la continuidad de estos docentes en los programas de formación profesional y especializaciones; a luz de lo establecido en los artículos 63 y 64 del Estatuto Docente.

HALLAZGO No. 02: La Resolución No. DT-5-154, pese a ser expedida para la vinculación de docentes de cátedra de las especializaciones del segundo periodo académico de 2015, tanto en su artículo 1o., como en el considerando de lo aprobado por el Consejo Académico se habla del *primer* periodo académico 2015, situación que se presta a interpretaciones respecto de la vinculación de docentes de un periodo anterior, constituyéndose en un hecho cumplido.

HALLAZGO No. 03: Se subsana el Hallazgo.

HALLAZGO No. 04: Falta de documentos requeridos en la modalidad de contratación seleccionada. En la etapa precontractual entre otras comprende la revisión de los documentos pre-contractuales y contractuales que soportaran el cumplimiento de la necesidad de la entidad y, los cuales se encuentran en los presupuestos establecidos en el Estatuto de Contratación de la Administración Publica, la Oficina Asesora de Control Interno, después de analizar y verificar el contenido de la muestra aleatoria seleccionada por el auditor, se evidencia que de dichos documentos no se encuentra

acuerdo con los principios de planeación contractual y de transparencia y al tenor del estatuto anticorrupción que impone el cumplimiento de los requisitos y procedimientos que garantice la eficacia y el cumplimiento del objeto de contrato, se evidencia un posible quebrantamiento de dichas normas. Como se observa en el contrato 01 del 2015, los estudios previos fueron realizados y firmados por un particular que en ese momento no se encontraba vinculado con la entidad, toda vez que a través de ese bilateral fue que obtuvo la vinculación con la entidad.

De igual forma se vislumbra un posible conflicto de intereses en la realización de los contractuales 01 y 69 de 2015, toda vez que los estudios previos pertinentes, fueron firmados por el señor PIÑERES, quien figura como contratista de éstos. Adicionalmente a lo anterior, se podría concluir que los estudios previos del contrato 01 de 2015, están firmados por el jefe del proceso jurídico de la Territorial, doctor PIÑERES, quien para ese momento no tenía la facultad para firmar dicho acto administrativo.

HALLAZGO No. 07: Se subsana el Hallazgo.

HALLAZGO No. 08: Omisión a los términos para absolver las Peticiones. De acuerdo a la muestra seleccionada de las peticiones, quejas y reclamos se pudo constatar que en la Dirección Territorial se han transgredido significativamente los términos previstos en la Ley Estatutaria No. 1755 del 30 de junio de 2015, y con anterioridad a esta fecha a lo dispuesto en las normas reguladoras del Derecho de Petición, específicamente lo previsto en el CCA (ley 1437 de 2011). Lo anterior por cuanto la respuesta fue extemporánea y en otros porque dicha respuesta, a pesar de haberse emitido oportunamente no resolvió de fondo la petición, vulnerándose así el derecho fundamental de petición establecido constitucionalmente.

- Se recomienda a la territorial Santander establecer las estrategias que permitan, dentro del calendario académico, la evaluación a *todos* actores del cuerpo docente adscrito a la territorial.

- La Oficina de Control Interno recomienda a los líderes de los procesos de gestión contractual, diseñar estrategias permanentes que permitan verificar, alimentar y actualizar de manera oportuna las carpetas contractuales con los documentos soportes de los actos administrativos de las etapas: Precontractual, contractual y poscontractual.

- Se recomienda a la Dirección Territorial aplicar controles efectivos y realizar seguimientos periódicos al trámite interno para que sean atendidas oportunamente todas las peticiones, quejas y reclamos por parte de los funcionarios y/o contratistas a quienes se les asignen. Así mismo reportar al grupo de Control interno disciplinario a los funcionarios que desatiendan los términos de acuerdo al procedimiento establecido en el Sistema de Calidad de la ESAP.

- Realizar la depuración y proceso de baja de los bienes de las existencias en la Bodega de Bienes de Consumo Nuevos (586) según lo establecido en la Res. No. 400 de mayo de 2005, ello permitirá reflejar en las cifras de inventarios y de los estados financieros unos valores más acorde a los bienes registrados y realmente utilizados por la entidad.

- Priorizar y agotar a través del apoyo jurídico todas las acciones legales necesarias para lograr por parte de la Constructora Arguello Arquitectos Constructores S.A.S., el resarcimiento de los daños ocasionados a la Infraestructura física de la ESAP, para evitar un probable detrimento patrimonial e incumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la ley 734 de 2002.

- Solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera o al Grupo de Infraestructura de la ESAP que se "active o utilice" las pólizas de seguros colectivas que amparan los bienes de la ESAP y también a través de la Aseguradora se realice las acciones legales necesarias para evitar el

deterioro de la infraestructura física.

- Solicitar orientación al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la ESAP, sobre el procedimiento a realizar para registrar las partidas conciliatorias bancarias desde la vigencia 2006.

- Utilizar en forma consistente los diversos software o aplicativos con los que cuenta la ESAP (SIGEB, ISOLUCIÓN, ACADEMUSOFT, SIIF, SEVEN, GESTASOFT)

SOPORTES

- Relación de estudiantes matriculados por programas y semestres para la vigencia 2015.
- Acuerdo de Gestión firmado por el Director Territorial e Informe del grado de avance del mismo a septiembre de 2015.
- 15 Carpetas contractuales.
- Reportes en el Sigep.
- Consecutivo de Contratación 2015
- Muestra de peticiones
- Libro Mayor por PCI de la Territorial (desagregados) a septiembre de 2015 (SIIF Nación II).
- Conciliaciones Bancarias 2015.
- Reporte de la Ejecución Presupuestal de la Territorial Santander a 30 de septiembre de 2015.
- Inventario General de Bienes de Consumo Territorial Santander a 30 de septiembre de 2015.
- Conciliación de Propiedades, Planta y Equipo programa de Apoyo Seven Vs. SIIF Nación II, Territorial Santander, septiembre 2015.
- Correo Outlook suscrito por la Coordinadora Administrativa y Financiera de la Dirección Territorial Santander de fecha 16 de Enero de 2016.

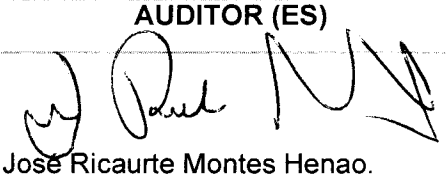
OBSERVACIONES DEL AUDITADO

El auditado remitió las observaciones y soportes a la Oficina de Control Interno mediante correo Outlook del 16 de enero de 2016, para que se obrara de conformidad, teniendo en cuenta que el informe final 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:	**AUDITOR (ES)**
Bogotá, 15 de diciembre de 2015 (Informe Preliminar) Bogotá, 26 de enero de 2016 (Informe Final)	 José Ricaurte Montes Henao. Profesional Especializado

Ana Cristina Contreras Delgado.
Profesional Especializado

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

[1] Fuente: HERMESOFT 3.2 EVALUACION DOCENTE