

PLAN DE MEJORAMIENTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD: SECRETARIA EL AMBIENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: NIDIA CLEMENCIA RIAÑO RINCON

NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO: YOANA MARCELA AGUIRRE TORRES

FECHA RECEPCIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA: 7 DE MAYO DE 2021

PERÍODO QUE CUBRIÓ LA AUDITORÍA: 2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 20 DE ABRIL DE 2021

FECHA DE INICIO: A PARTIR DE LA APROBACION POR PARTE DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

OBJETIVO GENERAL

Atender las observaciones efectuadas por la Contraloría de Cundinamarca, en desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, practicada a la Secretaria del Ambiente de Cundinamarca, vigencia fiscal 2020 – Plan de Vigilancia y Control Fiscal 2021.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Mejoramiento de la Gestión, atendiendo de manera integral las observaciones realizadas por el ente auditor.

ACTIVIDADES



*HALLAZGO	AREA, CICLO y PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
<p>1.SEGUIIMIENTO A EJECUCION DEL CONTRATO SA-CI-065 DE 2020 – FONDECUN.</p> <p>Condición: En relación a la ejecución de este contrato interadministrativo es importante establecer una observación que se desprende de la evidencia encontrada en el expediente donde la funcionaria María Mercedes García Gonzalez como supervisora del contrato y la Ingeniera Nidia Riaño como ordenadora del gasto, manifiestan a través del documento expedido el 01 de febrero de 2021 dirigido a FONDECUN su reiterado llamado al cumplimiento de las obligaciones en los términos contratados para la gerencia del proyecto, expresando su alto grado de preocupación por la manera en que se está desarrollando la ejecución del proyecto y de los contratos que se desprenden del contrato marco. En este sentido se encuentra motivación justificable de establecer una observación de cara a prevenir una mala ejecución de las obligaciones contractuales o un posible incumplimiento. Circunstancia presentada como una posibilidad por la supervisora del contrato y en consecuencia se deberá hacer seguimiento en un próximo proceso auditor, del resultado de la ejecución de este contrato interadministrativo a fin de determinar una vez liquidado, el grado de desempeño y cumplimiento de FONDECUN como gerente del proyecto. Evaluando además el nivel de eficacia de la inversión contratada. Seguimiento que se hace sin perjuicio de las acciones administrativas a las que haya a lugar por parte de la secretaría del ambiente a fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones contratadas con FONDECUN.</p> <p>Criterio Artículo 98 y 99 de la Constitución Nacional</p> <p>Causa Deficiencias en la ejecución de las actividades contractuales que corresponden al contratista (FONDECUN) como gerente de proyecto contratado por la Secretaria del Ambiente. Esta última, como se evidencia en el expediente contractual, ha manifestado reiteradamente su preocupación por el riesgo de incumplimiento de las obligaciones o del cronograma establecido por el Contrato.</p> <p>Efecto Advierte la necesidad de hacer seguimiento a la ejecución de recursos invertida en el contrato interadministrativo SA-CI-065 de 2020 dado que se evidencia un desarrollo de actividades que no cumple con el cronograma y con los parámetros de calidad en el servicio que ha contratado la Secretaría del Ambiente del Departamento de Cundinamarca. (Página 35)</p>	Proceso Gestión Contractual	Realizar el seguimiento a las actividades del Contratista por parte de la supervisión asignada por el Departamento al Contrato SA-CI-065-2020, para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	1.Revisión de informes mensuales entregados por el contratista. 2.informes mensuales de supervisión, en el cual se verifique el avance del cumplimiento del contrato de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma presentado contratista y aprobado por el supervisor.	1 año	1.#Informes mensuales de avance remitidos por el contratista./% de avance del contrato 2.#Informes de supervisor./% de avance del contrato	Supervisor Profesional Universitario – Dirección de Planificación.



<p>2. RIGUROSIDAD EN LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS.</p> <p>Condición De la revisión de los contratos seleccionados en la muestra se reconocen avances en la implementación de procesos y procedimientos de calidad en las actividades de supervisión de los contratos celebrados por la Secretaría del Ambiente, como resultado de observaciones administrativas previamente establecidas por parte de este Ente de Control que resultaron en la implementación de planes de mejoramiento. A manera general los informes de supervisión, en especial la relación de actividades que presentan los contratistas junto con la cuenta de cobro no describe en profundidad en que consiste el aporte técnico o profesional que hacen algunos de ellos al proyecto de inversión al que apunta el objeto contractual, más allá de relacionar el cumplimiento de actividades netamente operativas como asistir a reuniones o comités. Se entiende que existen circunstancias exógenas originadas por la pandemia que han virtualizado muchos procesos, pero esto no debe significar que la mayoría de los informes relacionen actividades de este tipo, que no permiten evaluar la efectividad de la inversión que se hace en estos profesionales ya que los informes de supervisión no denotan un desarrollo amplio de las actividades adelantadas en profundidad.</p> <p>Criterio Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Manual de contratación adoptado mediante el Decreto 472 del 28 de diciembre de 2018.</p> <p>Causa Falta de rigurosidad en la exigencia a los contratistas en la presentación de sus informes de actividades objeto de supervisión. Debilidad en la supervisión que se traducen en la consolidación del expediente en el archivo contractual con documentos faltantes o incompletos.</p> <p>Efecto Ejecución de recursos realizada en el marco de una supervisión contractual con debilidades que pueden producir efectos contraproducentes frente a la gestión fiscal del sujeto de control. (Página 39)</p>	Proceso Gestión Contractual	Fortalecer el Seguimiento por parte del supervisor al cumplimiento de los compromisos contractuales por parte de los contratistas, evaluando el aporte técnico o profesional para cada uno de los contratos.	1.Solicitud a la Secretaria Jurídica para que realice proceso de capacitación en supervisión de contratos. 2.Capacitar a funcionarios de la secretaria del ambiente que desempeñan la labor de supervisores	8 meses	1.Oficio solicitud de capacitación radicado ante la Secretaría jurídica 2.Control de asistencia a la capacitación de los funcionarios de la secretaria del ambiente que desempeñan la labor de supervisores.	Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental – Secretaría del Ambiente.
---	-----------------------------	--	--	---------	---	--



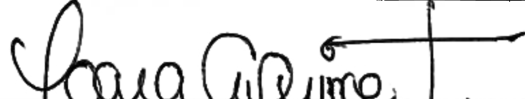
<p>3. DEBILIDAD EN EL ARCHIVO</p> <p>Condición Frente al cumplimiento de la Ley de archivo se identificó dentro de los contratos seleccionados en la muestra, un escenario generalizado en el archivo de los contratos relacionado con la conformación del expediente contractual físico y los documentos electrónicos que hacen parte que hacen parte de este. Por mencionar algunos, los contratos; SA-CPS-022 DE 2020, SA-CPS-001 DE 2020, SA-CPS-003 DE 2020, SA-CPS-010 DE 2020, SA-CM-69 DE 2020 en lo relacionado con la obligación de construir el archivo incluyendo dentro de los anexos del expediente físico, aquellos soportes de la oportuna publicación en el SECOP no solo de la etapa precontractual, sino que debe incluir al término del contrato, aquellos soportes, documentos y anexos que comprenden las etapas de ejecución, supervisión y liquidación/terminación de los contratos que por su naturaleza existen exclusivamente dentro del archivo electrónico de la entidad y que por tanto no reposan en la carpeta física. En este sentido no se desconocen las disposiciones que facultan al sujeto de control a tener un archivo compuesto de documentos electrónicos como es el caso de aquellos contratos celebrados directamente por la plataforma SECOP II, pero si se establece la necesidad de relacionar los contenidos del expediente híbrido de cara a facilitar su consulta garantizando la unidad archivística entre los documentos análogos y electrónicos que componen el expediente contractual.</p> <p>Los contratos analizados en la muestra (como en el caso del contrato que no presenta las pólizas de aseguramiento en el expediente físico) no incumple con la obligatoriedad de exigir las garantías toda vez que como se pudo constatar en el expediente electrónico de la plataforma SECOP se constituyeron las pólizas a las que había a lugar. No obstante, dicha verificación se hizo por iniciativa del grupo auditor que decidió consultar en los medios digitales, la existencia de dichos soportes, mas no porque el expediente físico lo sugiriera u orientara de algún modo su búsqueda como parte de una sola unidad documental indistintamente de su naturaleza digital o análoga en los términos que desarrolla el Archivo General de la Nación en este Acuerdo 002 de 2014 para el manejo y gestión de este tipo de expedientes híbridos. Lo anterior sirve de ejemplo ilustrativo de una situación que se repite en circunstancias similares en otros contratos donde aquellas actuaciones que se originan en la plataforma SECOP si bien eximen de generar una copia física de dichos documentos, su tratamiento híbrido al hacer parte de un mismo expediente contractual compuesto por documentos análogos y digitales requiere que se garantice el vínculo archivístico entre el expediente físico y el digital propendiendo por la unidad documental dentro de la gestión del archivo. Como puede ser el caso del proceso SA-CM-69 de 2020, donde los soportes de aceptación y aprobación del</p>	<p>Proceso Gestión Administrativa</p>	<p>Aplicar los procesos de archivo, siguiendo la normatividad vigente</p>	<p>1.Elaboración de una circular en la cual se insta a los supervisores a dar cumplimiento a las normas relacionadas con la Ley general de archivo</p> <p>2.Socializar y capacitar a los funcionarios de la secretaria los procesos relacionados con el cumplimiento de la Ley de archivo</p>	<p>8 meses</p>	<p>1.Circular a los supervisores solicitando el cumplimiento a la ley de archivo.</p> <p>2.Oficio de solicitud de capacitación radicado a la Secretaria General</p> <p>3.Evidencias de la capacitación realizada</p>	<p>Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental – Secretaría del Ambiente.</p>
--	---	---	---	----------------	--	---



<p>otro si No. 1 se realizaron a través de la plataforma SECOP II o en el caso relacionado con la aprobación de las pólizas que se encuentran exclusivamente en el plataforma digital, más en el archivo físico solo se encuentra el aval del supervisor sobre las garantías constituidas sin evidenciar alguna mención que permita reconocer la unidad archivística entre lo que reposa como documento físico y como documento digital del archivo de la entidad. Situaciones que se detallan en el cuerpo de este informe.</p> <p>Criterio Ley 594 del 2000 (Ley general de Archivo). Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.</p> <p>Causa Fallas en la operatividad de la gestión contractual y de los mecanismos de control de este proceso interno de la entidad, así como de la supervisión de los contratos, llevan a no cumplir a cabalidad con la custodia y presentación de todos los documentos que deben hacer parte integral de los expedientes contractuales en todas sus etapas.</p> <p>Efecto Expedientes contractuales pierden confiabilidad en la información que reposa en su interior. (Página 45)</p>						
<p>4.RENDICION DE LA CUENTA</p> <p>Condición De acuerdo a la verificación realizada a los formatos de rendición de cuenta como a los anexos por parte de la Secretaría del Ambiente, una vez se examinaron los formatos de SIA Contraloría y SIA Observa se establecen inconsistencias en la información rendida. "Formato F08_agr los actos administrativos modificatorios al presupuesto se establece que los contra créditos son mayores que el crédito con una diferencia de \$3.391.014.758, cifra que no coincide con el presupuesto aportado correspondiente a la suma de \$2.114.669.797 de lo inicialmente apropiado. Recursos dispuestos para atender gastos funcionamiento y de inversión.</p> <p>Criterio Resolución 097 del 29 de enero de 2016, Guía para la rendición de formatos SIA Contraloría y SIA Observa.</p> <p>Causa Inconsistencias en la rendición de la información rendida en los formatos</p> <p>Efecto Posibilidad de incumplimiento para la entidad en su compromiso de rendir la información con lo exigido en la norma (Página 56)</p>	<p>Proceso Gestión Administrativa</p>	<p>Verificar la información a publicar en las plataformas SIA CONTRALORIA y SIA OBSERVA</p>	<p>Hacer seguimiento semestral de la información que se publica en las plataformas SIA CONTRALORIAS Y SIA OBSERVA y verificación de calidad de la información a publicar en las plataformas</p>	<p>1 año</p>	<p>1.Actas de reunión de verificación</p> <p>2.Informe del grupo a cargo de la rendición de la información sobre El porcentaje de cumplimiento de la actividad ejecutada contra la actividad programada</p>	<p>Profesional de la Dirección Financiera de Presupuesto encargado de la rendición del Formato 08_agr SIA Contralorías y profesionales de la Secretaría del Ambiente a cargo de la rendición SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA</p>

OBSERVACIONES:


NIDIA CLEMENCIA RIAÑO RINCON
 REPRESENTANTE LEGAL
 Revisado: Esmeralda Vásquez Guzmán


YOANA MARCELA AGUIRRE TORRES
 JEFE DE CONTROL INTERNO / RESPONSABLE
 Revisado: Anyi Paola Castillo