



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 2

MEMORANDO

0120-440082019

PARA:	Jairo España – Jefe Oficina Asesora Jurídica
DE:	Becqui Paola Ordoñez García
ASUNTO:	Remisión Informe Final de la Auditoria al Proceso PT.0550 - Asesoría y Representación Jurídica.
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, Septiembre 20 de 2019

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 9 de la ley 87 de 1993, reglamentado parcialmente por el decreto 2145 de 1999 y actuando bajo los tópicos enmarcados en el artículo 17 del Decreto 648 del 2017, que modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, y dando cumplimiento al plan de trabajo de la oficina y al Programa de Auditoria 2019, realizó la Auditoria al Proceso Asesoría y Representación Jurídica, para evaluar las Acciones presentadas por la Corporación a los Hallazgos Nos. 19, 29 y 30, relacionados con la Contratación y en los trámites de cobro Pre coactivo, proceso de jurisdicción coactiva y proceso coactivo administrativo Nos. 3 y 4, relacionados en el informe de la Auditoria de la Contraloría General de la Republica realizada para la vigencia 2017; evaluar la efectividad de las Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora propuestas por las Dependencias respecto del Proceso CP 0550 Asesoría y Representación Jurídica, resultados de auditorías internas efectuadas a los procedimientos de contratación; verificar las actividades de monitoreo y evaluación de los controles identificados en los mapas de riesgos, la Resolución DG No. 205 de 2014 de abril 21 de 2014 (Manual de Interventoría y Supervisión) y normatividad vigente concordante en la materia y verificar procedimientos de contratación en las Direcciones Ambientales Regionales – DAR.

Por lo anterior, estamos enviando el Informe Final producto de la Auditoria Interna para su conocimiento y dar tratamiento a las No Conformidades y elaborar las Recomendaciones y Oportunidades de Mejora indicadas en el ítem "Información adicional, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Cordial saludo


BECQUI PAOLA ORDONEZ GARCIA

c.c:
Ing. Rubén Darío Materón Muñoz – Director General
Dra. Maria Cristina Valencia – Secretaria General
Biol. Pedro Nel Montoya – Director de Gestión Ambiental

Comprometidos con la vida

VERSIÓN: 05 - Fecha de Aplicación: 2017/12/11

CÓD: FT 0710.03

No se deben realizar modificaciones en el formato
Grupo Gestión Ambiental y Calidad



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 2 de 2

MEMORANDO

0120-440082019

Dra. Martha Elena Arboleda Román - Directora Administrativa
Ing. Edwin Alexander Serna - Director DAR Norte
Biol. Paula Andrea Soto Quintero - Directora DAR BRUT
Adm. Diana Milena Echeverry - Directora DAR Centro Norte
Adm. Maria Fernanda Victoria - Directora DAR Centro Sur
Ing. Carlos Hernando Navia Parodi - Director DAR Sur Oriente
Ing. Diego Luis Hurtado - Director DAR Sur Occidente
Biol. Eduardo Velasco Adad - Director DAR Pacifico Este
Ing. José Ancizar Arenas Villegas - Director DAR Pacifico Oeste
Ing. Diego Alexander Millan - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
Arqu. Luis Guillermo Parra - Director de Planeación

Proyectó: Alexis Triana García - Profesional Especializado -Auditor Líder

Archívese en: Expediente: 0120-061-008-550-2019

Comprometidos con la vida

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Fecha de Auditoría: Junio 12 a 23 de agosto de 2019	Auditor Líder :Alexis Triana García
Proceso / Servicio: Asesoría y Verificación del Sistema de Control Interno	Equipo Auditor : Paula Andrea Possu – Diego Gallon
Objetivo: Verificar y evaluar el nivel de madurez de los elementos de control del Modelo Estándar de Control Interno en el Proceso Asesoría y Representación Jurídica en los procedimientos de contratación, y en la atención a los requerimientos contenidos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR en la vigencia 2018 y auditorías internas.	Alcance: Evaluar las Acciones presentadas por la Corporación a los Hallazgos Nos. 19, 29 y 30, relacionados con la Contratación y en los tramites de cobro Pre coactivo, proceso de jurisdicción coactiva y proceso coactivo administrativo Nos. 3 y 4, relacionados en el informe de la Auditoría de la Contraloría General de la Republica cumplida en el año 2018. Evaluar la efectividad de las Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora propuestas por las Dependencias respecto del Proceso CP 0550 Asesoría y Representación Jurídica, resultados de auditorías internas efectuadas a los procedimientos de contratación. Verificar las actividades de monitoreo y evaluación de los controles identificados en los mapas de riesgos y la Resolución DG No. 205 de 2014 de abril 21 de 2014 (Manual de Interventoría y Supervisión) y normatividad vigente concordante en la materia.
Programa de Trabajo	
Día 1: Memorando comunicando inicio de Auditoría Junio -7-2019	Proceso: Proceso: Proceso: CP. 0550 – Asesoría y Representación Jurídica – Procedimientos de Contratación.
Día 2: : Reunión de Apertura de Auditoría junio 12 - 2019	Proceso: Proceso: Proceso: CP. 0550 – Asesoría y Representación Jurídica – Procedimientos de Contratación
Día 3: Desarrollo de la Auditoría de junio 12 a julio 17 de 2019	Proceso: Proceso: Proceso: CP. 0550 – Asesoría y Representación Jurídica – Procedimientos de Contratación PT.0340.14 Tramite Sancionatorio Ambiental - actividades 19 a 24. PT.0510.01 – Recuperación cartera por vía persuasiva-actividad 5-29 PT.0550.25 – Agotamiento Tramite Pre coactivo PT. 0550-26 -Agotamiento Jurisdicción Coactiva PT.0550.27- Agotamiento Proceso Coactivo Administrativo
Día 4: Reunión de cierre: agosto 23 de 2019	Proceso: CP. 0550 – Asesoría y Representación Jurídica – Procedimientos de Contratación.
Principales Situaciones Detectadas:	
1. Evaluar las Acciones presentadas por la Corporación a los Hallazgos Nos. 19, 29 y 30, relacionados con la Contratación y contemplados en el informe de la Auditoría de la Contraloría General de la República realizada para la vigencia 2017. Se realizó consulta en cada Dirección Ambiental Regional sobre el conocimiento y/o socialización de los hallazgos registrados en el Informe Final de la Auditoría realizada por la Contraloría General de la Republica vigencia 2017. Manifestaron no conocer el informe y no haberse desarrollado alguna socialización de los hallazgos 19, 29 y 30, ni del Informe final. Se abrió espacio de diálogo directo con los Auditados para ampliar la dinámica de socialización de estos Hallazgos, buscando generar información y revisión de sus propios procesos precontractuales en el ítem planeación, y así mismo revisar la gestión contractual en sí y la gestión post contractual. Se observa que no se presenta una interrelación entre las Direcciones Ambientales Regionales y la Dirección de Gestión Ambiental que permita el conocimiento y la apropiación del Informe Final de la Contraloría General de la Republica.	
2. Evaluar la efectividad de las Acciones presentadas por la Corporación a los Hallazgos Nos. 3 y 4 correspondiente a los trámites de cobro Pre coactivo, proceso de jurisdicción coactiva y proceso coactivo administrativo relacionado en el	

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Informe de la Auditoría de la Contraloría General de la República realizada para la vigencia 2017.

En cuanto a las acciones presentadas por la Corporación a la Contraloría General de la República Hallazgo N° 3 Gestión de Cartera y Hallazgo 04 Caducidad Gestión Cobro de Cartera:

a.- Elaborar el Manual de Cartera. A la fecha de la Auditoría el Manual de Cartera, que es la evidencia objetiva del cumplimiento de la Acción, se publicó el 09 de agosto de 2019, razón por la cual no se puede evaluar la efectividad de su aplicación.

b.- Establecer Check List en cada proceso. Se evidencia en la presente auditoría el cumplimiento de establecer una lista de chequeo en cada proceso, esto permite identificar la etapa en la cual se encuentra el proceso de ejecución. En la auditoría se evidenció que cada proceso cuenta con su lista de chequeo debidamente diligenciada; por lo tanto, es efectiva la actividad.

c.- Revisar y ajustar el Reglamento Interno de Cartera.

Se evidencia en la Auditoría la Resolución 100 N° 110-1453 del 28 de diciembre de 2018, la Resolución establece los parámetros generales para el ejercicio de recaudo de rentas, servicios y demás obligaciones dinerarias en favor de la Corporación; para medir la efectividad de esta se requiere evaluar otros puntos de control diferentes a los de la presente Auditoría.

Principales situaciones Detectadas en Cobro Persuasivo de Sanciones en DAR:

Se realizó la verificación del cumplimiento de las actividades del Procedimiento PT.0340.14 – Trámite Sancionatorio Ambiental, en sus actividades 19, 23 y 24 donde se establecen los pasos a seguir para notificar la Resolución con Sanción y las actividades que deben surtirse posteriormente, como la elaboración de la factura y el requerimiento de cobro y en caso de no surtirse el pago por el ciudadano sancionado con multa, el traslado al Grupo de Ejecuciones fiscales.

Se realizó revisión a 24 Expedientes Sancionatorios distribuidos en las ocho (8) Direcciones Ambientales Regionales. (Tres Expedientes por DAR).

La notificación de las Resoluciones que imponen multas por infracción ambiental, se están efectuando en tiempos superiores a cinco (5) días hábiles (ARTÍCULO 68 Y SS DEL Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA) de acuerdo al procedimiento PT.0340.14 dice la actividad 19 "Elaborar, revisar, firmar citación y notificar el acto administrativo declaración de responsabilidad o exoneración," le corresponde al Técnico Administrativo, y no especifica los tiempos para elaborar esta actividad.

Se evidenció en la notificación cuando la realiza la administración Postal 4/72 en los lugares donde opera, que la entrega de la planilla a la DAR con el reporte de entrega de la notificación, se realiza en tiempos no inferiores a 60 días.

Se evidencia en la DAR Pacífico Oeste que el contenido del documento de la notificación de las sanciones ambientales que imponen multa, no presenta los Recursos que proceden, ante quien y el término para su presentación.

Se observa en entrevistas realizadas a los Técnicos administrativos de las DAR demoras en la entrega y seguimiento del oficio de cobro y de la factura al usuario sancionado, al tenor de la actividad 24 del Procedimiento PT.0340.14.

Se evidencia que la actividad 24 del Procedimiento 0340.14 que indica: "... Si el Infractor no paga, luego de haber enviado el oficio de cobro, se enviará mediante memorando el original del o los actos administrativos debidamente ejecutoriados con sus respectivas notificaciones al Grupo de Ejecuciones Fiscales de la Oficina Asesora Jurídica para iniciar el procedimiento Agotamiento trámite preactivo, PT.0550.25", esta actividad se está ejecutando en un rango de tiempo entre 5 y 14 meses.

Principales situaciones detectadas en Recuperación de Cartera por Vía Persuasiva:

Procedimiento PT.0510.01 – Recuperación cartera por vía persuasiva. Corresponde a los cobros de aguas superficiales y subterráneas, tasas retributivas, derechos ambientales, entre otros.

En la actividad 5 del Procedimiento se establece el primer cobro, en la actividad 22 se establece el segundo cobro, pasados seis meses del primer cobro y en la actividad 24 se ordena expedir la Resolución ordenando el pago en el caso de no pago de los dos cobros iniciales.

En la actividad 29 del procedimiento se enuncia "Realizar la notificación personal. Si el usuario no comparece, proceder a enviar el aviso, acompañado de la copia de la Resolución." Se evidencia, demoras en expedientes de entre 4 meses y un año para la entrega de los cumplidos de las notificaciones y comunicaciones por las Direcciones Ambientales Regionales al Grupo de Facturación y Cartera" Esta situación impacta en la remisión de expedientes al Grupo de Ejecuciones Fiscales cuando no se surte el pago.

Principales situaciones detectadas en Agotamiento tramite Pre coactivo:

Corresponde al Procedimiento 0550.25 – Agotamiento Tramite Pre coactivo. Se inicia cuando las Direcciones Ambientales y Facturación y Cartera remiten al Grupo de Ejecuciones Fiscales los títulos ejecutivos constituidos para su revisión y cobro.

Se evidencia en esta auditoría que en este Procedimiento en la actividad N° 5 se realiza la búsqueda de bienes del deudor enunciado así: "Enviar oficios de investigación a las entidades correspondientes sobre: a) Bienes muebles sujetos a registro. b) Existencia y Representación naturales y jurídicas. d) Existencia de cuentas bancarias. c) Dirección domicilio y residencia del deudor", sin embargo, en el Manual de Cartera 0550.01 versión 1, esta actividad se encuentra por fuera de la etapa pre coactiva tal como lo describe en la página 21 numeral 2.8, "Investigación del deudor. Vencido el término para el cobro precoactivo el funcionario competente iniciara la etapa de investigación de bienes. Para tal efecto, solicitará a las dependencias públicas y privadas la información necesaria que permita establecer los bienes que posea el deudor y que puedan llegar a ser objeto de embargo para garantizar la obligación". (Subrayado y cursivas es nota del Auditor), se evidencia que en esta actividad no se está realizando conforme al procedimiento vigente y se registra un cruce de gestión por lo cual debe ser revisada su conveniencia o pertinencia para que no se presente dualidad.

Principales situaciones detectadas en el Agotamiento Proceso Coactivo Administrativo – Procedimiento 0550.27:

En la Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Ejecuciones Fiscales, se observó un listado de 230 expedientes.

En este Procedimiento en su gestión se evidencia que la labor de notificación del mandamiento de pago se está realizando en un rango de tiempo entre 1 y 5 meses, toda vez que 38 de los 230 expedientes presentan tiempos mayores a los términos dispuestos en el artículo 826 de Estatuto Tributario (10) días, sin aplicarse seguidamente la notificación por correo como lo establece el artículo 565 del mismo Estatuto.

Mandamiento De Pago	
192	Notificados
38	En Proceso de notificación

De los 74 expedientes con embargo, se evidencia que hay 40 con embargo de Bienes sujetos de registro, para las demás actividades del procedimiento 0550.27 desde la actividad 7 a la actividad 27 no se observaron los registros de salida

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Cobro Coactivo Administrativo	
230 Procesos en Grupo Ejecuciones Fiscales	
156	No se encuentran bienes
23	Embargo de cuentas bancarias
26	Embargo de Inmuebles o sus remanentes
14	Embargo de Vehículos
5	Embargo de Establecimientos de Comercio
6	Embargo contrato de operación

Se observó que el Grupo de ejecuciones fiscales tiene dos expedientes identificados que se encuentran en causales de remisibilidad, al momento de la auditoría no han sido estudiadas en Comité.

Principales situaciones detectadas en el procedimiento de agotamiento Jurisdicción Coactiva – Procedimiento 0550-26

Se evidencia que esta Jurisdicción tiene 11 Expedientes, los cuales en su totalidad se encuentran notificados y 9 de ellos con Embargos decretados, sin que se concluya, en las actividades del procedimiento. No se observan los registros de salida a partir de la actividad 8 del Procedimiento.

Se evidencia que el Grupo de ejecuciones fiscales continúa realizando la labor de búsqueda de bienes e invitando al deudor para que se ponga al día con la Corporación en las obligaciones, observándose registros de oficios enviados a Entidades Bancarias, Oficinas de Instrumentos Públicos, Secretaría de Tránsito, entre otros.

3. Evaluar la efectividad de las Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora propuestas por las Dependencias respecto del Proceso CP 0550 Asesoría y Representación Jurídica, resultados de auditorías internas efectuadas a los procedimientos de contratación.

Las Direcciones Ambientales Regionales – DAR manifestaron no conocer el contenido del Informe Final entregado en octubre 16 de 2018 de Auditoría al Proceso CP.0550-Asesoría y Representación Jurídica con énfasis en los Procedimientos contractuales.

Es pertinente mencionar que el Informe Final se remitió por el aplicativo Corporativo ARQ Utilities al Líder del Proceso 0550-Asesoría y Representación Jurídica y con copia a la Secretaría General, Director de Gestión Ambiental, Director de Planeación, Director Técnico Ambiental, Director Administrativo, Dirección Financiera, Jefatura de Oficina Tecnologías de la Información, Jefatura de Control Interno Disciplinario y Directores Ambientales Regionales a través del memorando No. 0120-525702018 de octubre 16 de 2018.

La Oficina Asesora Jurídica mediante memorando 0110-550822019 de enero 18 de 2019, remite, tres (3) meses después a la entrega del informe final de la auditoría, las Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora que da tratamiento a las No Conformidades y Oportunidades de Mejora indicadas.

Por las razones planteadas por las Direcciones Ambientales Regionales de no conocer el Informe Final y no haber participado en la elaboración de las Acciones de Mejora, no se evidencia tratamiento en cada Dirección Ambiental Regional a lo señalado en el Informe Final, por lo que la medición de la eficacia y efectividad de las Acciones propuestas por la Oficina Asesora Jurídica no se efectuó, lo anterior evidencia un Riesgo de Gestión en la comunicación Corporativa. Adicionalmente las acciones propuestas por el Proceso CP.0550 Asesoría y Representación Jurídica tienen fecha de cumplimiento al 31 de diciembre de 2019.

4. Verificar las actividades de monitoreo y evaluación de los controles identificados en los mapas de riesgos y la Resolución DG No. 205 de 2014 de abril 21 de 2014 (Manual de Interventoría y Supervisión) y normatividad vigente concordante en la materia.

Para validar las actividades de monitoreo y evaluación de controles en los mapas de riesgos y las funciones de los supervisores, se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión física a nueve (9) Contratos de Comodatos en la Dirección Financiera, de acuerdo con información reportada en el Aplicativo SABS. El Objeto de estos Contratos de Comodato corresponde: "entregar por parte de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca –CVC, equipos de Cómputo e impresoras para ser utilizadas por los municipios en generación de la liquidación y facturación del impuesto predial y la sobretasa ambiental".
- La Resolución 205 de 2014 de CVC en su numeral 8. Desarrollo de la Interventoría y/o Supervisión, enuncia en su numeral 8.1: Funciones de tipo administrativo, numeral 4: "Quien ejerza las funciones de interventoría o supervisión de un contrato o convenio, deberá presentar informe ejecutivo, del avance mensual, a quien tenga en su cargo la coordinación del seguimiento en el SIGEC o el aplicativo respectivo, a más tardar dentro de los tres días siguientes de finalizado el mes."
- Se evidencia en la revisión a los nueve (9) Contratos de Comodato suscritos con los municipios que no se diligencia informe mensual en SABS y SECOP en los términos indicados en la Resolución 205 de 2014.
- Se evidencia que en el Mapa de Riesgos del Proceso 0550-Asesoría y Representación Jurídica no está identificado el Riesgo de no diligenciar oportunamente la información del interventor o del supervisor en los aplicativos Corporativos.

Principales situaciones Detectadas en la revisión a 97 Expedientes contractuales años 2016-2017-2018-2019 en las DAR, para concluir frente al objetivo de la Auditoría:

- Se realizó revisión física a los diferentes expedientes de contratación in situ a noventa y siete (97) contratos y/o convenios en las ocho (8) Direcciones Ambientales Regionales, los cuales se distribuyen por DAR y por Procedimiento Auditado así:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

ESTADISTICO PROCEDIMIENTOS AUDITADOS POR DAR									
PROCEDIMIENTO	BRUT	CENTRO NORTE	CENTRO SUR	NORTE	PACIFICO ESTE	PACIFICO OESTE	SUROC CIDEN	SURO RIENT	TOTA LES
PT.0550.03: CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (2015/01/08 HASTA 2016/12/14)	1				1		2	1	5
PT.0550.03: CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (2016/12/14 HASTA LA FECHA)	1	1		1	1	1	1	1	7
PT.0550.05: TRAMITACION DE CONVENIOS VERSION 6 (2015-01-08		1	1		1	1	2	1	7
PT.0550.05: TRAMITACION DE CONVENIOS VERSION 7 (2017-02-15		1		1			1		3
PT.0550.05: TRAMITACION DE CONVENIOS VERSION 9 (2017-10-11	2					2	1		5
PT.0550.11: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA VERSION 10 (2018/04/26 HASTA LA FECHA)								1	1
PT.0550.19: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA FECHA DE APLICACIÓN: 2015/01/08 VERSION 4		1	1	1		2			5
PT.0550.19: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA (2017/02/15 HASTA LA FECHA)	2		3	1	1		1		8
PT.0550.22: CONTRATOS DE COMODATO (2017/02/15 HASTA LA FECHA)								2	2
PT.0550.23: CONVENIO INTERINSTITUCIONAL PARA ENTREGA DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE MADERA (2017-02-15 HASTA LA FECHA)	2		1	2	2			1	8
PT.0550.29: CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES (2017/02/15 HASTA LA		2		1	3	1	2	4	13
PT.0550.30: CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (2017/08/17 HASTA LA		2					3		5
PT.0550.32: CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA PARA LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (2017/08/17 HASTA LA FECHA)	4	4	5	4	2	4	4	1	28
TOTALES	12	12	11	11	11	11	17	12	97

Durante la ejecución de la auditoria se evidenció el cumplimiento de actividades sujetas a la normatividad contractual existente y vigente (Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes en la materia), tales como son: Estudios Previos, Estudios del Sector Económico, Análisis de Riesgos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Verificación documental, técnico, financiero y jurídico de los oferentes, invitados o proponentes, Contratos y Aceptaciones de Oferta debidamente suscritas, Certificados de Registro Presupuestal, Pólizas, Actas de Inicio, Actas Parciales, Informes de Supervisión e Interventoría, Actas de Entrega y Recibo Final y Actas de Liquidación cuando por ley es necesario.

El equipo auditor evidenció que existen actividades de los diferentes procedimientos contractuales, en las cuales, se exige la constancia de los registros de publicación en el aplicativo corporativo SABS y en la página del SECOP. En el aplicativo SABS se verificó su registro evidenciando su cumplimiento. En los expedientes contractuales el archivo de las constancias del registro en el aplicativo SABS no se evidencia, tal como lo exigen los diferentes procedimientos auditados bajo el término reporte.

Los procedimientos contemplan actividades de control para efectuar la publicación de los contratos y/o actividades durante su ejecución, los responsables de estas actividades en las dependencias son:

- El cargo Técnico Administrativo en la fase inicial.
- Supervisor en la fase de ejecución y liquidación, según lo establecido en la Resolución 205 de 2014.

En la verificación de los expedientes contractuales se observó el cumplimiento parcial del archivo de las constancias del registro de publicación en la página del SECOP. Igualmente se evidencian publicaciones en la página del SECOP las cuales han sido realizadas después de tres (3) días de emitido el acto administrativo (Circular externa No. 23 del 16 de marzo de 2017 emitida por la Dirección General de Colombia Compra Eficiente) y actividades del proceso contractual sin publicación en la página del SECOP.

Se evidencian debilidades en la aplicación de los procedimientos contractuales y en la aplicación de la Resolución No. 205 de 2014 "Manual de Interventoría y/o Supervisión", en lo que se refiere a los registros de salida y en la aplicación transversal del Procedimiento PT 0730.01 "Recepción, radicación y despacho de documentación externa e interna" y el aplicativo corporativo ArqUtilities:

Lo mencionado anteriormente corresponde a registros no evidenciados:

- Constancia generada por aplicativo PAA (Plan Anual de Adquisiciones).
- Certificado que el plan, programa o proyecto ha sido registrado en el Banco de Proyectos.
- FT.0710.03 Memorando sin evidencia su diligenciamiento en varias actividades donde se debe adjuntar.
- FT.0710.03 Memorando se utiliza repetidamente en versiones obsoletas.
- FT.0510.22 Memo Solicitud CDP.
- FT.0730.01 Planilla para entrega de documentos.
- FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.
- FT.0710.02 Plantilla Carta (Oficio).
- FT.0340.04 Acta de Reunión Interna.
- FT.0340.28 Listado de Asistencia a Reunión.
- Reporte generado por el aplicativo SABS.
- Constancia de publicación en el SECOP.
- El uso del Aplicativo ARQ Utilities dentro del proceso contractual no evidencia la trazabilidad, documentos adjuntos, el envío y recibo por parte de sus usuarios en la gestión documental.
- Se constató en algunos expedientes documentos archivados sin conservar el orden cronológico, la caratula de los expedientes sin el lleno de los requisitos exigidos por las Tablas de Retención Documental y formatos obsoletos.
- Actas de Liquidación con fechas superiores a lo estipulado en la Circular 005 de 2016 o sin liquidar a la fecha de la auditoría. Evidenciado en los Convenios Nos. 22 de 2016 y Convenio 002 de 2018.
- Constancia de Cierre del expediente contractual una vez vencido el término de las garantías. Cargo responsable según procedimiento, Técnico Administrativo.
- Pólizas vencidas durante la ejecución contractual del Contrato No. 524 de 2014.

CONTROLES SEGÚN EL MAPA DE RIESGOS.

La Oficina Asesora Jurídica ha establecido en el Mapa de Riesgos controles para generar líneas de Manejo y control de los Riesgos Inherentes que corresponden a sus actividades descritas en los Procedimientos Contractuales.

- 1.- Ha identificado 11 Riesgos en Etapa / Procedimiento
- 2.- Ha identificado 11 Riesgos asociados a las etapas reseñadas.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



- 3.- Ha establecido 18 controles para manejar los riesgos inherentes identificados.
- 4.- Ha calificado 3 Riesgos inherentes con rango de Moderado.
- 5.- Ha calificado 1 Riesgo inherente con rango de Aceptable.
- 6.- Ha calificado 7 Riesgos inherentes con rango de inaceptable.

En el desarrollo de la Auditoría se evidenció la materialización de un riesgo asociado a las actividades de los procedimientos contractuales (No cumplir con las actividades de Registros (salidas) del procedimiento), el cual no se encuentra identificado en el mapa de riesgos del Proceso CP.0550 Asesoría y Representación Jurídica.

No Conformidades

1.- En los Procedimientos de Contratación auditados y diseñados por la Oficina Asesora Jurídica mediante los cuales se debe velar por todas las actividades y que los recursos estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos, no se evidencian los registros de salida mencionados en las principales situaciones detectadas, el orden cronológico de las actividades establecidas:

- COT 185-2019 Certificado de Idoneidad: Folio 46 (08-02-2019) certificación después de suscribir la contratación.
- COV 44-2019 Sin evidencia física Certificación de Pertinencia.
- Constancia generada por aplicativo PAA (Plan Anual de Adquisiciones).
- Certificado que el plan, programa o proyecto ha sido registrado en el Banco de Proyectos.
- FT.0710.03 Memorando sin evidencia su diligenciamiento en varias actividades donde se debe adjuntar.
- FT.0710.03 Memorando se utiliza repetidamente en versiones obsoletas.
- FT.0510.22 Memo Solicitud CDP.
- FT.0730.01 Planilla para entrega de documentos.
- FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.
- FT.0710.02 Plantilla Carta (Oficio).
- FT.0340.04 Acta de Reunión Interna.
- FT.0340.28 Listado de Asistencia a Reunión.
- Reporte generado por el aplicativo SABS.
- Constancia de publicación en el SECOP.
- Se evidencia publicación en la página del SECOP la cual ha sido realizada tres (3) días después de emitido el acto administrativo (Circular externa No. 23 del 16 de marzo de 2017 emitida por la Dirección General de Colombia Compra Eficiente) y Actividades del proceso contractual sin publicación en la página del SECOP.
- Se constató en algunos expedientes documentos archivados sin conservar el orden cronológico, la caratula de los expedientes sin el lleno de los requisitos exigidos por las Tablas de Retención Documental y formatos obsoletos.
- Constancia de Cierre del expediente contractual una vez vencido el término de las garantías. Cargo responsable según procedimiento, Técnico Administrativo.

2.- En el procedimiento PT.0730.01 Recepción, radicación y despacho de documentación externa e interna, se indica las definiciones de las comunicaciones según ley 594 del 2000 (Ley de archivo), en la utilización del aplicativo no se evidencian los registros que garantizan el seguimiento, trazabilidad y control al trámite.

3.- La Resolución 0110 No. 0205 de fecha 21 de abril de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE LA VERSION 2 DEL MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC", establece los lineamientos, reglas y responsabilidades del interventor y supervisor, se evidencia:

- Actas de Liquidación con fechas superiores a lo estipulado en la Circular 005 de 2016 o sin liquidar desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega y Recibo Final evidenciadas a la fecha de la auditoría. Convenios Nos. 22 de 2016 y Convenio 002 de 2018.
- Sin evidencia del Acta de Entrega y Recibo Final, no se puede evidenciar la fecha real de la terminación de la contratación, se suscribió Acta de Liquidación. En los siguientes: Contrato 210-2017, Convenio Inter Administrativo 01-2018, Contrato 357-2018 y Contrato 493-2018.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

- El Supervisor firma Acta de Inicio con fecha anterior a su designación. Contrato 219 de 2019.
- Contrato 524-2014 Pólizas vencidas durante su ejecución y Contrato Interadministrativo No. 022 de 2016.

4.- El art. 96 de la Ley 1437 de 2011 CPACA precisa: "El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino". La DAR Pacífico Oeste al realizar el documento de notificación por aviso de la Resolución que impone sanción, no contiene los requisitos anteriormente descritos.

5.- Se evidencia que el Grupo de ejecuciones fiscales tiene dos expedientes que se encuentran en causales de remisibilidad al momento de la Auditoría y no han sido estudiadas en Comité.

6.- Se evidencia en expedientes de los procedimientos PT 0550.26 Agotamiento proceso de jurisdicción coactiva y PT 550.27 Agotamiento proceso coactivo administrativo, registro de salida hasta la actividad número 8, siendo procedimientos de 22 y 21 actividades respectivamente.

Conclusiones:

1. Teniendo en cuenta que el conjunto de acciones a formular para una no conformidad u oportunidad de mejora deben llevar a eliminar la causa de un servicio o producto no conforme o no conformidad, se concluye que la comunicación entre la Oficina Asesora Jurídica y las demás Dependencias no se está evidenciando por tanto debe fortalecerse, para que en conjunto puedan dar tratamiento a lo presentado en el informe final de la Auditoría. En consecuencia, Se recomienda realizar un trabajo en equipo que involucre a todas las dependencias relacionadas en el informe de auditoría y que puedan aportar con su conocimiento operativo y administrativo a dar tratamientos efectivos que conlleven a subsanar las situaciones detectadas.
2. El seguimiento a las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora planteadas por el Proceso CP. 0550 Asesoría y Representación Jurídica será realizado en la Auditoría a efectuarse en la próxima vigencia. De igual forma la evaluación de la efectividad de las acciones de los Hallazgos 19, 29 y 30 de la Auditoría realizada por la Contraloría General de la República en el 2018 y de la vigencia 2017, están sujetos a verificación de la actividad en cumplimiento de la circular No. 005 de 2019 emanada de la Contraloría General de la República.
3. Se evidencia que las acciones desarrolladas por la Oficina Asesora Jurídica, mediante la implementación y divulgación sistemática de la normatividad en materia contractual con la expedición de circulares y resoluciones han fortalecido el proceso contractual desde lo jurídico, lo cual debe ir aunado con fortalecer la Gestión Documental de los procedimientos de contratación. Sin embargo, se hace necesario ajustar los diferentes procedimientos contractuales y realizar monitoreo y exigencia a la gestión de los procedimientos y realizar jornadas de reinducción con los funcionarios que han sido designados como supervisores o que pueden ser designados en procesos contractuales en adelante.
4. Los tiempos ejecutados para efectuar la notificación del acto administrativo según procedimiento PT0510.01 Recuperación de Cartera por vía persuasiva y el procedimiento PT.0340.14 Trámite Sancionatorio Ambiental, están impactando los cobros y el recaudo por concepto de servicios y sanciones; de igual forma, la entrega de la información realizada por el canal de comunicación utilizado a través de 4/72.
5. Entendiendo el nivel de madurez como la actividad de seguimiento que permite identificar el nivel de desarrollo y fortalecimiento del Control Interno, la Oficina Asesora de Jurídica debe orientar un cambio en la cultura de Control del proceso PT.0550, enfocada hacia una mayor exigencia en el cumplimiento de los procedimientos y medición de la oportunidad en la ejecución de las actividades, teniendo en cuenta que las situaciones evidenciadas han sido repetidas en las vigencias auditadas.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Información Adicional:

1. Se recomienda fortalecer el conocimiento de la Gestión Documental Corporativa en la Oficina Asesora Jurídica y en los profesionales especializados que ejecutan el proceso auditado en relación al manejo del aplicativo Arq Utilities.
2. Teniendo en cuenta los criterios de economía para ejecutar un control, se recomienda analizar la frecuencia de los seguimientos que un supervisor debe efectuar mensualmente a los Contratos de Comodato.
3. El Decreto 019 de 2012 en su artículo 60 trata de la liquidación de los contratos y en su literal final señala que la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación y servicios y de apoyo a la gestión; la Minuta generada desde el aplicativo SABS contiene la cláusula de liquidación, teniendo en cuenta lo anterior se sugiere sea revisada su pertinencia en esta modalidad de contratación.
4. Se observó que los Contratos en la Corporación en cualquier situación se asigna un supervisor, se hace necesario brindar lineamientos en los cuales se precise los rangos de fechas cuando se presentan situaciones administrativas (incapacidades, permisos, vacaciones, otros) indicando su inicio y su fin.
5. Analizar la actividad 33 del Procedimiento PT.0550.29 – “Elaborar documento de cierre del expediente del proceso de contratación una vez vencido el término de las garantías” y efectuar autoevaluación de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica en los contratos que deben dar cumplimiento.
6. Se recomienda analizar en el Mapa de Riesgos del Proceso CP.0550 Asesoría y Representación Jurídica la pertinencia de incluir en el Mapa de Riesgos, los siguientes riesgos:
 - No cumplir con las actividades de Registros (salidas) del procedimiento), el cual no se encuentra identificado en el mapa de riesgos del Proceso.
 - No diligenciar oportunamente la información del interventor o del supervisor en los aplicativos Corporativos.
7. Se recomienda el estudio de los expedientes para una evaluación de viabilidad costo – beneficio que permita identificar cuáles se encuentran en posible causal de remisibilidad para ser presentados al comité de remisibilidad.
8. Para efectos de medir la oportunidad en la gestión y de los controles internos, se sugiere precisar en los procedimientos auditados, los tiempos en los cuales deben surtir las notificaciones de los actos administrativos y las comunicaciones de cobro.
9. Analizar la articulación del manual de cartera y el procedimiento PT550.25 Agotamiento trámite preactivo, en lo correspondiente a la actividad N° 5 en la cual se realiza la búsqueda de bienes del deudor.
10. Se recomienda analizar el control establecido en el mapa de riesgos para el Riesgo No. 28 “Prescripción de la Obligación”, lo anterior al tenor de la aplicación del artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional en concordancia con la Sentencias de la Corte Constitucional C- 895 e 2009 y T- 581 de 2011.

Lista de distribución del informe

Ing. Rubén Darío Materón Muñoz – Director General
Dra. María Cristina Valencia – Secretaria General
Biol. Pedro Nel Montoya – Director de Gestión Ambiental
Dra. Martha Elena Arboleda Román - Directora Administrativa.
Ing. Edwin Alexander Serna – Director DAR Norte
Biol. Paula Andrea Soto Quintero - Directora DAR BRUT
Adm. Diana Milena Echeverry – Directora DAR Centro Norte.
Adm. María Fernanda Victoria – Directora DAR Centro Sur

VERSIÓN: 04 – Fecha de aplicación: 2017/07/14

No se deben realizar modificaciones en el formato.
Grupo Gestión Ambiental y Calidad

COD: FT.0610.07



INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Ing. Carlos Hernando Navia Parodi – Director DAR Sur Oriente
Ing. Diego Luis Hurtado - Director DAR Sur Occidente.
Biol. Eduardo Velasco Adad –Director DAR Pacífico Este
Ing. José Ancizar Arenas Villegas – Director DAR Pacífico Oeste
Ing. Diego Alexander Millan – Jefe Oficina de Tecnologías de la Información.
Arqu. Luis Guillermo Parra – Director de Planeación

Nombre y Firma auditor Líder

Alexis Triana Garcia

