	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 1 de 11}

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS VIGENCIA 2020.**

Dirigido a : DRA, **YOLANDA MARTINEZ MANJARREZ.**  
Directora General (E).

Fecha de Presentación : 26 de agosto de 2020

Periodo de la Auditoría : Enero a julio de 2020.

Realizado por : ROBERTO BARRAZA - Auditor Interno.

*29 SEP 2020  
11:12 AM*


**1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.**

- En cumplimiento al Plan de Auditorías, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno para el periodo 2020, la Oficina de Control Interno, de acuerdo a su función Constitucional y legal, practicó Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, correspondiente al período comprendido entre el 1º de enero al 31 de julio de 2020, a la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR.
- El objetivo principal es adelantar una evaluación independiente y conceptuar acerca de la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso de contratación, de conformidad con los lineamientos otorgados por las normas legales vigentes durante el período señalado. Con este informe la Oficina de Control Interno pretende constatar en la fuente la puesta en práctica de las observaciones y recomendaciones, así como el de incentivar al mejoramiento continuo y con ello una gestión y administración de los recursos públicos que contribuya con los objetos para los cuales se ejecutaron los recursos del presupuesto de la Corporación.

*6*

*29-09-2020  
11:18 a.m  
Mari Mendez*



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 2 de 11}

### 1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.


- Auditar el Sistema de Control Interno inherente al Proceso Contratación de Bienes y Servicios, en las etapas de contratación, ejecución financiera, física y de gestión del mismo, para el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de julio de 2020.
- Evaluar la eficacia de los controles claves del Proceso de Gestión de Compras y Contratación de la Entidad en todas sus etapas y el cumplimiento de las directrices normativas internas y externas aplicables a este mismo proceso.
- Verificar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, verificando su cumplimiento y con el fin de contribuir a la Mejora Continua del S.G.C.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Verificar los controles existentes y su aplicación, administración del riesgo.

### 2. ALCANCE DE LA AUDITORIA.

La Auditoría Interna se realizó con base en los procesos y procedimientos establecidos y adoptados, así como los parámetros establecidos dentro del MECI componente evaluación y seguimiento, que comprende fases puntuales como son: Planificación de las tareas, ejecución del operativo, emisión y socialización del informe y seguimiento al Plan de Mejoramiento para los hallazgos que resulten del proceso.

- Aplica la implementación a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, su ejecución y seguimiento, procedimientos establecidos, documentados, implementados y acciones de mejora para el periodo comprendido entre enero y julio de año en curso.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>PCEV-01 -F-09</b>
		<b>VERSIÓN: 2.0</b>
		<b>FECHA: 17/07/2014</b>
		<b>Página 3 de11}</b>

### 3. CRITERIOS DE AUDITORIA:

- **Constitución Política de Colombia 1991**, artículo 150; compete al congreso expedir el estatuto general de contratación de la administración pública y en especial de la administración nacional.
  - **Ley 80 de 1993**, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
  - **Ley 1150 de 2007**, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
  - **Ley 1474 de 2011**, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
  - **Ley 1712 de 2014**, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
  - **Decreto 1082 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- DECRETO 1510 DE 2013.** (Compilado en el Decreto 1082 de 2015) por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- **Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
  - **Resolución 3861 de 2015**, por la cual adopta la Versión 2 del Manual de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
  - **Resolución 1900 de 2016**, Por la cual se adopta la política de Administración de Riesgos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
  - Guía para la Administración del Riesgo del DAFP, 2018.
  - **NTC ISO 9001:2015**, Norma base del Sistema de Gestión de la Calidad SGC, que se centra en todos los elementos de la gestión de la calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.





- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**, en su versión actualizada (Decreto 1499 de 2017) se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos.
- Manual de procesos.
- Mapa de riesgos.
- Manual de Contratación.
- Procedimiento Contratación Directa.
- Procedimiento mínima cuantía.
- Proceso de selección pública de oferentes
- Procedimiento Formulación, actualización, publicación y seguimiento al Plan anual de adquisiciones.
- Procedimiento Gestión de garantías contractuales.
- Procedimiento Interventoría y/o supervisión.
- Instructivo para la publicación en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

#### 4. METODOLOGÍA

Dentro de las técnicas de auditoría generalmente aceptadas, hemos considerado la entrevista, la concertación, la verificación de actividades y la revisión de documentos, a través de procedimientos técnicos, que nos permitan de acuerdo con nuestro rol de evaluador independiente, cumplir el objetivo establecido para contribuir al mejoramiento Institucional y a la toma de decisiones.

- **DESARROLLO DE ACTIVIDADES:** Preparar papeles de trabajo, recolectar información con el equipo de Contratación y las fuentes adecuadas, revisión de archivos documentales, tabular información, analizar información y plantear recomendaciones.

#### EQUIPO AUDITOR:

- GUSTAVO AMARIS GARCIA - AUDITOR LIDER.
- ROBERTO BARRAZA - AUDITOR INTERNO.
- Las actividades desarrolladas para este proceso fueron verificadas en la subdirección Administrativa y financiera, encargada de la ejecución de contratos donde se tomaron muestras de contratos en ejecución, y se verificó el proceso contractual y las evidencias de los informes de ejecución, supervisión e interventoría respectivamente.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 5 de 11}**

PROCESO	DOCUMENTO	AUDITOR	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA
Planeación.	Programa Anual de Auditorías Ajustado.	YOLANDA MARTINEZ	BONNIE RODRIGUEZ AMBURGUER.	Junio 01 de 2020
Inicio de Auditoría y solicitud de Información	Oficio de apertura de auditoría.	YOLANDA MARTINEZ	BONNIE RODRIGUEZ AMBURGUER.	Junio 30 de 2020.
Recolectar información con el Equipo de Contratación.	Acta de apertura de Auditoría y cuestionario de preguntas, relacionadas con el Proceso y funciones del equipo.	ROBERTO BARRAZA	BONNIE RODRIGUEZ AMBURGUER. EQUIPO DE CONTRATACION.	Julio 02 de 2020
Indagación al personal	Entrevista	ROBERTO BARRAZA	BONNIE RODRIGUEZ AMBURGUER. EQUIPO DE CONTRATACION	Julio 07 de 2020.
Revisión de archivos Documentales.	Toma de muestra, para revisión de contratos y convenios.	ROBERTO BARRAZA	BONNIE RODRIGUEZ AMBURGUER. EQUIPO DE CONTRATACION	Del 09 al 28 de julio de 2020
Análisis y confrontación de la Información	Verificación de la Información	ROBERTO BARRAZA	ROBERTO BARRAZA	Julio 29 de 2020.
Informe final	Papeles de trabajo, formular recomendaciones	ROBERTO BARRAZA	ROBERTO BARRAZA	Julio 30 de 2020.
Entrega de Informe	Formular Planes de mejoramiento.	GUSTAVO AMARIS.	GUSTAVO AMARIS GARCIA.	Julio 31 de 2020.


GRAFICA N° 1

## 5. CUERPO DEL INFORME.

- Se estableció contacto con los auditados a través de comunicaciones en las que se le informo el plan de auditoría y en éste las fechas y horas para auditar sus procesos, además se le informo a la líder del proceso del Auditor asignado para tal fin.
- Se dio inicio al desarrollo del proceso en una reunión con los responsables del proceso, donde el líder auditor confirmó el plan a seguir y proporcionó un breve resumen de la metodología para llevar a cabo las actividades de la auditoría, sin dejar de lado la oportunidad que se le da a los auditados de manifestar sus inquietudes frente al objetivo, alcance y criterios del mismo.
- Inicia con la recepción de estudios previos desde todos los procesos de la Corporación, continúa con el análisis o estudio de mercado, la elaboración de minutas y contratos hasta la terminación y/o liquidación de los contratos o convenios.

[www.corpocesar.gov.co](http://www.corpocesar.gov.co)  
Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera  
Valledupar-Cesar  
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306  
Fax: +57 -5 5737181



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 6 de 11}


- Confirmación de la efectividad de los controles aplicados en el curso del proceso de contratación, mediante inspección de registros en una muestra de procesos contractuales seleccionados para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y pos contractual).

## 6. DEFINICION DE LA MUESTRA.

El proceso de verificación se realizó a partir de una muestra selectiva, para el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de julio de 2020, del total de los 119 contratos celebrados efectivamente durante el periodo objeto de auditoria, se tomó una muestra de 15 contratos de diferentes modalidades que equivale al 17,8% y que corresponde a la siguiente relación:

Nº	Nº CONT	CLASE DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATISTA	VALOR
01	19-6-0001-0-2020	P.SERVICIOS.	CONTRATACION DIRECTA	HERMELUIS DAZA	50.545.000.
02	19-6-0002-0-2020	P.SERVICIOS.	CONTRATACION DIRECTA	DULCILA ARAMENDIZ MENDEZ	50.545.000.
03	19-6-0007-0-2020	P.SERVICIOS.	CONTRATACION DIRECTA	ENRIQUE JIMENEZ VENCE	46.662.000
04	19-6-0017-0-2020	P. SERVICIOS.	CONTRATACION DIRECTA	CARLOS ROMERO PARODI	37.706.666.
05	19-6-0018-0-2020	P. SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	DAGOBERTO MEJIA	2.228.000.
06	19-6-0019-0-2020	P. SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	JEAN TORRES BRAVO	17.480.000.
07	19-6-0028-0-2020	P.SERVICIOS.	CONTRATACION DIRECTA	JOSE MARIA GOMEZ	24.740.000.
08	19-6-0065-0-2020	P. SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	FUNDACION CARIBE	23.865.450.
09	19-6-0106-0-2020	SUMINISTROS	SUBASTA INVERSA	ISABEL CAMPO MANJARREZ.	89.525.200.
10	19-6-0103-0-2020	P. SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	REFRIFARMA SAS	16.790.900
11	19-6-0101-0-2020	SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	SOL REDES	27.999.986
12	19-6-0105-0-2020	SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	OMEY ARIZA VILLEGAS.	8.484.000.
13	19-6-0117-0-2020	P. SERVICIOS	DIRECTA	LORIS ROSADO QUINTERO	12.724.000.
14	19-6-0118-0-2020	P. SERVICIOS	DIRECTA	SULEYMA GOYENECHÉ	16.968.000
15	19-6-0171-0-2020	SERVICIOS	LICITACION P.	SU OPORTUNO SERVICIO	467.563.221
<b>TOTAL MUESTRA</b>					<b>893.827.423</b>



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 7 de 11}

## 7. OBSERVACIONES.


- Se evidencio durante el proceso de revisión, la falta de actualización del mapa de riesgos en el área de compras y contratación.
- En las Instituciones Públicas es necesario administrar y mantener actualizados los riesgos de tal forma que en lo posible se reduzcan o minimicen la probabilidad de ocurrencia de los mismos.

Es por esto que como lo expresa la Guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, en los Objetivos de la Administración del Riesgo "Cuando la administración del riesgo se implementa y se mantiene, le permite a la entidad:

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
  - Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.
  - Involucrar y comprometer a todos los servidores de las entidades de la Administración Pública en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
  - Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
  - Proteger los recursos del Estado.
  - Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
  - Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.
  - Mejorar la eficacia y eficiencia operativa.
  - Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional.
- En el contrato N° 19-6-0103-0-2020, a nombre de Refrifarma, se evidencia la falta de legalización. Del acta de Inicio, por falta de firmas; Igualmente la falta de evidencias fotográficas u otras que demuestren la ejecución del contrato.

En el contrato N° 19-6-0101-0-2020, a nombre de SOLREDES, no se evidencio en su archivo documental, la planilla de aportes al sistema de seguridad Social, documentos adolecen de firma, como la propuesta emitida por la empresa; es necesario que los supervisores asignados a los contratos verifiquen previo a la cancelación de bienes y servicios, que junto a la certificación de pago de parafiscales no se evidencia la presentación de la



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 8 de 11


planilla de pago que permita dilucidar y constatar que efectivamente se está pagando la seguridad social, en el porcentaje y valor que corresponda, tal y como lo establece la norma. ( Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 23 Ley 1150 de 2007):

- Es procedente por parte de la administración considerar el cumplimiento de este requisito, que si bien es cierto se contrató de manera directa, es procedente que se alleguen los documentos previos a la suscripción del contrato, para efectos de no versen inmersos en investigaciones de diferente naturaleza al celebrar contratos sin el cumplimiento de requisitos, en este caso el de la demostración de la capacidad jurídica como la aptitud que tiene el oferente para estar habilitado para la suscripción del negocio jurídico entre las partes.
- En el contrato de prestación de servicios N° 19-6-0117-0-2020, a nombre de Loris Rosado Quintero, se evidencia la presentación vencida de los antecedentes Disciplinarios. Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional.

Fecha del Contrato: 03 de julio de 2020  
Procuraduría.....21 de febrero de 2020.  
Contraloría.....21 de febrero de 2020  
Policía.....21 de febrero de 2020.

- Falta evaluación del RIESGO
- **EQUIPO DE TRABAJO.**
- **FUNCIONARIOS DE PLANTA:**
- UNO (1) María Mónica Morón Zuleta,  
Subdirectora Administrativa y Financiera.
- **CONTRATISTAS:**
- **CUATRO (4) ABOGADOS:**  
Hermeluis Daza Baleta  
- Leonardo Andrés Armenta Liñán  
- Dulcilia Inés Aramendiz Méndez  
- María del pilar Maestre Ariza
- **UNO (1) INGENIERO DE SISTEMAS:**  
- Enrique Luis Jiménez Vence



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 9 de 11

- UNO (1) INGENIERO INDUSTRIAL:
  - José Alfredo Hernández Rojas
- UNO (1) TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL:
  - Johnny Enrique Contreras Amaris.
- **FORTALEZAS.**
  - Este Grupo Interno de Trabajo, hace parte de las fortalezas de esta dependencia, debido a su capacidad Intelectual e idoneidad, para el desarrollo de este tipo de procesos.
  - Se evidencio la oportuna publicación de los contratos en el SECOP, en los plazos establecidos, para tal fin.
  - Se observo durante el proceso de revisión documental, la efectiva proyección de los estudios previos y los pliegos de condiciones en el proceso contractual.
  - El sistema cuenta con el diseño de todos los productos a implementar, evaluar, autoevaluar y mejorar el sistema de gestión de la calidad de conformidad con los requerimientos de la Norma NTC ISO 9001 2015.

#### 8. EVALUACION DEL RIESGO.


CALIFICACION				EVALUACIÓN		ADMINISTRACIÓN	
PROBABILIDAD		IMPACTO					
BAJO		LEVE		MODERADO		ASUMIR	
MEDIO	<b>X</b>	MODERADO	<b>X</b>	TOLERABLE	<b>X</b>	REDUCIR	
ALTO		CATASTROFICO		IMPORTANTE		EVITAR	<b>X</b>
				INACEPTABLE		COMPARTIR	
						TRANSFERIR	

#### 9. OPINION DE AUDITORIA.

EJEMPLAR		SATISFACTORIA, NECESITA MEJORAR	<b>X</b>
SATISFACTORIA		INSATISFACTORIA	

6



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 10 de 11}

### CONCLUSIONES.

- En General se pudo establecer de acuerdo con los resultados obtenidos en el proceso de Auditoría, hay varios aspectos a considerar en el mejoramiento del proceso contractual, los cuales quedaron plasmados en este Informe.
- Finalmente, se concluye a través de las revisiones y las evidencias encontradas en el proceso de Auditoría, que en el área de compras y contratación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, se evidencio en general el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y el Manual de contratación, seguramente tendrá que mejorar, en los aspectos mencionados en las observaciones encontradas, igualmente se denota la entera disposición de los responsables de las actividades del proceso para asumir cambios, ajustes y adaptaciones en pro del mejoramiento continuo del proceso de compras y contratación en la Corporación..

### RECOMENDACIONES.

Esperamos que este informe contribuya al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar y con ello a una eficiente administración de los recursos públicos, lo cual contribuirá en la mejora de la calidad de vida en nuestra región, se presentan las siguientes recomendaciones:

- Una recomendación general observa en el desarrollo de la Auditoría, tiene que ver con la adquisición de elementos de consumo de reflejen de manera clara tanto las entradas como las salidas del almacén, que permitan el control y seguimiento respectivo, adjuntando los soportes y su destino.
- Es conveniente que los Supervisores delegados dentro de los diferentes contratos, verifiquen de manera concienzuda lo referente al pago de seguridad social y parafiscales; atendiendo que en algunos contratos se allego la planilla inicial pero que no se observan los pagos respectivos no adjuntan copias de las planillas, aspecto que debe de ser atendido.
- En cuanto al cumplimiento de la normatividad legal establecida en la Ley 594 de 1995 ( Ley de Archivos ) y sus decretos reglamentarios, es procedente continuar con la aplicabilidad de la foliación de archivos, esencialmente en lo que corresponde a los expedientes contractuales como buenas prácticas administrativas que permitan el orden y la organización en la preservación de la memoria institucional, así como la recopilación de firmas, esencialmente de los servidores públicos, en documentos como son facturas, comprobantes de egresos y otros documentos.





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 11 de 11

- Realizar gestiones mensuales de mesas de trabajo conducentes a la liquidación de los contratos terminados, dentro del término legal previsto y/o acordado; propiciando la liquidación de mutuo acuerdo o unilateral dentro de los términos legales previstos o acordados para este fin y priorizando aquellos en los que la falta de liquidación pueda constituirse como fuente de riesgo legal para la Entidad.

Esto también con la finalidad de evitar el mayor costo que supone para la misma, la liquidación judicial, cuando se ha superado el término para su liquidación unilateral o de mutuo acuerdo.

Por último, es necesario que la subdirección Administrativa y Financiera proyecte un plan de mejoramiento referente a las observaciones encontradas en esta auditoría, el cual deberá ser allegado a la oficina de control interno dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la presentación del informe, para el control y seguimiento por parte de la OCI.

#### LIMITES DE LA AUDITORIA

- La auditoría se desarrolló de manera normal, lo que conllevó a que pudiéramos evidenciar a través de una muestra contractual el estado y el cumplimiento de la normatividad legal.
- En el desarrollo de la auditoría, se denotó un ambiente favorable para la ejecución de este proceso, contamos con toda la disposición, de parte de los funcionarios y contratistas responsables del mismo.

#### ANEXOS:

Papeles de trabajo.


Atentamente,

  
**GUSTAVO AMARIS GARCIA.**  
Jefe Oficina Control Interno

Proyectó:   
ROBERTO BARRIOS  
Profesional de apoyo OCI.

[www.corpocesar.gov.co](http://www.corpocesar.gov.co)  
Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera  
Valledupar-Cesar  
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306  
Fax: +57 -5 5737181



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>  <b>FORMATO ACTA DE APERTURA DE AUDITORÍA INTERNA</b>		<b>PCEV-01-F-03</b>  <b>VERSIÓN: 3.0</b>  <b>FECHA: 10/08/2018</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	30 de Junio de 2020	<b>HORA DE INICIO</b>	9:00 a. m.
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA</b>			
Evaluar la efectividad del control interno y la aplicación de los controles dentro del proceso de Gestión de Compras y contratación.			
Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, con base los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 y las disposiciones planificadas en los procesos.			
Verificar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, verificando su cumplimiento y con el fin de contribuir a la Mejora Continua del S.G.C.			
Identificar oportunidades de mejora			
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA</b>			
Inicia con la recepción de estudios previos desde todos los procesos de la Corporación, continúa con el análisis o estudio de mercado, la elaboración de minutas y contratos hasta la terminación y/o liquidación de los contratos o convenios. Procedimientos su ejecución y seguimiento documentados, implementados y acciones de mejora. Se evaluará la gestión desarrollada durante la vigencia enero a julio de 2020.			
<b>CRITERIOS</b>			
NTC ISO 9001:2015: 4.1 4.2, 4.4; 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.3, 7.5, 8.4, 9.1, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3 Mapa de riesgos, Plan de mejoramiento por procesos e institucional, Manual o Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Dimensión Direccionamiento estratégico, Gestión con valores para resultados. Decreto 1076 mayo de 2015, Manual de Contratación y supervisión de la Corporación, Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015, ley 1712 de 2014. Manual de procesos y Procedimientos, Manual de Calidad, y Normatividad Vigente aplicable.			
<b>EQUIPO AUDITOR</b>			
ROBERTO BARRAZA - AUDITOR INTERNO. YOLANDA MARTINEZ MANJARREZ- AUDITOR LIDER.			

47